



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

| APERTURA 2024 |                           |                                 |   |  |                              |  |  |  |                        |                   |  |   |           |                        |                 |                       |                  |                         |                       |          |  |  |  |   |            |
|---------------|---------------------------|---------------------------------|---|--|------------------------------|--|--|--|------------------------|-------------------|--|---|-----------|------------------------|-----------------|-----------------------|------------------|-------------------------|-----------------------|----------|--|--|--|---|------------|
| N°            | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO |                                 |   |  |                              |  |  | VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)   |                        |                   |  |   |           |                        |                 |                       |                  |                         | TRATAMIENTO AL RIESGO |          |  |  |  |   |            |
|               | Unidad Administrativa     | Proceso                         | Riesgo  | Descripción (Impacto/causa inmediata/causa raíz)   | Clasificación del Riesgo     | Análisis de Causas   | Causas a Tratar  | Consecuencias  | Probabilidad Inherente | Impacto Inherente | Zona de riesgo inherente   | Control 1   | Control 2 | Control 3              | Tipo de control | Probabilidad Residual | Impacto Residual | Zona de riesgo residual | Tratamiento           | Acciones | Registros (Evidencias)   | Responsable  | Periodicidad de Seguimiento  |   |            |
| 1             | Comunicaciones            | Comunicación Pública            | Uso indebido de la información  | Possibilidad de afectación reputacional por uso indebido de la información debido a intención por parte de los servidores públicos para favorecer intereses particulares o cambio de obtener beneficios personales.                | Composición o fraude interno | Intereses políticos<br>Generar mala imagen del gobierno en turno<br>Occultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero  | Buscar un beneficio económico.<br>Se elige mediante votación nominal con 19 número de votos. Reportado en acta de comité técnico No. 4 del 27 de febrero de 2022.  | Afectación negativa de la imagen institucional.<br>Reclamos, demandas, investigaciones contra la entidad   | Alta 80%               | Catastrófico 100% | EXTREMO  | El profesional universitario de la oficina de Talento Humano, programa y realiza las pruebas de inducción y reinducción, cada dos 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 diseñado 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      | Entre 41-60%          | Medio            | Entre 81-100%           | Catastrófico          | EXTREMO  | REDUCIR  | Socializar el código de integridad con los servidores públicos.<br>Verificar la existencia de pagas y/o denuncia por este hecho de corrupción ante la Oficina de Control Disciplinario Interno.<br>Verificar en el Siged la existencia de pagas 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 Siged.   | Secretario de despacho, líder de programa y profesional universitario (Lider Sig) | Trimestral |
| 2             | Control Disciplinario     | Gestión del Talento Humano      | Favorecimiento por acción u omisión en las actuaciones en el proceso disciplinario.                                     | Puede afectación reputacional por acción u omisión en las actuaciones dentro de los procesos disciplinarios, en favor o perjuicio de un tercero, obteniendo beneficios particulares.   | Composición o fraude interno | + Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por cohecho.<br>+ Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por cohecho.<br>+ Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por tráfico de influencias.<br>+ Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por amenazas.<br>+ 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. | Afectación Reputacional y Pérdida de Credibilidad, debido a la violación del debido proceso.               | Medio 60%              | Mayor 80%         | ALTO   | El Jefe de la Oficina cada vez que 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 evidencias irreguladas 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 replantear la actuación, dejando registro por correo electrónico o por spark.   | No Aplica | No Aplica              | Detectivo       | Entre 41-60%          | Medio            | Entre 81-80%            | Mayor                 | MODERADO | REDUCIR  | 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.<br>Participar en las actividades convocadas por la Oficina de Talento Humano, relacionadas con Código de Integridad, Principios y Valores Institucionales.<br>Darse capacitación en Código Disciplinario a los Servidores Públicos de la Administración Municipal de tagui. | Aplicativo CIDI<br>Listado de Asistencia<br>Presentación de Capacitación   | Jefe de Oficina Profesional Universitario   | Trimestral |
| 3             | Desarrollo Económico      | Gestión del Desarrollo Social   | Oligarquismo de beneficios y estímulos para el fortalecimiento empresarial a usuarios que no cumplen con los requisitos | Possibilidad de afectación económica y reputacional por otorgar beneficios y estímulos para el fortalecimiento empresarial a usuarios que no cumplen con los requisitos con el fin de obtener beneficios propios o para un tercero | Composición o fraude interno | Amenazas a los servidores públicos.<br>Ausencia de controles para la entrega de beneficios.<br>Interés para obtener un beneficio económico directo o indirecto por parte del particular que ejerce funciones públicas<br>Presiones por parte de algún superior para el otorgamiento del beneficio favorecimiento propio o a un tercero.<br>De las causas identificadas la causa más votada como causas a tratar, fue la siguiente: | Interés para obtener un beneficio económico directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas<br>Demandas<br>Investigaciones                                     | Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.<br>Daño patrimonial<br>Demandas<br>Investigaciones | Medio 60%              | Catastrófico 100% | EXTREMO  | 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 prueba de reinducción con el propósito de socializar el código de integridad, ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores diseñado 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 informarnos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los Empleados públicos. Tal y como se evidencia en los expedientes de asistencia y demás registros de la decisión de rúbrica. | No Aplica | No Aplica              | Preventivo      | Entre 41-60%          | Baja             | Entre 81-100%           | Catastrófico          | EXTREMO  | REDUCIR  | Socializar el código de integridad a todos los servidores públicos adscritos a la dirección de desarrollo económico por parte de la oficina de control disciplinario interno<br>Verificar en el siged la existencia de pagas y/o denuncias por este hecho de corrupción<br>Solicitar a la oficina de control disciplinario interno información sobre la existencia de pagas y/o denuncias sobre este hecho de corrupción   | Acta y listado de asistencia<br>Informe de PQRDS<br>Oficio de respuesta por parte de la oficina de control disciplinario interno | Lider SIGI  | Trimestral |
| 4             | 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    | Possibilidad de afectación reputacional y/o económica por expedir tramite y/o servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales, para el favorecimiento propio o a un tercero   | Composición o fraude interno | Intereses políticos o personales que generan coacción y afectación en las decisiones<br>Amenazas externas<br>Directivo del Jefe inmediato superior para la obtención de las decisiones<br>Comunicaciones imprecisas, ambiguas e ineficientes, lo cual genere procesos, errores en las actividades, trámites o servicios prestados por la Secretaría  | Presión política que genere coacción y afectación en las decisiones<br>Afectación negativa de la credibilidad<br>Afectación negativa de imagen institucional   | Medio 60%  | Catastrófico 100%      | EXTREMO           | El profesional universitario responsable del servicio de rotura de vias o solicitud del usuario, revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos en la hoja de vida del usuario para verificar que se el solicitante presente la documentación completa. La solicitud al permiso de rotura de vias, así como las respuestas al mismo, serán enviadas al sistema de gestión SIGED. En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos solicitados, se le informará por escrito y no se le otorgará el permiso.<br>La evidencia es oficio de respuesta radicado por SIGED informando los documentos faltantes o con la expedición del permiso de rotura de vias. | 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.<br>En caso de que el Secretario encuentre incumplimiento, devoluciones o observaciones, solicitará al profesional responsable un informe detallado, dando evidencia en el acta de comité primario de la fecha.   | No aplica | Preventivo y Detectivo | Entre 41-60%    | Medio                 | Entre 81-80%     | Mayor                   | ALTO                  | MITIGAR  | Socializar el Código de Integridad (principios y valores)<br>Verificar en el Software de PQRs, Aplicativo de SIGED existen pagas por este hecho.<br>Verificar oficina de control disciplinario si se ha presentado pagas contra funcionarios por este hecho.<br>Solicitar capacitación en Ley Anticorrupción y código disciplinario. | Comité primario<br>Control de asistencia<br>Registro Fotográfico.<br>Piezas gráficas<br>Oficio y respuesta por parte de la oficina de control disciplinario<br>Software de PQRs<br>Informes de las ORD realizados  | Secretario de infraestructura<br>Funcionarios de trámite o servicio<br>Lider SIGI<br>Auxiliar Administrativa                     | Trimestral  |            |

| N° | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO |                                    |   |   |  |  |   | VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)                                    |                        |                   |   |   |           |           |                        |                         |                  | TRATAMIENTO AL RIESGO   |              |          |                        |   |  |  |                                    |                         |            |
|----|---------------------------|------------------------------------|---|---|--|--|---|---|------------------------|-------------------|---|---|-----------|-----------|------------------------|-------------------------|------------------|-------------------------|--------------|----------|------------------------|---|--|--|------------------------------------|-------------------------|------------|
|    | Unidad Administrativa     | Proceso                            | Riesgo  | Descripción (Impacto/causa inmediata/causa raíz)  | Clasificación del Riesgo   | Análisis de Causas   | Causas a Tratar   | Consecuencias   | RIESGO INHERENTE       |                   |   | CONTROLES   |           |           |                        | RIESGO RESIDUAL         |                  |                         | Tratamiento  | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable   | Periodicidad de Seguimiento  |  |                                    |                         |            |
|    |                           |                                    |   |   |  |  |   |   | Probabilidad Inherente | Impacto Inherente | Zona de riesgo inherente  | Control 1   | Control 2 | Control 3 | Tipo de control        | Probabilidad Residual   | Impacto Residual | Zona de riesgo residual |              |          |                        |   |  |  |                                    |                         |            |
| 5  | Infraestructura           | Gestión del Desarrollo Territorial | Recibo de obras o actas de pago   | Possibilidad de afectación repatriacional 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 dividendos o beneficiar a terceros   | Corrupción o fraude interno  | Línea de ideas<br>Comunicaciones imprecisas, ambiguas e ineficientes, lo que genera reproches, errores en las actividades, trámites o servicios prestados por la Secretaría<br>Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones, ocasionando:<br>- Desviación de recursos<br>- Gestión de trámites por parte de la Secretaría sin cumplir los requisitos<br>- Obras que no cumplen con las necesidades de la comunidad.<br>Por presión política que generen coacción y afectación en las decisiones<br>Amenazas externas<br>Directriz del Jefe Inmediato<br>Desconocimiento de la normatividad legal | Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones  | Hérrida de imagen<br>Demandas<br>Investigaciones<br>Destinamiento patrimonial<br>Sanciones  | Alta 80%               | Catastrófico 100% | EXTREMO   | 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.<br>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 ni la orden de pago, según corresponda.<br>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 remitida efectivamente.   | No aplica | No aplica | No aplica              | Preventivo y Preventivo | Entre 41-60%     | Medio                   | Mayor        | ALTO     | MITGAR                 | Socializar el Código de Integridad<br>Solicitar a control interno disciplinario para que sean estos que nos informen si se ha recibido alguna queja o denuncia por corrupción<br>Verificar en el Software de PORS y en el Aplicativo de SIGED si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios<br>Informe de análisis de las PORS.<br>Correos electrónicos   | Piezas gráficas<br>Software de PORS<br>Aplicativo de SIGED<br>Informe de análisis de las PORS.   | Líder SIGI   | Secretario de Infraestructura      | Trimestral              |            |
| 6  | Educación                 | Inspección Vigilancia y Control    | Otorgamiento o modificación de licencias sin cumplir requisitos   | Possibilidad de afectación repatriacional por autorizar la apertura de establecimientos o modificaciones de licencias a través sin cumplimiento de los requisitos, por parte del servidor encargado, con la intención de obtener dividendos para beneficio propio o favorecer a terceros. | Corrupción o fraude interno  | Línea de ideas<br>- Interés político en el ente territorial<br>Contexto interno - Factor Personal<br>- Recepción de documentos falsos teniendo conocimiento de ello para beneficio propio o de un tercero<br>Contexto interno - Factor Personal<br>- Intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta<br>Contexto interno - Factor Personal<br>Intención de favorecer a un tercero de manera fraudulenta.<br>- Tráfico de influencias<br>Contexto interno - Factor: Ética y valores   | Intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta<br>Acta de Apertura N° 1 de enero 10 de 2023<br># votos 8 de 8                                  | Afectación negativa de la imagen institucional<br>Investigaciones<br>Demandas y/o sanciones | Medio 60%              | Catastrófico 100% | EXTREMO   | 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, donde se describen todos los requisitos, de calidad realizarán la respectiva socialización, como evidencia quedan el control de asistencia y/o correo.<br>El profesional universitario 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, donde se describen todos los requisitos, de calidad realizarán la respectiva socialización, como evidencia quedan el control de asistencia y/o correo.<br>El profesional universitario 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, donde se describen todos los requisitos, de calidad realizarán la respectiva socialización, como evidencia quedan el control de asistencia y/o correo. | No aplica | No aplica | No aplica              | Preventivo y Preventivo | Entre 41-60%     | Baja                    | Catastrófico | EXTREMO  | REDUCIR                | El profesional externo al área verifica que las licencias y/o las modificaciones realizadas estén dentro de los tiempos establecidos y con el cumplimiento del 100% de los requisitos.<br>Verificar con la Oficina de Control Disciplinario Interno la existencia de quejas o denuncias por este concepto.  | Certificación<br>Imprimación de revisión realizada por el PU externo al proceso<br>Respecto de la consulta realizada a la Oficina Control Disciplinario interno.   | PU del área de Tecnología<br>PU del área de Planeación Educativa | Líder SIGI                         | Secretario de Educación | Trimestral |
| 7  | Educación                 | Gestión del Talento Humano         | Nombramientos y ascensos de docentes sin el cumplimiento de requisitos  | Possibilidad de afectación repatriacional por otorgar ascensos o realizar nombramientos a docentes o directivos sin cumplimiento de requisitos debido a la búsqueda de beneficio propio o favorecer a terceros por parte del servidor   | Corrupción o fraude interno  | Línea de ideas<br>Interés político en el ente territorial<br>Contexto interno - Factor Personal<br>Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público.<br>Contexto interno - Factor Personal<br>- Intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta<br>Contexto interno - Factor Personal<br>Tráfico de influencias<br>Contexto interno - Factor: Ética y valores  | + intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta<br>Acta de Apertura N° 1 de enero 10 de 2023<br># votos 7                                     | Afectación negativa de la imagen institucional<br>Investigaciones<br>Demandas               | Medio 60%              | Catastrófico 100% | EXTREMO   | 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 2777 o 1278, a través de listas de chequeo y validación de datos con las universidades, dejando constancia de los que no cumplen con su respectiva justificación e informando a los entes competentes en caso de falsedad en todo. Si evidencia a través de oficios que se envían al correo electrónico a las Universidades y de los comités técnicos del área del curso que se realiza manualmente. (PR-GM-10 Procedimiento para la recepción, actualización y ascenso sucesivo).  | No aplica | No aplica | No aplica              | Preventivo y Preventivo | Entre 0-20%      | Muy Baja                | Catastrófico | EXTREMO  | REDUCIR                | Verificar que en las quejas que ingresan a la Secretaría, no se presente reclamaciones por estos aprobados.<br>Verificar con la Oficina de Control Disciplinario Interno la existencia de quejas o denuncias por este concepto.   | Informe seguimiento a quejas<br>Oficio respuesta de la consulta realizada a la Oficina Control Disciplinario interno<br>PU, Ascensos   | Líder SIGI   | Secretario de Educación            | Trimestral              |            |
| 8  | Evaluación y Control      | Evaluación y Mejoramiento Continuo | Posibilidad de manipulación en los informes de auditorías internas realizadas por la Secretaría de Evaluación y Control | Corrupción o fraude interno   | Presión política y/o administrativa en el desarrollo y cumplimiento de la auditoría.<br>Recibir favorecimientos personales.<br>Favorecer a un tercero.<br>Carencia de una visión ética y transparente del auditor.<br>Favorecer a un tercero con el fin de recibir beneficios propios. | Possible afectación en imagen repatriacional 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.  | Afectación de imagen institucional.<br>Pérdida de credibilidad en la entidad.<br>Carencia de una visión ética y de aplicación del código de integridad. | Medio 60%   | Catastrófico 100%      | EXTREMO           | El Secretario de Evaluación y Control comunica a los Auditores seleccionados la responsabilidad asignada por medio del "FO-EM-10 Asignación de Auditor" 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.<br>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 discrepancias u observaciones esta será devuelta al auditor líder para sus respectivos ajustes como evidencia quedan los informes firmados por el secretario. | No aplica   | No aplica | No aplica | Preventivo y Detrativo | Entre 21-40%            | Baja             | Entre 81-100%           | Catastrófico | EXTREMO  | REDUCIR                | Realizar socializaciones y sensibilizaciones de código de integridad del código de integridad.<br>Verificar en el software SIGED (PORS) la existencia de quejas y denuncias relacionadas con este riesgo de corrupción por presuntos actos de corrupción.<br>Se solicita reportar a control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción.<br>Diligenciamiento del formato ético del auditor firmado por el riesgo auditor. | Formato Acta FO-DE-01 y formato Control de asistencia FO-DE-02 de la socialización del código de integridad<br>Informe generado por el SIGED (PORS)<br>Reporte de corrupción por presuntos actos de corrupción.<br>Formas delimitado firmado por el secretario de Evaluación y Control.<br>Formato compromiso ético del auditor. | Líder SIGI   | Secretario de Evaluación y Control | Trimestral              |            |

| N° | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO |                                 |  |   |                           |   |  | RIESGO INHERENTE  |                        |                   |  |   |  |  | VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)   |                                     |                  |                         | TRATAMIENTO AL RIESGO |   |  |   |  |   |            |            |
|----|---------------------------|---------------------------------|--|---|---------------------------|---|--|---|------------------------|-------------------|--|---|--|--|--|-------------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------|---|--|---|--|---|------------|------------|
|    | Unidad Administrativa     | Proceso                         | Riesgo   | Descripción (Impacto/causa inmediata/causa raíz)  | Clasificación del Riesgo  | Análisis de Causas  | Causas a Tratar  | Consecuencias   | Probabilidad Inherente | Impacto Inherente | Zona de riesgo inherente   | CONTROLES   |  |  | Tipo de control  | RIESGO RESIDUAL                     |                  | Zona de riesgo residual | Tratamiento           | Acciones  | Registros (Evidencias)   | Responsable   | Periodicidad de Seguimiento  |   |            |            |
|    |                           |                                 |  |   |                           |   |  |   |                        |                   |  | Control 1   | Control 2  | Control 3  |  | Probabilidad Residual               | Impacto Residual |                         |                       |   |  |   |  |   |            |            |
| 9  | Familia                   | Gestión del Desarrollo Social   | Inscribir población en los programas en los cuales tiene preferencia la Unidad Administrativa sin cumplir los requisitos | Possibilidad de afectación económica y reputacional por el otorgamiento de beneficios de los programas en los cuales tiene preferencia la Unidad Administrativa, con la intención de obtener un beneficio propio o a un tercero   | Comisión o fraude interno | Lluvia de Ideas<br>Intereses Políticos<br>Favorecimiento propio o a un tercero<br>Coacción por parte de un superior<br>Amenaza de un tercero  | Amenaza de un tercero se elige con 5 votos de 5 en el acta del 11/01/2023  | Sanciones<br>Detenciones en la imagen institucional<br>Demandas<br>Determino patrimonial<br>Pérdida de credibilidad | Medio 60%              | Catastrófico 100% | EXTREMO  | El Profesional Universitario, Técnico Administrativo y/o Auxiliar Administrativo verifica los registros de los programas para el acceso a beneficios<br>Banda 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 o otorgar beneficios, en caso de no presentarse casos de vulnerabilidad se evalúan nuevos postulaciones recibidas y se deja constancia de los motivos de exclusión en el formato FO-DE-01 ACTA | El subsecretario verificara que los usuarios a quienes se les otorga un beneficio cumplen con los requisitos establecidos cada vez que se entregan, en caso de evidenciar alguna desviación o presentarse alguna vulnerabilidad el subsecretario notificará al secretario en comité primero, dejando constancia en el acta de comité primero FO-DE-01                  | El Subsecretario en caso de que se identifique un otorgamiento de beneficios sin cumplimiento de requisitos informará el caso durante comité primero identificando las causas y responsabilidades, en caso de determinarse que hay por acción del Servidor, el secretario notificará al subsecretario, dejando constancia en el acta de comité primero FO-DE-01  | Preventivo, Detectivo y Correctivo   | Entre 21-40%                        | Baja             | Entre 61-80%            | Mayor                 | ALTO  | REDUCIR  | Revisar con la oficina de control interno disciplinario si se presentan quejas frente a este hecho<br>Socialización del Código de Integridad<br>Separar al servidor de la actividad donde se presume el hecho de corrupción<br>Verificar en el SIGED si existen quejas por este hecho | Oficio o correo de solicitud de información a Control Interno Disciplinario<br>Respuesta de Control Interno Disciplinario<br>Presentación del Código de Integridad<br>Acta de Comité Primero donde se toma la decisión<br>Software de SIGED  | Secretaría, Subsecretario (a), Profesional Universitario(a), Operativas | Lider SIGI | Trimestral |
| 10 | General                   | Gestión de Trámites y Servicios | Reconocimiento tácito de derechos particulares por no entregar las respuestas a los derechos de petición                 | Possibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento de los derechos contemplados en la Ley, debido a no enviar respuestas a los reclamos de servidores públicos, contratistas o particulares.  | Comisión o fraude interno | Presión del jefe inmediato<br>Falta de valores éticos en el servidor público responsable<br>Falta de valores éticos en el servidor público responsable  | Falta de valores éticos en el servidor público responsable<br>Causa elegida con 9 votos totales a través de votación nominal según acta de comité primero N° 26 del 23/12/2022 | Afectación en la imagen institucional<br>Demandas y sanciones<br>Determino patrimonial                              | Baja 40%               | Catastrófico 100% | EXTREMO  | El aplicativo SIGED de manera permanente y automática, genera alertas con el vencimiento de los plazos para dar respuesta a los derechos de petición<br>Intención propia para no enviar respuestas a los reclamos de servidores públicos, contratistas o particulares.<br>Recibir pagos de terceros para favorecer a servidores públicos, contratistas o particulares.  | El aplicativo SIGED de manera permanente y automática, genera alertas con el vencimiento de los plazos para dar respuesta a los derechos de petición<br>Intención propia para no enviar respuestas a los reclamos de servidores públicos, contratistas o particulares.<br>Recibir pagos de terceros para favorecer a servidores públicos, contratistas o particulares. | El administrador del SIGED de la unidad administrativa, envía periódicamente circulares dirigidas a toda la administración municipal con el seguimiento al temario en copia del SIGED, por lo que allí se incluyen todos los formatos de radicación del SIGED (Bando de Entrada, Bando de Salida, Bando de PQRDS) con los radados de las diferentes unidades administrativas que se diligencian para responder a partir de 1 día inicio hábit del SIGED que se ve reflejado en 2 días reales.<br>En caso de no realizar el trámite, se cuenta con un auxiliar administrativo que realiza llamadas telefónicas a los diferentes unidades administrativas para alertar a los usuarios. | La Líder de Programa de atención al ciudadano, envía diariamente los temarios de las PQRDS en el software SIGED y a la solicitud se encuentra vencida dentro de los tiempos legales ítema mediante oficio a la Oficina de Control Disciplinario. Hago copia a la Secretaría de Evaluación y Control el cumplimiento en los temarios de respuesta a las PQRDS por parte de las diferentes dependencias para lo pertinente acuerdo a su competencia y a la unidad administrativa responsable para que se le de respuesta inmediata.<br>En caso de no realizar el trámite, se cuenta con un auxiliar administrativo que realiza llamadas telefónicas a los diferentes unidades administrativas para alertar a los usuarios. | Preventivo, Preventivo y Correctivo | Entre 0-20%      | Muy Baja                | Entre 61-80%          | Mayor   | ALTO   | MITIGAR   | Sensibilizar a los servidores públicos/particulares que ejercen funciones similares a los secretarios los conceptos y valores éticos institucionales.<br>Verificar la existencia de quejas y denuncias por la materialización de este riesgo<br>*Piezas gráficas, registros fotográficos de asistencia sensibilización<br>*Oficios emitidos a Control Interno Disciplinario con número de radicado del SIGED.<br>*Correos electrónicos<br>*Circuitos | Lider de Programa de Atención al Ciudadano<br>Lider SIGI                | Trimestral |            |
| 11 | General                   | Gestión Documental              | Perdida, sustracción u ocultamiento de documentos  | Possibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida, sustracción u ocultamiento de documentos, debido a intención favorecimiento propio o a un tercero.   | Comisión o fraude interno | Presión del jefe inmediato<br>Amenaza.<br>Recibir pagos de terceros para favorecer a servidores públicos, contratistas o particulares.<br>Indebida gestión y manejo de la documentación asociada al proceso<br>Indebida gestión y manejo de la documentación asociada al proceso<br>Desarticulación del código de integridad con los procedimientos de la unidad administrativa.<br>Presión política. | Afectación en la imagen institucional<br>Demandas y sanciones<br>Determino patrimonial   | Muy Alta 100%   | Catastrófico 100%      | EXTREMO           | El jefe de Oficina periódicamente realiza seguimiento al procedimiento con el otorgamiento 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<br>Entregado por las Unidades Admisivas en caso de una de las unidades administrativas que se diligencian para responder a partir de 1 día inicio hábit del SIGED que se ve reflejado en 2 días reales.<br>En caso de no realizar el trámite, se cuenta con un auxiliar administrativo que realiza llamadas telefónicas a los diferentes unidades administrativas para alertar a los usuarios. | El Monico administrativo encargado de la consulta recibe los expedientes y/o documentos por traslado o desvinculación del servidor público que solicita el préstamo o custodia en un máximo superior a 3 días hábiles, de lo contrario podrá ser requerido disciplinariamente por el cumplimiento de los deberes del servidor público, establecido en el código ético disciplinario y en la ley general de archivos. Como evidencia queda FO-GD-06 Registro al control de consultas, reintegro y devolución de documentos.  | Preventivo, Detectivo y Correctivo   | Entre 41-60%   | Medio  | Entre 61-80%                        | Mayor            | ALTO                    | REDUCIR               | Sensibilizar y orientar al personal adscrito a la unidad administrativa con el contenido del código de integridad.<br>Verificar con la oficina de control interno disciplinario si existen procesos por este hecho<br>Revisión, socialización y seguimiento a la debida gestión y manejo de documentos a los servidores públicos de la Secretaría | *Piezas gráficas, registros fotográficos de asistencia sensibilización<br>*Oficios emitidos a Control Interno Disciplinario con número de radicado del SIGED.<br>*Control de asistencia<br>*Registros fotográficos   | Jefe de Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental<br>Lider SIGI   | Trimestral   |   |            |            |
| 12 | Gobierno                  | Gestión de Trámites y Servicios | Entrega de trámites o servicios sin el cumplimiento de los requisitos legales.   | Possibilidad de afectación reputacional y económica por entrega de trámites o servicios sin el cumplimiento de los requisitos legales, para favorecer intereses propios y/o de terceros debido al actuar influenciado para beneficiar a un tercero y los intereses particulares del servidor público responsable de la prestación del servicio. | Comisión o fraude interno | Lluvia de Ideas<br>Desconocimiento de los requisitos necesarios para la realización del trámite o servicio.<br>Cambios en la estructura organizacional (1)<br>Presión política (1)<br>Amenaza externa (1)<br>Coacción de un superior (1)<br>Acta de comité primero del 6 de Octubre del 2022  | Detrimiento económico  | Alta 80%  | Catastrófico 100%      | EXTREMO           | De acuerdo con el procedimiento PR-15-03 Procedimiento para la Gestión de Trámites, El responsable designado de realizar el trámite o servicio, verifica diariamente la lista de los usuarios que requieren el trámite verificando que se cumplan con los requisitos exigidos y los remite al jefe inmediato para la aprobación, si no cumplen se informa el usuario inmediatamente para que ante la falta de o se le informe que definitivamente no puede acceder al trámite de acuerdo evidencia en el formato de solicitud del trámite o servicio.  | El Secretario de Despacho mensualmente en comité primero realiza seguimiento a la ejecución de los procesos de la unidad administrativa con la finalidad de identificar desviaciones o presentarse uno de los trámites y servicios solicitados del proceso separar temporalmente del cargo al funcionario responsable y solicitar a la oficina de control disciplinario iniciar la investigación pertinente dejando evidencia en el acta de comité primero.   | No aplica  | Preventivo y Correctivo  | Entre 41-60%   | Medio                               | Entre 81-100%    | Catastrófico            | EXTREMO               | REDUCIR   | Verificar con la oficina de control disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno, por este hecho.<br>Socializar de los principios y valores del Código de Integridad<br>Revisar las PQRSD presentadas en el Software de SIGED para identificar si existen quejas por este hecho<br>Verificar, actualizar y socializar la normatividad vigente de acuerdo al trámite solicitado y de acuerdo a los formatos relacionados en el SIGI | Secretaría de Despacho y/o jefe de dependencia<br>Lider SIGI  | Trimestral   |   |            |            |

| N° | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO |   |  |  |                             |   |  | VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)  |                        |                   |   |  |           |                                    |                         |                       |                  | TRATAMIENTO AL RIESGO |          |                        |   |  |   |   |            |
|----|---------------------------|---|--|--|-----------------------------|---|--|---|------------------------|-------------------|---|--|-----------|------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|----------|------------------------|---|--|---|---|------------|
|    | Unidad Administrativa     | Proceso   | Riesgo   | Descripción (Impacto/causa inmediata/causa raíz)   | Clasificación del Riesgo    | Análisis de Causas  | Causas a Tratar  | Consecuencias   | RIESGO INHERENTE       |                   |   | CONTROLES  |           |                                    | RIESGO RESIDUAL         |                       |                  | Tratamiento           | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable   | Periodicidad de Seguimiento  |   |   |            |
|    |                           |   |  |  |                             |   |  |   | Probabilidad Inherente | Impacto Inherente | Zona de riesgo inherente  | Control 1  | Control 2 | Control 3                          | Tipo de control         | Probabilidad Residual | Impacto Residual |                       |          |                        |   |  | Zona de riesgo residual   |   |            |
| 13 | Gobierno                  | Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos | Pérdida o extravío de los bonos para la población víctima.         | Posible afectación reputacional y económica por la pérdida de los bonos destinados a la población víctima para beneficiar a un tercero y los intereses particulares  | Corrupción o fraude interno | Línea de ideas:<br>Falta de espacios adecuados para la custodia de bienes (1)<br>Desconocimiento del procedimiento (1)<br>Falta de Personal idóneo para el manejo de los bonos. (5)<br>Acta de Comité Primario del 06 de Octubre del 2022   | Falta de Personal idóneo para el manejo de los bonos.  | Investigaciones de los organismos de control<br>Pérdida de imagen<br>Pérdida de credibilidad<br>Denuncias, demandas y Sanciones   | Muy Baja 20%           | Menor 40%         | BAJO  | De acuerdo con el PR-CD 03 Procedimiento para la Ruta de atención a víctimas, la Directora para el postcontrol verificará mensualmente los seriales de los bonos entregados con el acta de entrega de los mismos, en caso de que alguno no coincida o falle, podrá información al responsable y se reportará inmediatamente al secretario de Gobierno para efectuar el proceso sancionatorio y la recuperación de los valores  | No aplica | No aplica                          | Preventivo              | Entre 0-20%           | Muy Baja         | Entre 21-40%          | Menor    | BAJO                   | REDUCIR   | Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno, por este hecho.<br>Socializar de los principios y valores del Código de Integridad<br>Revisar las PORSD presentadas en el Software de SIGSED para identificar si existen quejas por este hecho<br>El jefe responsable evaluará el manejo adecuado de los bonos por parte de los servidores responsables de su custodia | Oficina dirigida a la Oficina Control Disciplinario.<br>Comité de asistencia, acta<br>Software PORSD<br>Serials bonos, actas de entrega, informes | Directora de Postcontrol                          | Trimestral |
| 14 | Gobierno                  | Inspección Vigilancia y Control                         | No aplicar las sanciones, desajustes o multas a las que haya lugar | Posible afectación reputacional y económica por recibir dinero o beneficios personales por parte de los usuarios a cambio de la no imposición de sanciones, desajustes o multas con el fin favorecer intereses propios y/o de terceros | Corrupción o fraude interno | Línea de ideas:<br>Cambios en la estructura organizacional para favorecer a la misma o a terceros (2)<br>Presión política (3)<br>Amenazas externas (1)<br>Coacción de un superior (1)<br>Acta de Comité Primario del 06 de Octubre del 2022   | Presión Política   | Deterioro de la legitimidad del proceso.<br>Pérdida de la imagen institucional.<br>Investigaciones y sanciones por parte de un ente de control u otro ente regulador<br>Insatisfacción de la comunidad<br>Detrimiento económico | Medio 60%              | Catastrófico 100% | EXTREMO   | De acuerdo al PR-CD-11 procedimiento Único Abrevado de Policía; El Inspector de policía o Corregidor verificará seriamente la concurrencia de todo el desarrollo de las actividades del proceso, talo y aplicación de la ley, con el fin de que se desarrolle de acuerdo a la normatividad vigente y no se recurra a actos de corrupción, blanqueo de dinero en listas de chequeo. En caso de que se encuentre algún caso sospechoso se devolvió al responsable para su corrección y nuevamente revisión                   | No aplica | No aplica                          | Preventivo y Correctivo | Entre 21-40%          | Baja             | Entre 61-80%          | Mayor    | ALTO                   | REDUCIR   | Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno, por este hecho.<br>Socializar de los principios y valores del Código de Integridad<br>Revisar las PORSD presentadas en el Software de SIGSED para identificar si existen quejas por este hecho   | Oficina dirigida a la Oficina Control Disciplinario.<br>Comité de asistencia, acta<br>Software PORSD  | Corregidor o Inspector de policía                 | Trimestral |
| 15 | Gobierno                  | Gestión del Desarrollo Social                           | Expedir contratos sin el cumplimiento de los requisitos            | Posible afectación reputacional 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.                     | Corrupción o fraude interno | Línea de ideas:<br>Cambios en la estructura organizacional para favorecer a la misma o a terceros (2)<br>Presión política (3)<br>Amenazas externas (1)<br>Coacción de un superior (1)<br>Acta de Comité Primario del 06 de Octubre del 2022   | Presión Política   | Deterioro de la legitimidad del proceso.<br>Pérdida de la imagen institucional.<br>Investigaciones y sanciones por parte de un ente de control u otro ente regulador<br>Insatisfacción de la comunidad<br>Detrimiento económico | Muy Baja 20%           | Catastrófico 100% | EXTREMO   | De acuerdo al PR-GS-02 Procedimiento para la Gestión del Empleo; El profesional Universitario encargado de la contratación validará seriamente que el contratista cumple 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 ser revisado y firma de la documentación contractual. En caso de que se encuentre alguna inconsistencia se solicitará al proveedor lo pendiente hasta el cumplimiento completo de requisitos | No aplica | No aplica                          | Preventivo y Correctivo | Entre 0-20%           | Muy Baja         | Entre 61-80%          | Mayor    | ALTO                   | REDUCIR   | Verificar por parte del Profesional Universitario periódicamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual y en el proceso de adquisiciones<br>Revisar las PORSD presentadas en el Software SIGSED por posibles actos de corrupción<br>Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno.   | SEICOP-3 Profesional Universitario<br>Oficina dirigida a la Oficina Control Disciplinario.<br>Comité de asistencia, acta<br>Software PORSD        | Profesional universitario, Secretario de Gobierno | Trimestral |
| 16 | Hacienda                  | Gestión del Desarrollo Territorial                      | Expedir trámites catastrales sin el cumplimiento de los requisitos | Posibilidad de afectación reputacional 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      | Corrupción o fraude interno | Línea de ideas<br>1. Desconocimiento de los requisitos y de la normativa legal aplicable por parte de los funcionarios encargados de recepcionar el trámite. (5)<br>2. Presión política ejercida para obtener un beneficio (3)<br>3. Director de un superior de expedir el trámite sin los requisitos (4)<br>4. Por amenaza de un tercero para recibir el trámite sin cumplir requisitos (3)<br>5. Desconocimiento de los requisitos por parte de los funcionarios encargados de recepcionar el trámite.<br>6. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero (5)<br>En Acta de Comité primario N° 20 del 22/12/2022 se revisaron cada una de las causas poniendo a consideración cada una de | Desconocimiento de los requisitos y de la normativa legal aplicable por parte de los funcionarios encargados de recepcionar el trámite.<br>Pérdida de credibilidad<br>Investigaciones<br>Demandas<br>Sanciones | Muy Alta 100%   | Catastrófico 100%      | EXTREMO           | Alradicar el trámite en el SIGSED, el técnico y/o Auxiliar Administrativo encargado revisa permanentemente el cumplimiento de los requisitos establecidos para radicar el trámite catastral, verificando el número de radicado, si el trámite establecido no cumple con todos los requisitos establecidos toda la documentación es devuelta al contribuyente o usuario y no es radicado, en el Software SIGSED Aplicativo Trámites y Servicios Catastrales. | No aplica  | Control 3 | Preventivo, Detectivo y Correctivo | Entre 41-60%            | Medio                 | Entre 61-80%     | Mayor                 | ALTO     | REDUCIR                | Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si existen quejas y/o investigaciones por este presunto hecho de corrupción.<br>Realizar seguimiento en SIGSED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (revisar la actividad que generó el posible hecho de corrupción, delegar un funcionario para la verificación adicional)<br>Socialización del código de integridad (principios y valores)<br>Asignación de las funciones de acuerdo a la profesión.<br>Establecer jornadas de capacitación para que los funcionarios conozcan la | Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en control de un funcionario.<br>Listado de PQRS donde se evidencian Quejas y Denuncias.<br>Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos.<br>Informe SIGSED de listado de radicados donde se evidencian el total de solicitudes por trámites catastrales que cumplieron con los requisitos establecidos para el trámite.                  | Subsecretario de Gestión de Rorras<br>Líder SIGI  | Trimestral  |            |

| N° | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO |                                 |   |   |                           |   |   | VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)                |                        |                   |   |   |           |                         | TRATAMIENTO AL RIESGO  |                       |                  |                         |              |          |   |  |  |   |                  |
|----|---------------------------|---------------------------------|---|---|---------------------------|---|---|---|------------------------|-------------------|---|---|-----------|-------------------------|------------------------|-----------------------|------------------|-------------------------|--------------|----------|---|--|--|---|------------------|
|    | Unidad Administrativa     | Proceso                         | Riesgo  | Descripción (Impacto/causa inmediata/causa raíz)  | Clasificación del Riesgo  | Análisis de Causas  | Causas a Tratar   | Consecuencias   | RIESGO INHERENTE       |                   |   | CONTROLES   |           |                         | RIESGO RESIDUAL        |                       |                  | Zona de riesgo residual | Tratamiento  | Acciones | Registros (Evidencias)  | Responsable  | Periodicidad de Seguimiento  |   |                  |
|    |                           |                                 |   |   |                           |   |   |   | Probabilidad Inherente | Impacto Inherente | Zona de riesgo inherente  | Control 1   | Control 2 | Control 3               | Tipo de control        | Probabilidad Residual | Impacto Residual |                         |              |          |   |  |  | Probabilidad Residual   | Impacto Residual |
| 17 | Hacienda                  | Hacienda Pública Municipal      | Manipulación de información de los contribuyentes   | Possibilidad de afectación repatriacional y económica, en ocasión a la modificación, alteración o sustitución intencional de la información de los contribuyentes con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros                       | Comisión o fraude interno | Línea de ideas<br>1. Desconocimiento de la normativa aplicable al trámite. (5)<br>2. Falta de control y seguimiento de los permisos de los funcionarios en los sistemas de información (6)<br>3. Presión ejercida por un tercero para obtener un beneficio (4)<br>4. Directivo de un superior de modificar o sustituir la información (3)<br>5. Por amenaza de un funcionario en los sistemas de información (3)<br>6. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero (4)<br>En Acta de Comité primario N° 20 del 2012/2022 se revisaron cada una de las causas poniendo a consideración cada una de ellas con 6 personas líderes de los procesos que | Falta de control y seguimiento de los permisos de los funcionarios en los sistemas de información   | Pérdida de imagen, Investigaciones, Demandas, Detrimiento económico     | Muy Alta 100%          | Catastrófico 100% | EXTREMO   | El secretario de despacho verifica en comité primario que el subsecretario de rentas, el jefe de la Oficina de Cobro Coactivo y la Jefe de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Coactivo trimestralmente realicen seguimiento a los expedientes, a través de revisiones físicas vis 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, notificándole a través de correo electrónico para que aporte las pruebas correspondientes.   | No aplica | No aplica               | Preventivo y Detectivo | Entre 61-80%          | Alta             | Entre 61-100%           | Catastrófico | EXTREMO  | REDUCIR   | Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción.<br>Realizar seguimiento en el SIGSED 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)<br>Socialización del código de integridad (principios y valores)<br>Asignación de permisos de usuario a las funciones de cada usuario   | Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionados con el riesgo.<br>Software de PGRS, relación de Quejas y Denuncias.<br>Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos que generó el posible hecho de corrupción (delegar un funcionario para la verificación adicional)<br>Correos electrónicos de mesa de servicio donde se refiera con los permisos en el sistema de información de los servidores | Secretaría de Hacienda<br>Subsecretaría de rentas<br>Líder SIGI | Trimestral       |
| 18 | Hacienda                  | Hacienda Pública Municipal      | No iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa un proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos. | Possibilidad de afectación repatriacional 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 | Comisión o fraude interno | Línea de ideas<br>1. Desconocimiento de la normativa aplicable al trámite. (4)<br>2. Manipulación de documentos y de información en las expedientes que ingresan, sin dejar registro de trámites en el registro sistema de información. (4)<br>3. Presión ejercida por un tercero para obtener un beneficio (3)<br>4. Por amenaza de un tercero para recibir el trámite sin cumplir requisitos (2)<br>5. Directivo de un superior de no iniciar o suspender el proceso (3)<br>6. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero (5)<br>En Acta de Comité primario N° 20 del 2012/2022 se revisaron cada una de las causas poniendo a                  | Manipulación de documentos y de información en los expedientes que ingresan, sin dejar registro de trámites en el sistema de información. | Pérdida de imagen, Investigaciones, Demandas, Detrimiento económico     | Muy Alta 100%          | Catastrófico 100% | EXTREMO   | El líder de programa Oficina de Cobro 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 encuentran actualizados con las medidas cautelares que deben de tener, si se identifica alguna irregularidad en la información evidencia suspensión sin cumplir requisitos de cobro coactivo sin justificación, notifica mediante correo electrónico al funcionario encargado del proceso para que demuestre con evidencia la novedad encontrada a 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. | No aplica | No aplica               | Preventivo             | Entre 41-60%          | Medio            | Entre 61-80%            | Mayor        | ALTO     | REDUCIR   | Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción.<br>Realizar seguimiento en el SIGSED 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)<br>Software de PGRS, relación de Quejas y Denuncias.<br>Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos asignados a cada abogado y el estado de los mismos<br>Registro y seguimiento de los procesos asignados a cada abogado | Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionados con el riesgo.<br>Software de PGRS, relación de Quejas y Denuncias.<br>Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos asignados a cada abogado y el estado de los mismos   | Líder de programa de cobro coactivo<br>Líder SIGI               | Trimestral       |
| 19 | Hacienda                  | Hacienda Pública Municipal      | Causar o realizar pagos de cuentas que no cumplen con los requisitos establecidos                                       | Possibilidad de afectación repatriacional y económica, debido a la acción de causar o realizar pagos de cuentas que no reúnen los requisitos requeridos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros                                | Comisión o fraude interno | Línea de ideas<br>1. Error humano al momento de realizarlos pagos (6)<br>2. Desconocimiento de la normativa aplicable al trámite. (4)<br>3. Directivo de un superior decausar o realizar pagos sin los soportes (5)<br>4. Por presión ejercida por un tercero para recibir un beneficio (3)<br>5. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero (5)<br>En Acta de Comité primario N° 20 del 2012/2022 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.<br>En Acta de Comité primario N° 11 del 04/07/2023 se revisaron cada una de las            | Directivo de un superior decausar o realizar pagos sin los soportes   | Pérdida económica para la entidad, Investigaciones, Demandas, Sanciones | Muy Alta 100%          | Catastrófico 100% | EXTREMO   | El profesional universitario o técnico encargado de gestionar la cuenta, verifica diariamente las cuentas asignadas y que las cuentas por pagar registren los filtros de Registro y Confirmación y sean procedidas de acuerdo al RA-HM-01 instructivo por la causación y pago de cuentas, con el fin de que no exista omisión de pago por parte de algún funcionario para causar sin cumplimiento de los requisitos. Si la cuenta no cumple con algún requisito, es devuelta al supervisor o encargado que radica la cuenta con todas las observaciones para que sea corregido y de ello quede evidencia registrada en el trazado del SIGSED.   | No aplica | No aplica               | Preventivo             | Entre 41-60%          | Medio            | Entre 61-80%            | Mayor        | ALTO     | REDUCIR   | Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción.<br>Realizar seguimiento en el SIGSED 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)<br>Socialización del código de integridad (principios y valores)<br>Delimitación clara de las responsabilidades   | Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionados con el riesgo.<br>Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en el código de integridad<br>Acta de reunión con cada profesional para validación del procedimiento aplicado<br>Acta de revisión periódica o al azar de los pagos realizados   | Secretaría de Hacienda<br>Líder SIGI                            | Trimestral       |
| 20 | Medio Ambiente            | Inspección Vigilancia y Control | emisión de conceptos de control ambiental carencia de veracidad   | Possibilidad de afectación repatriacional por emitir conceptos de control ambiental carencia de veracidad debido a la intención del servidor público, para obtener beneficios personales o particulares   | Comisión o fraude interno | Amenazas de un tercero<br>Presión de los jefes inmediatos,<br>Obtener beneficios laborales  | Detrimiento de la imagen institucional<br>Pérdida de credibilidad<br>Investigaciones y sanciones  | Alta 80%  | Catastrófico 100%      | EXTREMO           | El subsecretario cada vez que se requiere emitir conceptos de control ambiental, revisa las solicitudes y verifica que sea acorde a la normatividad vigente, consiguiente firma en señal de aprobación, en caso contrario devuelve al responsable para que realice la revisión respectiva | No aplica   | No aplica | Preventivo y Preventivo | Entre 31-40%           | Baja                  | Entre 61-100%    | Catastrófico            | EXTREMO      | REDUCIR  | Verificar previamente a la emisión de la respuesta que esta sea acorde a la normatividad aplicable y al informe de visita.<br>Socializar el código de integridad y Código Único Disciplinario<br>Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, que sirva informe si se presentaron denuncias, quejas o procesos por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.<br>Verificar en el SIGSED si se recibieron en el periodo quejas o denuncias por este hecho de corrupción por parte de los servidores públicos adscritos a la | Registro de la socialización (control de asistencia, registro fotográfico, piezas gráficas)<br>Respuesta por parte de la oficina de control disciplinario interno.<br>SIGSED   | El Secretario y Subsecretario de Medio Ambiente<br>La líder del SIGI   | Trimestralmente   |                  |

| N° | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO |                                    |  |   |                           |  |  | VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)  |                        |                   |                          |  |           |           | TRATAMIENTO AL RIESGO |                       |                         |              |              |                        |               |                             |                         |  |  |  |   |                |
|----|---------------------------|------------------------------------|--|---|---------------------------|--|--|---|------------------------|-------------------|--------------------------|--|-----------|-----------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|-----------------------------|-------------------------|--|--|--|---|----------------|
|    | Unidad Administrativa     | Proceso                            | Riesgo   | Descripción (Impacto/causa inmediata/causa raíz)  | Clasificación del Riesgo  | Análisis de Causas   | Causas a Tratar  | Consecuencias   | RIESGO INHERENTE       |                   |                          | CONTROLES  |           |           | RIESGO RESIDUAL       |                       |                         | Tratamiento  | Acciones     | Registros (Evidencias) | Responsable   | Periodicidad de Seguimiento |                         |  |  |  |   |                |
|    |                           |                                    |  |   |                           |  |  |   | Probabilidad Inherente | Impacto Inherente | Zona de riesgo inherente | Control 1  | Control 2 | Control 3 | Tipo de control       | Probabilidad Residual | Impacto Residual        |              |              |                        |               |                             | Zona de riesgo residual |  |  |  |   |                |
| 21 | Medio Ambiente            | Gestión de Trámites y Servicios    | robro por trámites que son de expedición gratuita  | Posibilidad de afectación reputacional por cobrar trámites que son de expedición gratuita en la administración, a cambio de obtener beneficios propios.   | Comisión o fraude interno | Intención de desconocerlos para beneficio propio. Simular que se cumplieron sin contar con la evidencia a soporte del registro                                 | 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.  | Deterioro de la imagen institucional.<br>Pérdida de credibilidad sanciones o demandas.  | Medio 60%              | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | El profesional Universitario del área de bienestar animal verifica que las solicitudes cumplen con el total de los requisitos que se encuentran en el formato de ingreso. En caso de no cumplir con todos los requisitos, se informa al usuario los motivos por los cuales no se acepta dicho trámite, como evidencia queda el estado de talento humano/estado de los expedientes, o registro según el caso.   | Control 1 | Control 2 | Control 3             | No Aplica             | Preventivo y Preventivo | Entre 21-40% | Baja         | Entre 81-100%          | Catastrófico  | EXTREMO                     | REDUCIR                 | Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se informe por la oficina de control disciplinario interno)<br>Socializar inmediatamente el código de integridad<br>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)<br>Lista de asistencia de la socialización como Hojas de vida de trámites actualizadas.<br>Informes de PQRDS sobre la presentación de hechos de corrupción aplicativo SIGSED   | Los profesionales universitarios en áreas de bienestar animal  | Trimestramente  |                |
| 22 | Medio Ambiente            | Adquisiciones                      | Consignar información carente de veracidad, en cuanto al registro de recibos de bienes y servicios no suministrados por los proveedores, en los informes de supervisión o actas de recibo a satisfacción | Posibilidad de afectación reputacional y económico por consignar información carente de veracidad, en cuanto al registro de recibos de bienes y servicios no suministrados por los proveedores, en los informes de supervisión o actas de recibo a satisfacción a cambio de obtener un beneficio económico, personal o un particular. | Comisión o fraude interno | obtener asensos laborales intención de favorecer a un tercero o particular   | Intención de favorecer a un tercero o particular   | Deterioro de la imagen institucional<br>Pérdida de credibilidad deterioro patrimonial de la entidad.                                      | Baja 40%               | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | los profesionales universitarios supervisores de contratos de las diferentes áreas de esta Secretaría en las diferentes servicios de control ambiental, bienestar animal, capacitaciones, asesorías y asistencia contractual, vigilar el cumplimiento del código contractual, verificar 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 contratista, se evidencia en el informe de los contratos o liquidación contractual según sea necesario. | Control 1 | Control 2 | Control 3             | No Aplica             | No Aplica               | Preventivo   | Entre 21-40% | Baja                   | Entre 81-100% | Catastrófico                | EXTREMO                 | REDUCIR  | Socializar los avances de los informes de los contratos en las Comités Primario.<br>Ejecutar Sensibilizaciones sobre el Código de Integridad y el código general disciplinario<br>Realizar el seguimiento a las quejas e información del PQRDS<br>Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se informe al se presentaran denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado  | Informe mensual de supervisión<br>Listados de Asistencia a la Sensibilización (peñas gráficas, registro fotográfico)<br>Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno)<br>Aplicativo SIGSED | los profesionales universitarios supervisores de contratos de las diferentes áreas de la Secretaría de Medio Ambiente | Trimestramente |
| 23 | Medio Ambiente            | Gestión del Desarrollo Territorial | Cobro de material vegetal que la entidad suministra gratuitamente  | Posibilidad de afectación reputacional por generar unos ingresos propios y/o de terceros por parte del servidor público.  | Comisión o fraude interno | Intención de mejorar ingresos económicos por parte del servidor público.   | Intención de mejorar ingresos económicos por parte del servidor público.   | Deterioro de la imagen institucional<br>Pérdida de credibilidad y confianza en la entidad.<br>Baja evaluación de desempeño institucional. | Baja 40%               | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | el líder de proceso de talento humano programa y realiza la jornada de reducción cada 2 años o cuando se promulga 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/estado de asistencia, registro fotográfico, evaluación).  | Control 1 | Control 2 | Control 3             | No Aplica             | No Aplica               | Preventivo   | Entre 21-40% | Baja                   | Entre 81-100% | Catastrófico                | EXTREMO                 | REDUCIR  | A través del SIGSED, se identifica si se han presentado quejas o denuncias contra el servidor público, asociadas a este riesgo, según información suministrada a la comunidad, servicio que gratuito.  | Oficio de Control interno disciplinario, preventivo socializado de ingreso y salida material vegetal PQRDS.  | Los profesionales designados por el Líder del proceso,  | Trimestramente |
| 24 | Movilidad                 | Gestión de Trámites y Servicios    | Trámites o servicios sin el cumplimiento de requisitos de ley  | Posibilidad de afectación reputacional 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.  | Comisión o fraude interno | Favorecimiento propio y/o a terceros sin el cumplimiento de requisitos de los trámites y/o servicios<br>Aumento de QRD por la insatisfacción de los ciudadanos | Falta de valores éticos en los servidores públicos responsables de atender los trámites y/o servicios<br>Votación nominal<br>Mediante Acta No 4 del 25 de abril del 2023 se revisó y aprobó el análisis de causas de los riesgos de la Secretaría de Movilidad | Afectación negativa de la imagen institucional<br>Demandas<br>Sanciones<br>Insatisfacción del usuario                                     | Alta 80%               | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | Los servidores públicos responsables de realizar el trámite y/o servicio verifica 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 Trámites o Secretario de Despacho cuando aplica) para su aprobación, si no cumplen, se informa al ciudadano inmediatamente en la ventanilla para que corrija los requisitos faltantes para iniciar el trámite.  | Control 1 | Control 2 | Control 3             | No aplica             | No aplica               | Preventivo   | Entre 41-60% | Medio                  | Entre 81-100% | Catastrófico                | EXTREMO                 | REDUCIR  | Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos de la secretaría<br>Verificar la normatividad vigente de acuerdo al trámite solicitado y de acuerdo a los formatos relacionados en el SIGI<br>Realizar los QD presentados en el software de PQRDS para evidenciar posibles actos de corrupción<br>Consultar con la Oficina de Control Disciplinario la existencia de procesos disciplinarios por posibles actos de corrupción | Servidores públicos de la secretaría   | Trimestral  |                |

| N° | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO |   |  |   |                             |  |  | VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)   |                        |                   |                          |   |           |           |                 |                       |      | TRATAMIENTO AL RIESGO |              |          |                        |   |  |   |            |
|----|---------------------------|---|--|---|-----------------------------|--|--|--|------------------------|-------------------|--------------------------|---|-----------|-----------|-----------------|-----------------------|------|-----------------------|--------------|----------|------------------------|---|--|---|------------|
|    | Unidad Administrativa     | Proceso   | Riesgo   | Descripción (Impacto/causa inmediata/causa raíz)  | Clasificación del Riesgo    | Análisis de Causas   | Causas a Tratar  | Consecuencias  | RIESGO INHERENTE       |                   |                          | CONTROLES   |           |           | RIESGO RESIDUAL |                       |      |                       | Tratamiento  | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable   | Periodicidad de Seguimiento                                  |   |            |
|    |                           |   |  |   |                             |  |  |  | Probabilidad Inherente | Impacto Inherente | Zona de riesgo inherente | Control 1   | Control 2 | Control 3 | Tipo de control | Probabilidad Residual |      | Impacto Residual      |              |          |                        |   |  | Zona de riesgo residual   |            |
| 25 | 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 favorables 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. | Corrupción o fraude interno | Favorecimiento propio y/o a terceros sin el cumplimiento de requisitos de los trámites y/o servicios<br>Aumento de QRD por la reinstalación de los readaptados.<br>Falta de valores éticos en los servidores públicos responsables de expedir los permisos.<br>Votación nominal Método Lluva de ideas Acta No 30 del enero del 2022<br>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.<br>Votación: 3 votos de 3   | Demanda<br>Insatisfacción del usuario  | Alta 80%               | Mayor 80%         | ALTO                     | Los servidores públicos responsables de realizar la aprobación del permiso verifican cada vez que se recibe 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      | Entre 41-60%          | Meda | Entre 81-100%         | Mayor        | ALTO     | REDUCIR                | Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos.<br>Verificar la normalidad vigente de acuerdo al permiso solicitado.<br>Revisar las GD presentadas en el software SIGSEED para evidenciar posibles actos de corrupción.<br>Consultar con la Oficina de Control Disciplinario la existencia de procesos disciplinarios por posibles actos de corrupción. | Correo electrónico<br>SIGSEED<br>Oficio                      | Jefe de Transporte  | Trimestral |
| 26 | Movilidad                 | Inspección Vigilancia y Control                         | Omisión o aplicación de comparendos de tránsito de manera indebida   | Afectación de la imagen institucional y/o pérdida económica por beneficiar o perjudicar a terceros con los fallos infraccionales de tránsito debido a la intención del servidor público de obtener beneficios particulares  | Corrupción o fraude interno | Desconocimiento de la norma de tránsito<br>Falta de valores éticos en los Agentes de tránsito responsables de expedir el comparendo de tránsito.<br>Votación nominal Método Lluva de ideas Acta No 30 del enero del 2022<br>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.<br>Falta de recursos económicos<br>Insatisfacción del usuario                                    | Demanda<br>Pérdida de recursos económicos<br>Insatisfacción del usuario                            | Muy Alta 100%          | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | Los agentes de tránsito cada vez que se requiere verificar 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      | Entre 41-60%          | Meda | Entre 81-100%         | Catastrófico | EXTREMO  | REDUCIR                | Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos.<br>Revisar las GD presentadas en el software SIGSEED para evidenciar posibles actos de corrupción.<br>Verificar si se recibieron por parte de la Oficina de Control Disciplinario requerimientos frente a estos hechos de corrupción de Agentes de tránsito.  | Oficio<br>Software SIGSEED                                   | Subsecretario de Control de Tránsito<br>Subcomandantes de Tránsito<br>Agentes de Tránsito | Trimestral |
| 27 | 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 infraccionales de tránsito debido a la intención del servidor público de obtener beneficios particulares  | Corrupción o fraude interno | Coacción<br>Interés económico<br>Interés de beneficios propios y/o para terceros<br>Falta de valores éticos en los inspectores de tránsito responsables de adelantar el debido proceso contravencional.<br>Votación nominal Método Lluva de ideas Acta No 30 del enero del 2022<br>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.<br>Insatisfacción del ciudadano  | Demanda<br>Sanciones disciplinarias contra los servidores públicos<br>Insatisfacción del ciudadano | Alta 80%               | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | Los servidores públicos responsables de adelantar el debido proceso sancionatorio de contravenciones cada vez que se requiere, instan la audiencia pública y con base en los verbales y el material probatorio existente, profieren el fallo, sancionatorio o exoneratorio. Si las partes no asisten a la audiencia y no presentan excusa debida, el inspector fallara en derecho. Como evidencia se expide el fallo. | No aplica | No aplica | Preventivo      | Entre 41-60%          | Meda | Entre 81-100%         | Catastrófico | EXTREMO  | REDUCIR                | Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos.<br>Revisar las GD presentadas en el software SIGSEED para evidenciar los posibles actos de corrupción.<br>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 secretaría Profesional<br>Unidad de Inspección                  | Trimestral |
| 28 | Movilidad                 | Gestión del Desarrollo Social                           | Expedir certificados sin la debida asistencia al curso obligatorio de educación vial   | Posibilidad de afectación reputacional 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                                      | Corrupción o fraude interno | Coacción<br>Interés económico<br>Interés de beneficios propios y/o para terceros<br>Falta de valores éticos en el servidor público responsable de expedir el certificado de asistencia al curso de infractores<br>Votación nominal Método Lluva de ideas Acta No 30 del enero del 2022<br>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<br>Pérdida de recursos económicos<br>Insatisfacción del usuario | Demanda<br>Insatisfacción del usuario  | Muy Alta 100%          | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | 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 exista un infractor diferente al citado se impide el ingreso o salida de la sala de capacitación. Como evidencia queda el registro de asistencia FO-DE-02.         | No aplica | No aplica | Preventivo      | Entre 41-60%          | Meda | Entre 81-100%         | Catastrófico | EXTREMO  | REDUCIR                | Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos.<br>Revisar las GD presentadas en el software SIGSEED para evidenciar posibles actos de corrupción.<br>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<br>Oficio<br>Software SIGSEED | Agente de Tránsito  | Trimestral |
| 29 | Movilidad                 | Inspección Vigilancia y Control                         | Se evidenció que el 100% de los motivos de la exoneraciones, se originaron en errores en el procedimiento al realizar la prueba de alcoholimia y/o al elaborar el comparendo, incumpliendo el principio de la función administrativa de responsabilidad estipulado en la Ley 489/1998 - artículo 3, el cual conlleva a que los comparendos fueran que ser enmendados, debido a falencias en el sistema de control interno. Observación administrativa sin otra incidencia. | Pérdida económica por errores al realizar la prueba de alcoholimia y/o comparendo por parte del agente de tránsito debido a la falta de valores éticos del servidor público responsable del procedimiento   | Corrupción o fraude interno | Coacción<br>Interés económico<br>Interés de beneficios propios y/o para terceros<br>Falta de valores éticos en el servidor público responsable del procedimiento de tránsito<br>Votación nominal Método Lluva de ideas Acta No 12 de diciembre del 2023  | Falta de valores éticos en el servidor público responsable del procedimiento de tránsito<br>Sanciones disciplinarias contra los servidores públicos<br>Insatisfacción del ciudadano        | Demanda<br>Insatisfacción del ciudadano  | Medida 60%             | Moderado 60%      | MODERADO                 | Los agentes de tránsito responsables del procedimiento verifican el cumplimiento de la norma de tránsito por parte del infractor y proceden a elaborar el comparendo y notificar 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      | Entre 21-40%          | Baja | Entre 0-20%           | Leve         | BAJO     | REDUCIR                | Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los agentes de tránsito responsables del procedimiento de tránsito.<br>Revisar las GD presentadas en el software SIGSEED para evidenciar posibles actos de corrupción.<br>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.                                 | Correo electrónico   | Subsecretario de Control de Tránsito<br>Servidores públicos<br>comparendos                | Trimestral |

| N° | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO |                                    |  |  |                             |  |  | VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)   |                        |                   |                          |   |           |           |                 |                       |                  | TRATAMIENTO AL RIESGO   |              |          |                        |  |   |  |            |
|----|---------------------------|------------------------------------|--|--|-----------------------------|--|--|--|------------------------|-------------------|--------------------------|---|-----------|-----------|-----------------|-----------------------|------------------|-------------------------|--------------|----------|------------------------|--|---|--|------------|
|    | Unidad Administrativa     | Proceso                            | Riesgo   | Descripción (Impacto/causa inmediata/causa raíz)   | Clasificación del Riesgo    | Análisis de Causas   | Causas a Tratar  | Consecuencias  | RIESGO INHERENTE       |                   |                          | CONTROLES   |           |           |                 | RIESGO RESIDUAL       |                  |                         | Tratamiento  | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable  | Periodicidad de Seguimiento   |  |            |
|    |                           |                                    |  |  |                             |  |  |  | Probabilidad Inherente | Impacto Inherente | Zona de riesgo inherente | Control 1   | Control 2 | Control 3 | Tipo de control | Probabilidad Residual | Impacto Residual | Zona de riesgo residual |              |          |                        |  |   |  |            |
| 30 | Participación             | Gestión de Trámites y Servicios    | Aprobación o emisión de trámites sin el cumplimiento de requisitos                       | Possibilidad de afectación reputacional por omisión 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 | Compromiso o fraude interno | Lluvia de ideas<br><br>Usar el poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado<br>Contexto interno - Factor Personal<br><br>Acta de Comité N° 13 del 14 noviembre 2023<br><br># votos 6, de 6 posibles votos del comité  | Usar el poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado<br><br>Acta de Comité N° 13 del 14 noviembre 2023<br><br># votos 6, de 6 posibles votos del comité                                       | Afectación negativa de la imagen institucional.<br><br>Insatisfacción de los usuarios<br><br>Demandas y/o sanciones                  | Medio 60%              | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | El Subsecretario encargado, cada que se vaya a emitir un trámite, constata que el profesional universitario ya auxiliar administrativo encargado de emisión de trámites, verifica el cumplimiento de requisitos estipulado en las hojas de vida de trámites, con el fin de cumplir con la normatividad vigente al respecto. En caso de incumplir algún requisito, se indicará al solicitante que es de carácter obligatorio para finalizar el trámite.<br><br>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      | Entre 21-40%          | Baja             | Entre 81-100%           | Catastrófico | EXTREMO  | REDUCIR                | Capacitar a los funcionarios en gestión de trámites y servicios. Informe de PQRDS en el cumplimiento de su competencia legal.<br><br>Software SIGSED<br><br>Verificar por medio del informe PQRDS si existe alguna queja o denuncia por parte de un usuario por hechos de corrupción.<br><br>Responda de la Oficina Control Disciplinario interno, donde se especifique que no se presentaron denuncias por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.<br><br>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 y socialización en gestión de trámites y servicios. Informe de PQRDS Software SIGSED<br><br>Responda de la Oficina Control Disciplinario interno, donde se especifique que no se presentaron denuncias por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.   | Profesional Universitario Auxiliar administrativo                      | Trimestral |
| 31 | Participación             | Inspección Vigilancia y Control    | Favorecimiento a organismos convalidados en informe de IVC para beneficiar a un tercero. | Possibilidad de afectación reputacional por Favorecimiento a organismos convalidados en informe de IVC debido a la intención del servidor público para beneficiar a un tercero.  | Compromiso o fraude interno | Lluvia de ideas<br><br>Usar el poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado<br>Contexto interno - Factor Personal<br><br>Acta de Comité N° 13 del 14 noviembre 2023<br><br># votos 6, de 6 posibles votos del comité<br><br>Coacción o presión política<br>Falta de valores éticos del servidor público<br>Contexto interno - Factor Personal | Usar el poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado<br><br>Acta de Comité N° 13 del 14 noviembre 2023<br><br># votos 6, de 6 posibles votos del comité                                       | Afectación negativa de la imagen institucional.<br><br>Insatisfacción de los usuarios<br><br>Posibles demandas y/o sanciones futuras | Medio 60%              | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | El profesional Universitario o técnico, una vez culminada la etapa de verificación, análisis y compensación realizada en la diligencia de Inspección, Vigilancia y Control, registra los hallazgos y las conclusiones respectivas y las notifica al respectivo, a la 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 FOVC 18 Informe de Inspección, Vigilancia y control a organismos convalidados.   | No Aplica | No Aplica | Preventivo      | Entre 21-40%          | Baja             | Entre 81-100%           | Catastrófico | EXTREMO  | REDUCIR                | Verificar que el personal responsable de las funciones de IVC cuenta con las capacitaciones y/o Cursos electrónicos de Discipulatio interno con respecto a la Oficina de Talento Humano FOVC-11 Diligenciado (eliminar)<br><br>Verificar por medio del informe PQRDS si existe alguna queja o denuncia por parte de un usuario por hechos de corrupción.<br><br>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.<br><br>Capacitar 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.<br><br>Incluí, en los formatos de solicitud de trámites y servicios, una nota aclaratoria informando que la expedición de los mismos no tiene ningún costo.<br><br>Solicitar a la Oficina de 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 estados de asistencia internos PQRDS Correo electrónico de Discipulatio interno con respecto a la Oficina de Talento Humano FOVC-11 Diligenciado (eliminar)   | Secretario y Subsecretario   | Trimestral |
| 32 | Planación                 | Gestión de Trámites y Servicios    | Cobros indebidos para la expedición de trámites y servicios.                             | Possibilidad de afectación reputacional por realizar cobros indebidos para la expedición de trámites con la intención de obtener un beneficio personal.  | Compromiso o fraude interno | Método de Análisis: Lluvia de ideas<br><br>Inexistencia de nota aclaratoria en los formatos de solicitud de los trámites y servicios, sobre gratuidad de los mismos.<br><br>Falta de ética de los servidores responsables de la expedición de los trámites y servicios.<br><br>Presión del Jefe inmediato a personas vinculadas a la Administración.   | Técnica de Grupo Nominal<br><br>Falta de ética de los servidores públicos responsables de la expedición de los trámites y servicios.<br><br># Votos correspondientes a igual número de asistentes (Acta N° 2 de comité primero del 02/02/2022) | Pérdida de la imagen institucional.<br><br>Investigaciones y sanciones penales y disciplinarias.                                     | Alta 90%               | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | El jefe de oficina de talento humano y profesionales universitarios planean y ejecutan las pruebas de reintegración cada 2 años o cuando se promulga una nueva normatividad sobre maridad administrativa o gestión pública, con el fin de Ajustar el proceso de reintegración 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      | Entre 41-60%          | Medio            | Entre 81-100%           | Catastrófico | EXTREMO  | REDUCIR                | 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.<br><br>Incluí, en los formatos de solicitud de trámites y servicios, una nota aclaratoria informando que la expedición de los mismos no tiene ningún costo.<br><br>Solicitar a la Oficina de Control Disciplinario interno, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.   | Acta de comité Técnico de la subdirección de ordenamiento territorial<br><br>formatos actualizados publicados en la plataforma SIGI   | Subdirector de ordenamiento territorial<br><br>Lider SIGI              | Trimestral |
| 33 | Planación                 | Gestión del Desarrollo Territorial | Asignación de estrato no acorde con las características de la vivienda                   | Possibilidad de afectación reputacional 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.   | Compromiso o fraude interno | Lluvia de ideas:<br><br>- Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos.<br><br>- Información sobre la vivienda desactualizada.<br><br>- Error humano al asignar el estrato al predio residencial  | Técnica de Grupo Nominal<br><br>Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos.<br><br># Votos correspondientes a igual número de asistentes (Acta N° 2 de comité primero del 02/02/2022)   | Afectación reputacional<br><br>Deterioro de la imagen institucional  | Alta 90%               | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | El Profesional Universitario o Técnico Operativo cada que recibe una solicitud para asignación de estrato confronta el estrato asignado con la base de datos de estratificación, para asignar el estrato, en caso de evidenciar que el estrato no es acorde con las características de la vivienda, se realiza la verificación in campo y se corrige, expediendo una nueva certificación.   | No Aplica | No Aplica | Preventivo      | Entre 41-60%          | Medio            | Entre 81-100%           | Catastrófico | EXTREMO  | REDUCIR                | 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.<br><br>El Subdirector de la Subdirección de Información y Caracterización y/o Líder SIGI de manera permanente revisa en la plataforma SIGSED (PQRDS) que no se tengan denuncias por presuntas hechos de corrupción de funcionarios adscritos a la subdirección, queda como evidencia las actas de comité Técnico y aplicativo SIGSED (PQRDS).  | Base de datos de estratificación<br><br>Certificado de estrato<br><br>Acta de comité Técnico de Información y Caracterización y/o Líder SIGI de manera permanente revisa en la plataforma SIGSED (PQRDS) que no se tengan denuncias por presuntas hechos de corrupción de funcionarios adscritos a la subdirección, queda como evidencia las actas de comité Técnico y aplicativo SIGSED (PQRDS). | Profesional Universitario Subdirector de Información y Caracterización | Trimestral |

| N° | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO |   |   |  |                             |  |  | VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)  |                        |                   |                          |  |   |           |                         |                       |                  | TRATAMIENTO AL RIESGO   |              |          |   |  |  |  |                  |
|----|---------------------------|---|---|--|-----------------------------|--|--|---|------------------------|-------------------|--------------------------|--|---|-----------|-------------------------|-----------------------|------------------|-------------------------|--------------|----------|---|--|--|--|------------------|
|    | Unidad Administrativa     | Proceso   | Riesgo  | Descripción (Impacto/causa inmediata/causa raíz)   | Clasificación del Riesgo    | Análisis de Causas   | Causas a Tratar  | Consecuencias   | RIESGO INHERENTE       |                   |                          | CONTROLES  |   |           | RIESGO RESIDUAL         |                       |                  | Zona de riesgo residual | Tratamiento  | Acciones | Registros (Evidencias)  | Responsable  | Periodicidad de Seguimiento  |  |                  |
|    |                           |   |   |  |                             |  |  |   | Probabilidad Inherente | Impacto Inherente | Zona de riesgo inherente | Control 1  | Control 2   | Control 3 | Tipo de control         | Probabilidad Residual | Impacto Residual |                         |              |          |   |  |  | Probabilidad Residual                        | Impacto Residual |
| 34 | Planación                 | Sistemas de Información Infraestructura Tecnológica | Conservar información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN | Possibilidad de afectación reputacional por consignar información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN, para otorgar u obtener beneficios patrimoniales o para hacer beneficiario a un particular de sueldos recibibles o locales.                      | Compromiso o fraude interno | Línea de ideas:<br>- Asignación de personal sin las competencias y perfiles adecuados para el cargo en la Unidad Administrativa.<br>- Desconocimiento de las responsabilidades en la ejecución de los procesos de la entidad.<br>- Desinterés de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones<br>- Otorgar beneficios a terceros u observarios de ellos. | Tábrica de Grupo Nominal.<br><br>Otorgar beneficios a terceros u observarios de ellos.<br><br>A través correspondientes a los números de asistentes (Acta N° 2 de comité paritario del 02/02/2022) | Afectación reputacional<br><br>Deterioro de la imagen institucional   | Alta 80%               | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | El Técnico Administrativo designado Supervisor, diariamente revisa las solicitudes de encuesta nueva realizadas con el fin de detectar inconsistencias y las registra en tabla de Excel denominada "Encuestas/Alto". En caso de detectar información no acorde, solicita al responsable del mismo que aclare o corrija procediendo al trámite y procesamiento 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 requiere, realiza auditorías en las unidades de vivienda de las Fincas de Clasificación Socioeconómica relacionadas en el reporte de novedades de procesamiento, con el fin de detectar inconsistencias y deja registro en el FIC-12 Consenso de Inspección para resolver novedades del Sisben. En caso de que se evidencie anomalías el Administrador analiza el caso para determinar los correctivos.   | No aplica | Detectivo y Detectivo   | Entre 21-40%          | Baja             | Entre 81-100%           | Catastrófico | EXTREMO  | REDUCIR   | Personalizar al personal en valores y principios éticos del servidor público.<br><br>Consultar en el SISBEDI y en la Oficina de Control Disciplinario Interno si existen quejas de servidores públicos por este hecho de corrupción.<br><br>Informe de control disciplinario y SIGED   | Acta de comité técnico con listado de asistencia   | Subdirector de Información y Caracterización | Trimestral       |
| 35 | Salud                     | Gestión del Desarrollo Social                       | Entrega de beneficios o servicios a quien no cumple con los requisitos.   | Possibilidad de afectación reputacional y/o económica por la entrega de beneficios de ayuda alimentaria a personas que no cumplen con los requisitos, debido a intereses patrimoniales de favorecer a un tercero por parte del funcionario encargado de la entrega.  | Compromiso o fraude interno | Línea de ideas:<br>Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios.<br>Presión o coacción al funcionario encargado de la entrega de ayudas o beneficios.<br>Interés por parte del servidor público de obtener un beneficio propio   | Interés por parte del servidor público de obtener un beneficio propio<br><br>Elegido en comité del 13 de enero con 16 votos, se llegó por votación de acuerdo al mayor número de votos             | Demandas<br>Sanciones por parte de entidades de control.<br>Determino patrimonial.<br>Insatisfacción social.<br>Imagen institucional afectada por hechos de corrupción. | Muy Alta 100%          | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | El subsecretario de Protección Social y el funcionario asignado por la Subsecretaría de Protección Social, mensualmente y con el fin de realizar control al programa de ayudas alimentarias, se verifica de manera aleatoria en la base de datos de los beneficiarios, el cumplimiento de los requisitos y asignación del beneficio y en caso de ser necesario se solicita al profesional responsable del programa, realizar una validación de la base de datos, dejando evidencia en la carpeta correspondiente a observaciones y mediante correo electrónico.  | El funcionario asignado por la Subsecretaría de Protección Social, de manera mensual y con el fin de validar la entrega a los servidores autorizados para reclamar las ayudas, en los programas de Seguridad Alimentaria (Bogotá alimentaria, comprobante 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 FIC-05-47, debidamente diligenciado, validando coherencia de documentos de identidad frente al beneficiario y autorizado, en caso de identificar una discrepancia no se hace entrega y se informa al usuario dejando evidencia en la base de datos de entrega de beneficiarios con la observación. | No aplica | Preventivo y Detectivo  | Entre 41-60%          | Medio            | Entre 81-100%           | Catastrófico | EXTREMO  | REDUCIR   | Socializar con los servidores públicos y colaboradores responsables del programa, el código de integridad.<br><br>Validar con la oficina de Control disciplinario si existen investigaciones disciplinarias por este hecho de corrupción<br><br>Verificar en el software de FORDSF si existen quejas por este hecho<br><br>Socializar a los servidores encargados del funcionamiento de los programas de ayuda alimentaria las sanciones que se generan por hechos de corrupción.<br><br>Realizar por medio del FIC-EM-09 Encuesta de Satisfacción del | Acta o registro de asistencia<br>Registro fotográfico<br>Oficio o correo electrónico con solicitud a la oficina de control disciplinario | Subsecretario de Protección Social           | Trimestral       |
| 36 | Salud                     | Gestión del Desarrollo Social                       | Uso indebido de los recursos públicos o de información para fines propios   | Possibilidad de afectación reputacional y/o económica por la entrega de beneficios o servicios a quienes no cumplen con los requisitos con el fin de obtener u otorgar beneficios patrimoniales por actos de corrupción  | Compromiso o fraude interno | Línea de ideas:<br>Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado del manejo de los recursos.<br>Desconocimiento por parte de los servidores de sanciones generadas por actos de corrupción<br>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<br><br>Elegido en comité del 13 de enero con 16 votos, se llegó por votación de acuerdo al mayor número de votos   | Demandas<br>Sanciones por parte de entidades de control.<br>Determino patrimonial.<br>Insatisfacción social.<br>Imagen institucional afectada por hechos de corrupción. | Muy Alta 100%          | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | El líder del proceso de manera periódica, identifica pérdidas de biológicos según habros, errores de movimiento de vacunación y evidencia si la entidad cuenta con soportes, adicional realiza chequeo con actas de baja y recurrencia de las pérdidas, en caso de que se identifique inconsistencias en los registros de pérdidas o entregas de vacunas o inyectables 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.<br>Quedando como evidencia el acta de comité.  | No aplica   | No aplica | Correctivo              | Entre 41-60%          | Medio            | Mayor                   | ALTO         | REDUCIR  | Socializar con los servidores públicos responsables del programa el código de integridad.<br><br>Validar con la oficina de Control disciplinario si existen investigaciones disciplinarias por este hecho de corrupción en el Kardex<br><br>Socializar a los servidores encargados de programas las sanciones que se generan por hechos de corrupción   | Acta o registro de asistencia, registro fotográfico<br>Oficio o correo electrónico con solicitud a la oficina de control disciplinario Kardex<br>Acta de baja  | Profesional universitario programa ampliado de inmunizaciones  | Trimestral                                   |                  |
| 37 | Salud                     | Inspección Vigilancia y Control                     | Actuaciones administrativas no acordes a la normatividad sanitaria para beneficio particular y/o de un tercero        | Possibilidad de afectación reputacional y/o económica 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. | Compromiso o fraude interno | Línea de ideas:<br>Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios.<br>Presión o coacción al funcionario encargado del manejo de los recursos.<br>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<br><br>Elegido en comité del 13 de enero con 16 votos, se llegó por votación de acuerdo al mayor número de votos   | Demandas<br>Sanciones por parte de entidades de control.<br>Determino patrimonial.<br>Insatisfacción social.<br>Imagen institucional afectada por hechos de corrupción. | Muy Alta 100%          | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | El subsecretario de salud pública o a quien se delega, 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 establecidos en las actas de inspección sanitaria emitidas por el área de inspección, según el caso, además de realizar monitoreo a los decretos adicionales 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 vistas 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 FIC-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 | Entre 41-60%          | Medio            | Mayor                   | ALTO         | REDUCIR  | Socializar con los servidores públicos responsables del programa el código de integridad.<br><br>Validar con la oficina de Control disciplinario si existen investigaciones disciplinarias por este hecho de corrupción<br><br>Verificar en el software de FORDSF si existen quejas por este hecho<br><br>Socializar a los servidores encargados de programas las sanciones que se generan por hechos de corrupción | Acta o registro de asistencia, registro fotográfico<br>Oficio o correo electrónico con solicitud a la oficina de control disciplinario<br>Software de FORDSF<br>Acta o registro de asistencia, registro fotográfico<br>FIC-EM-09 Encuesta de Satisfacción del Usuario o Parte Interesada   | Profesional universitario inspección, vigilancia y control   | Trimestral                                   |                  |

| N° | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO |   |   |  |                           |  |  | VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)  |                        |                   |                          |  |           |  |                         |                       |                  | TRATAMIENTO AL RIESGO   |              |          |                        |   |  |   |            |
|----|---------------------------|---|---|--|---------------------------|--|--|---|------------------------|-------------------|--------------------------|--|-----------|--|-------------------------|-----------------------|------------------|-------------------------|--------------|----------|------------------------|---|--|---|------------|
|    | Unidad Administrativa     | Proceso   | Riesgo  | Descripción (Impacto/causa inmediata/causa raíz)   | Clasificación del Riesgo  | Análisis de Causas   | Causas a Tratar  | Consecuencias   | RIESGO INHERENTE       |                   |                          | CONTROLES  |           |  |                         | RIESGO RESIDUAL       |                  |                         | Tratamiento  | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable   | Periodicidad de Seguimiento  |   |            |
|    |                           |   |   |  |                           |  |  |   | Probabilidad Inherente | Impacto Inherente | Zona de riesgo inherente | Control 1  | Control 2 | Control 3  | Tipo de control         | Probabilidad Residual | Impacto Residual | Zona de riesgo residual |              |          |                        |   |  |   |            |
| 38 | Seguridad                 | Gestión de Trámites y Servicios                         | Entrega de servicios con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros.                   | Posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción social, investigaciones y/o sanciones por prestar un servicio sin el cumplimiento de los requisitos.   | Comisión o fraude interno | Comportamientos, prácticas, conductas y/o valores propios de los servidores públicos   | Comportamientos, prácticas, conductas y/o valores propios de los servidores públicos   | Afectación negativa de la imagen institucional  | Alta 80%               | Mayor 80%         | ALTO                     | El servidor público de la unidad administrativa realiza la verificación de los requisitos establecidos en el formato básico de identificación del servicio, 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 da seguimiento 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 trámites 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 | Entre 41-60%          | Medio            | Entre 41-60%            | Modificado   | MODERADO | REDUCIR                | 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 fomentar la identificación de dificultades en su conocimiento o aplicación inmediatamente son reforzados con los mismos y dejando evidencia en la correspondiente acta de comité.  | Acta de comité primero   | Secretario de Despacho Líder SIGI                                       | Trimestral |
| 39 | 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 reputacional por generación de certificados de asistencia al curso pedagógico 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. | Comisión o fraude interno | Comportamientos, prácticas, conductas y/o valores propios de los servidores públicos   | Comportamientos, prácticas, conductas y/o valores propios de los servidores públicos   | Afectación negativa de la imagen institucional  | Medio 60%              | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | 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 trámites 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.  | No aplica | El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conformes y al cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de trámites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes. | Preventivo y Detectivo  | Entre 21-40%          | Bajo             | Entre 81-100%           | Catastrófico | EXTREMO  | REDUCIR                | El Secretario de Despacho verifica con la oficina de control disciplinario interno y en los informes del SISGED la existencia de quejas y denuncias relacionadas con hechos de corrupción, para reportar a la secretaría de control disciplinario interno dejando evidenciado en el oficio remitido.  | Reportes de QD en SISGED<br>Acta de comité primero donde se analicen los QD<br>Oficios remitidos   | Secretario de Despacho  | Trimestral |
| 40 | Servicios Administrativos | Gestión del Talento Humano                              | pagos de nóminas y prestaciones sociales diferentes o mayores a los efectivamente laborados       | Posibilidad de afectación económica por liquidar pagas de nóminas y prestaciones sociales diferentes o mayores a los efectivamente laborados con intención de favorecer a un tercero o en beneficio propio   | Comisión o fraude interno | Desconocimiento de los procesos<br>Falta de gestión y priorización.  | Intencionalidad de obtener un beneficio de manera fraudulenta  | En la votación nominal realizada, 6 servidores votaron por esta causa. Ver acta No. 10 de 03 de octubre de 2022 | Muy Alta 100%          | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | 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, escaneado, marcado, clasificado y encapsulado. El auxiliar administrativo del Archivo diligencia el formato FO GH 01 control de foliación, FO-GH 33 tarjeta de altura de historial laboral y el FO GH 31 Hoja de resumen y la ingresa a la historia laboral y la guarda en la unidad de conservación. | No aplica | No aplica  | Preventivo              | Entre 21-40%          | Bajo             | Entre 81-100%           | Catastrófico | EXTREMO  | REDUCIR                | Realizar actividades de apropiación e interiorización de los principios y valores institucionales.<br>Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaría que no se presente frente algún funcionario por este hecho.<br>Verificar con la oficina de control disciplinario que no hayan denuncias frente algún funcionario de la secretaría por este hecho.<br>Separar temporalmente al servidor investigado de la actividad que genera el riesgo de corrupción | Certificación de no reclamación por error en la liquidación o en el acto administrativo.<br>Certificación de nómina<br>Control de asistencia FO GH 02 de comité de nóminas | Profesional Universitario de Prestaciones y Técnico Operativo de nómina | Trimestral |
| 41 | Servicios Administrativos | Gestión del Talento Humano                              | Asistencia a los programas de capacitación e insistencia al puesto de trabajo                     | Posibilidad de afectación económica y reputacional por inasistencia a los programas de capacitación e insistencia al puesto de trabajo por falta de valores éticos en los servidores   | Comisión o fraude interno | Falta de comunicación institucional<br>Falta de gestión oportuna en la alta gerencia.<br>Desconocimiento del código de integridad. | Falta de valores éticos en los empleados públicos<br>Daños a la imagen institucional<br>Determines gremialistas, servidores públicos poco competentes, inadecuada prestación de servicios, insatisfacción social, incumplimiento de metas, pérdida de credibilidad en la entidad | En la votación nominal realizada, 6 servidores votaron por esta causa. Ver acta No. 10 de 03 de octubre de 2022 | Alta 80%               | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | El Profesional Universitario de Talento Humano realiza el seguimiento a la jornada de capacitación y el cumplimiento de los requisitos. Si el empleado se inscribe y no asiste, se efectúa el descuento del valor correspondiente a la Capacitación o a la oficina Jurídica para hacer efectivo el pago y se aplica al empleado de oficio descuento, mediante oficio o correo electrónico.   | No aplica | No aplica  | Detectivo               | Entre 41-60%          | Medio            | Entre 81-100%           | Catastrófico | EXTREMO  | REDUCIR                | Enviar correo electrónico al funcionario solicitando explicación acerca de la razón por la cual no asistió a la capacitación.<br>Indicar en la circular de convocatoria la sanción en caso de inasistencia injustificada.<br>Realizar actividades de apropiación del código de integridad.<br>Solicitud de información a la Secretaría de Evaluación y control sobre la existencia de quejas a funcionarios de la secretaría por hechos de corrupción                     | Correo electrónico, circular de convocatoria a capacitaciones, listado de asistencia y registro fotográfico  | Profesional universitario área de Talento Humano                        | Trimestral |

| N° | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO |  |  |  |                             |   |   | VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)   |                        |                   |                          |  |   |                                    |                         |                       |                  | TRATAMIENTO AL RIESGO |              |                        |  |  |  |   |            |
|----|---------------------------|--|--|--|-----------------------------|---|---|--|------------------------|-------------------|--------------------------|--|---|------------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|--------------|------------------------|--|--|--|---|------------|
|    | Unidad Administrativa     | Proceso                                | Riesgo   | Descripción (Impacto/causa inmediata/causa raíz)   | Clasificación del Riesgo    | Análisis de Causas  | Causas a Tratar   | Consecuencias  | RIESGO INHERENTE       |                   |                          | CONTROLES  |   |                                    | RIESGO RESIDUAL         |                       |                  | Tratamiento           | Acciones     | Registros (Evidencias) | Responsable  | Periodicidad de Seguimiento  |  |   |            |
|    |                           |  |  |  |                             |   |   |  | Probabilidad Inherente | Impacto Inherente | Zona de riesgo inherente | Control 1  | Control 2   | Control 3                          | Tipo de control         | Probabilidad Residual | Impacto Residual |                       |              |                        |  |  | Zona de riesgo residual  |   |            |
| 42 | Servicios Administrativos | Gestión del Recurso Físico y Logístico | Destrucción indebida de bienes muebles (parque automotor), por parte de los funcionarios.  | Possibilidad de afectación económica y reputacional por destrucción indebida de bienes muebles (parque automotor), por parte de los servidores por intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio                           | Corrupción o fraude interno | Desconocimiento del código de integridad y del código Disciplinario Único.<br>Asignación de funciones diferentes a las inherentes al cargo.<br>Extramisión u omisión de funciones.<br>Falta de claridad y apropiación en el objetivo del proceso por parte de los servidores.<br>Falta de claridad en la designación de responsabilidades y autoridades para la ejecución de los procesos.<br>Pérdida o insuficiencia de la información suministrada por las Unidades Administrativas.<br>Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero. | Desarrollo o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero.<br>En la votación nominal realizada, si servidores votaron por esta causa. Ver acta No. 10 de 03 de octubre de 2022.  | Detrimiento del Patrimonio del Municipio, deterioro de la imagen institucional, falta de credibilidad.                             | Muy Alta 100%          | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | El Auxiliar Administrativo(s) de Bienes y Servicios cada que se requiere asignar un Conductor y un vehículo al área que solicita el Servicio del parque automotor.<br>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.  | No aplica   | No aplica                          | Preventivo              | Entre 41-60%          | Medio            | Entre 81-100%         | Catastrófico | EXTREMO                | REDUCIR  | Verificar la planilla FO-RF-05 Programación de vehículo.<br>Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaría que no se presente frente algún funcionario por este hecho.<br>Realizar actividades de apropiación del código de Integridad  | FO-RF-05 Programación de vehículo  | Auxiliar Administrativo de la Subsecretaría de Bienes y Servicios Profesional De Talento Humano | Trimestral |
| 43 | 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. | Possibilidad de afectación reputacional y económica por falta de reporte del servidor obligado a declarar el conflicto de interés por presunto favorecimiento propio o de un tercero.  | Corrupción o fraude interno | Presión política.<br>Amenazas o coacción.<br>Desconocimiento de la norma.<br>Desactualización de los instrumentos establecidos.<br>Incumplimiento de los deberes como servidor público.<br>Pérdida o insuficiencia de información.<br>Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero.   | Desactualización de los instrumentos establecidos. En la votación nominal realizada, si servidores votaron por esta causa. Ver acta No. 10 de 03 de octubre de 2022.  | Pérdida de credibilidad, deterioro de la imagen, Detrimiento patrimonial, Sanciones, demeritos.                                    | Medio 60%              | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | El Técnico Administrativo de la Secretaría de Servicios Administrativos verifica la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos está conectiva al aplicativo, con el objetivo de identificar quienes no cumplen con el reporte y notificar por medio de correo electrónico con oficina de intereses en el aplicativo por la integridad pública, en la revisión que realiza el técnico administrativo en el aplicativo a 1 de agosto si se evidencian que no está la declaración se hace reevaluación al interesado | 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 realizó el proceso de registro bienes rentas y conflicto de intereses en el aplicativo por la integridad pública, en la revisión que realiza el técnico administrativo en el aplicativo a 1 de agosto si se evidencian que no está la declaración se hace reevaluación al interesado | Preventivo, Detectivo y Correctivo | Entre 21-40%            | Baja                  | Entre 81-100%    | Catastrófico          | EXTREMO      | REDUCIR                | Verificar el software de SIGGED si existen quejas por este hecho.<br>Verificar con la oficina de control disciplinario si existen procesos por este hecho.<br>Socializar el código de integridad.<br>Actualización de la documentación incluyendo la Ley 2013 y 830 en el PIS-GH-01 como actividad y en el FO-GH-01.   | Radioado<br>Correo electrónico.<br>Circular.<br>PIS-GH-01 Procedimiento para la denuncia y retiro de Servidores Públicos   | Técnico Administrativo Líder SIGI  | Trimestral  |            |
| 44 | Dirección TIC             | Comunicación Pública                   | Omisión de publicación de información de interés general en la sede electrónica institucional.   | Possibilidad de afectación reputacional y económica por omisión de la publicación de información pública en la sede electrónica institucional debido a la intención de favorecer los intereses de servidores públicos, comités o particulares. | Corrupción o fraude interno | Método de Análisis de Causas:<br>Técnica de Grupo Nominal.<br>Causa seleccionada por laborator.<br>Intención de obtener beneficios económicos o laborales.<br>Coacción o presión política o por parte de las jefes inmediatas.<br>Amenazas por parte de terceros.<br>No. de votos obtenidos: 9.<br>No. de asistentes: 9.<br>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 remite 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. | Daño a la Imagen institucional.<br>Pérdida de credibilidad.<br>Insatisfacción del usuario.   | Alta 80%               | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | La Asesora de Gobierno Digital cada vez que se publica información solicitada en la sede electrónica institucional, envía mensaje a través de correo electrónico constata la publicación con el link para que el solicitante pueda verificarlo. En caso de evidenciar que la información no se haya publicado, la Asesora de Gobierno Digital hace seguimiento al caso por medio de correo electrónico y prioriza la publicación.  | No aplica.  | Preventivo y Correctivo            | Entre 21-40%            | Baja                  | Entre 81-100%    | Mayor                 | ALTO         | REDUCIR                | Socializar periódicamente los principios y valores éticos de los servidores públicos.<br>Reconocer y evaluar 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.<br>Verificar en el SIGIED y con la Oficina de Control Disciplinario interno la existencia de quejas o denuncias por este hecho. | Alertas automáticas del Aplicativo Nodo.<br>Correos electrónicos.<br>Mensajes a través de correo electrónico que constata la publicación de la información con su respectivo link de verificación.<br>Sede electrónica institucional.<br>Actas del Comité Primario donde se realiza la socialización y reconocimiento de los valores éticos.<br>Cambio del Código de integridad del servidor público.  | Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones TIC.  | Trimestral  |            |
| 45 | Vivienda                  | Gestión de Trámites y Servicios        | Expedir tramites sin el cumplimiento de los requisitos   | Possibilidad de afectación reputacional y económica por expedir tramites sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, con el fin de buscar favorecimiento propio o a un tercero.  | Corrupción o fraude interno | 1. Concentración de poder.<br>2. Amenazas externas.<br>3. Presión Política.<br>4. Coacción de Superior.<br>5. Ocultamiento o manipulación de la información.  | 1. Concentración de poder.<br>2. Sanciones<br>3. Daño de imagen<br>4. Pérdida de credibilidad<br>5. Investigaciones<br>6. Detrimenro Patrimonial.   | 1. Demandas<br>2. Sanciones<br>3. Daño de imagen<br>4. Pérdida de credibilidad<br>5. Investigaciones<br>6. Detrimenro Patrimonial. | Medio 60%              | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | Los funcionarios encargados de la emisión de tramites verifican según su competencia, en el 100% de las solicitudes, el cumplimiento de los requisitos propios de cada trámite. En caso de detectar algún faltante o incongruencia se ofrece al solicitante para completar, anejar 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 trámite. En caso de detectar alguna desviación o incumplimiento se retira al funcionario de la actividad mientras se esclarecen los hechos dejando evidencia en el acta.   | NO APLICA                          | Preventivo y Correctivo | Entre 21-40%          | Baja             | Entre 81-100%         | Mayor        | ALTO                   | MITGAR   | 1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad.<br>2. Verificar periódicamente el Software de PQRSO con el fin de identificar posibles actos de corrupción.<br>3. Validar con la oficina de control disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción.<br>4. Redistribuir actividades y responsabilidades entre los funcionarios para que con competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad. | 1. Lista de chequeo para verificación de requisitos.<br>2. Actas de reunión.<br>Correos electrónicos.<br>3. Reporte Aplicativo PQRSO.<br>4. Informa trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario. | Secretario de Vivienda y Hábitat.<br>Líder SIGI Secretaría de Vivienda y Hábitat.               | Trimestral |

| N° | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO |                                    |   |   |                             |   |   | VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)   |                        |                   |                          |  |           |           |                         |                       |                  | TRATAMIENTO AL RIESGO   |              |          |  |  |   |   |            |
|----|---------------------------|------------------------------------|---|---|-----------------------------|---|---|--|------------------------|-------------------|--------------------------|--|-----------|-----------|-------------------------|-----------------------|------------------|-------------------------|--------------|----------|--|--|---|---|------------|
|    | Unidad Administrativa     | Proceso                            | Riesgo  | Descripción (Impacto/causa inmediata/causa raíz)  | Clasificación del Riesgo    | Análisis de Causas  | Causas a Tratar   | Consecuencias  | RIESGO INHERENTE       |                   |                          |  | CONTROLES |           |                         | RIESGO RESIDUAL       |                  |                         | Tratamiento  | Acciones | Registros (Evidencias)   | Responsable  | Periodicidad de Seguimiento   |   |            |
|    |                           |                                    |   |   |                             |   |   |  | Probabilidad Inherente | Impacto Inherente | Zona de riesgo inherente | Control 1  | Control 2 | Control 3 | Tipo de control         | Probabilidad Residual | Impacto Residual | Zona de riesgo residual |              |          |  |  |   |   |            |
| 46 | Vivienda                  | Gestión del Desarrollo Territorial | Trámites Otorgados sin el cumplimiento de los requerimientos de ley   | Posibilidad de afectación reputacional y económica por otorgar trámites sin el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, con el fin de buscar favorecimiento propio o a un tercero.  | Corrupción o fraude interno | 1. Concentración de poder.<br>2. Amenazas externas.<br>3. Presión Política.<br>4. Coacción de Superior.<br>5. Ocultamiento o manipulación de la información   | 1. Concentración de poder.<br>Acta de OAC del 05 de octubre de 2022 con 10 participantes - 10 votos totales.  | 1. Demandas<br>2. Sanciones<br>3. Daño de imagen<br>4. Pérdida de credibilidad<br>5. Inversiones Patrimoniales.  | Baja 40%               | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | 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 otifica al solicitante para completar, anular, aclarar o dar por finalizado el proceso.  | NO APLICA | NO APLICA | Preventivo y Correctivo | Entre 21-40%          | Baja             | Entre 61-80%            | Mayor        | ALTO     | MITGAR   | 1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad.<br>2. Verificar periódicamente el Software de PQRSO para verificación de posibles actos de corrupción.<br>3. Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción.<br>4. Redistribuir actividades y responsabilidades entre los funcionarios para por competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad.      | 1. Lista de chequeo para verificación de requisitos.<br>2. Actas de reunión. Correos electrónicos.<br>3. Reporte Aplicativo PQRSO.<br>4. Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario. | Secretario de Vivienda y Hábitat.<br>Lider SIGI Secretario de Vivienda y Hábitat. | Trimestral |
| 47 | Vivienda                  | Gestión del Desarrollo Social      | Subsidios adjudicados sin el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Ley.                                | Posibilidad de afectación económica y reputacional por adjudicar subsidios sin el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, con el fin de buscar favorecimiento propio o a un tercero.   | Corrupción o fraude interno | 1. Concentración de poder.<br>2. Amenazas externas.<br>3. Presión Política.<br>4. Coacción de Superior.<br>5. Ocultamiento o manipulación de la información   | 1. Concentración de poder.<br>Acta de OAC del 05 de octubre de 2022 con 10 participantes - 10 votos totales.  | 1. Demandas<br>2. Sanciones<br>3. Daño de imagen<br>4. Pérdida de credibilidad<br>5. Inversiones Patrimoniales.  | Medio 60%              | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | Los funcionarios encargados de realizar las postulaciones a los subsidios de vivienda otorgados 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 o incongruencia se otifica al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se evidencian los hechos dejando evidencia en el acta. | NO APLICA | NO APLICA | Preventivo y Correctivo | Entre 21-40%          | Baja             | Entre 61-80%            | Mayor        | ALTO     | MITGAR   | 1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad.<br>2. Verificar periódicamente el Software de PQRSO con el fin de identificar posibles actos de corrupción.<br>3. Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción.<br>4. Redistribuir actividades y responsabilidades entre los funcionarios para por competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad. | 1. Lista de chequeo para verificación de requisitos.<br>2. Actas de reunión. Correos electrónicos.<br>3. Reporte Aplicativo PQRSO.<br>4. Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario. | Secretario de Vivienda y Hábitat.<br>Lider SIGI Secretario de Vivienda y Hábitat. | Trimestral |
| 48 | Jurídica                  | Adquisiciones                      | Celebrar contratos por valores superiores   | Posibilidad de afectación económica y reputacional por celebrar contratos por valores superiores a lo estimado en el mercado buscando un beneficio propio o de un tercero.  | Corrupción o fraude interno | Presión, coacción o amenaza 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.<br>Favorecimiento propio o a un tercero.   | Presión, coacción o amenaza 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.<br>Causa analizada y definida en comité primario, del 30 de diciembre de 2021. Por votación unánime de los asistentes al comité. | Sanción de los entes de control.<br>Afectación negativa de la imagen institucional.<br>Afectación económica para la entidad.<br>Pérdida de credibilidad.   | Medio 60%              | Catastrófico 100% | EXTREMO                  | El GOSSEC, semanalmente, verifica si 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 anomalías, 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              | Entre 21-40%          | Baja             | Entre 61-100%           | Catastrófico | EXTREMO  | REDUCIR  | Socializar y sensibilizar a los servidores públicos de la unidad administrativa en los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad.<br>Verificar en el sitio web 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.<br>Evidencias de campañas y piezas gráficas.  | Profesional universitario de la secretaría jurídica                               | Trimestral |
| 49 | Jurídica                  | Adquisiciones                      | Contratación sin el llenado de requisitos legales.  | Posibilidad de afectación económica y reputacional 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 procedimientos y en el cumplimiento 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 | Corrupción o fraude interno | Falta de ética de los servidores públicos encargados de la gestión de los procesos de selección de contratación de selección objetiva o contratación directa sin el cumplimiento de requisitos de ley, omitir la debida publicidad de los procedimientos y en el cumplimiento 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 | omitir intencionalmente documento o anexo del contrato necesarios para la suscripción del mismo.<br>Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de diciembre de 2021. Por votación unánime de los asistentes al comité.  | Afectación negativa de la imagen institucional.<br>Hallazgos de los entes de control.<br>Sanciones.  | Medio 60%              | Mayor 80%         | ALTO                     | Los profesionales universitarios - Coordinadores de la Contratación, revisan siempre antes del perfeccionamiento del contrato, verifica a través de las listas de chequeo el cumplimiento de los requisitos para cada modalidad de contratación, y en caso de presentarse algún faltante en la documentación, inmediatamente requieren al Profesional Universitario encargado del proceso el cumplimiento de los requisitos.   | NO APLICA | NO APLICA | Detectivo               | Entre 41-60%          | Medio            | Entre 61-80%            | Mayor        | ALTO     | REDUCIR  | 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.<br>Piezas gráficas.<br>Publicaciones en los portales institucionales.<br>Listas de asistencias.<br>Circulares.  | Profesional universitario de la secretaría jurídica                               | Trimestral |
| 50 | 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 reputacional 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.  | Corrupción o fraude interno | Omitir intencionalmente la entrega de los documentos requeridos para la liquidación de los contratos.<br>Falta de ética de los servidores públicos encargados del proceso de liquidación de los contratos.<br>Interés particular de favorecer a un tercero  | Sanciones por parte de los entes de control.<br>Demandas.<br>Delictivo Patrimonial.<br>Afectación de la imagen institucional.   | El profesional universitario del área de contratación de la secretaría jurídica, designado, verifica el contenido de los actos de liquidación de los contratos y la existencia de los soportes exigidos para la liquidación de los contratos previo a su suscripción, y en caso de encontrar alguna inconsistencia, solicita al supervisor o interventor su modificación y cumplimiento. | Medio 60%              | Mayor 80%         | ALTO                     | NO APLICA  | NO APLICA | Detectivo | Entre 41-60%            | Medio                 | Entre 61-80%     | Mayor                   | ALTO         | REDUCIR  | 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.<br>Certificados de publicación de las liquidaciones en los sistemas SIGOP.<br>Gestión Transparente.<br>Quejas o denuncias comunicadas a través de plataforma SIGOSI.<br>Control Disciplinario Interno o por cualquier medio, relacionados con presuntos actos de corrupción relacionados con liquidación de contratos.   | Profesional universitario de la secretaría jurídica   | Trimestral  |            |

| N° | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO |                                 |   |  |                           |  |  | VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)  |                        |                   |                          |  |           |           |                         |                       |                  | TRATAMIENTO AL RIESGO   |             |          |                        |  |   |   |            |
|----|---------------------------|---------------------------------|---|--|---------------------------|--|--|---|------------------------|-------------------|--------------------------|--|-----------|-----------|-------------------------|-----------------------|------------------|-------------------------|-------------|----------|------------------------|--|---|---|------------|
|    | Unidad Administrativa     | Proceso                         | Riesgo  | Descripción (Impacto/causa inmediata/causa raíz)   | Clasificación del Riesgo  | Análisis de Causas   | Causas a Tratar  | Consecuencias   | RIESGO INHERENTE       |                   |                          | CONTROLES  |           |           | RIESGO RESIDUAL         |                       |                  |                         | Tratamiento | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable  | Periodicidad de Seguimiento   |   |            |
|    |                           |                                 |   |  |                           |  |  |   | Probabilidad Inherente | Impacto Inherente | Zona de riesgo inherente | Control 1  | Control 2 | Control 3 | Tipo de control         | Probabilidad Residual | Impacto Residual | Zona de riesgo residual |             |          |                        |  |   |   |            |
| 51 | Jurídica                  | Gestión de Trámites y Servicios | Reconocimiento de personería jurídica sin el cumplimiento de los requisitos establecidos.       | Possibilidad de afectación reputacional por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el trámite de personería jurídica, debido al incumplimiento 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 inconformidad y pérdida de la credibilidad en los usuarios. | Comisión o fraude interno | 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. Falta de ética por parte de los asistentes al comité. Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de diciembre de 2021. Por votación unánime de los asistentes al comité.         | Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, investigaciones, demandas   | Medio 60%              | Mayor 80%         | ALTO                     | El servidor público encargado de darle trámite a la solicitud una vez asignado, realiza control y verificación de los documentos exigidos a través de la lista de chequeo, en caso de encontrar la documentación a cargo, proyectara oficina para aprobación y firma por parte del Secretario, y si verifica algún hallazgo, requerirá por oficio al solicitante.  | NO APLICA | NO APLICA | Detectivo               | Entre 41-60%          | Medio            | Entre 61-80%            | Mayor       | ALTO     | REDUCIR                | 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 sitio y en la oficina de control de integridad, la existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa.   | Registro de asistencia capacitaciones, informes. FD-SJ-03 Lista de chequeo.   | Profesional Universitario de la Secretaría Jurídica.                | Trimestral |
| 52 | Jurídica                  | Soporte Jurídico                | Vulneración de la confidencialidad de los asuntos que se tramitan en el comité de conciliación. | Possibilidad de afectación reputacional 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.                      | Comisión o fraude interno | 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. Falta de deontología.  | 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. | Pérdida de la credibilidad e imagen institucional. Investigaciones disciplinarias   | Medio 60%              | Mayor 80%         | ALTO                     | El servidor público a cargo de la secretaria técnica del comité de conciliación, 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.   | NO APLICA | NO APLICA | Preventivo y Preventivo | Entre 21-40%          | Bajo             | Entre 61-80%            | Mayor       | ALTO     | REDUCIR                | 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 | Trimestral |
| 53 | Jurídica                  | Gestión del Patrimonio Humano   | Indebida adjudicación de créditos de vivienda y bienestar                                       | Possibilidad de afectación reputacional debido a la vulneración de la confidencialidad por filtración de información por parte de los servidores públicos del FRVB y integrantes del Comité de FRVB buscando el beneficio propio o de un tercero   | Comisión o fraude interno | Análisis de Causas<br>Lista de ideas "Incumplimiento voluntario del reglamento, de los procedimientos o del debido proceso"<br>Conductas anti éticas de los integrantes del CFRVB<br>Manipulación de la información que se debe brindar a los solicitantes | Conductas anti éticas de los servidores públicos e integrantes del CFRVB<br>Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de febrero de 2023. Por votación unánime de los asistentes al comité.                                   | Sanciones disciplinarias administrativas y judiciales.<br>Pérdida de credibilidad en la transparencia de los procesos adelantados por FRVB<br>"Denunciación de la demanda de créditos | Alta 80%               | Mayor 80%         | ALTO                     | Los integrantes del Comité del Fondo Rotatorio de Vivienda y Bienestar FRVB supervisan cuando se realicen conexiones para créditos de vivienda, que los beneficiarios de los créditos cumplen los requisitos establecidos en caso contrario toman las medidas que juzgan indispensables para la correcta administración y gestión del FRVB verificando que se deje evidencia en las actas de comité del FRVB | No aplica | No aplica | Detectivo               | Entre 41-60%          | Medio            | Entre 61-80%            | Mayor       | ALTO     | REDUCIR                | "Socializar el Reglamento del comité del FRVB establecido en el Decreto 690 del 3 de noviembre de 2021.<br>"Realizar actividades pedagógicas sobre código de integridad con integrantes del CFRVB, funcionarios del FRVB y solicitantes de créditos estos últimos en el momento de entrega del formulario para la inscripción"<br>"Verificar en las SIGED la existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción." | "Actas de comité del FRVB.<br>"Registros de asistencia participación en actividades pedagógicas sobre código de integridad con integrantes del CFRVB, funcionarios del FRVB, función SIGED" | "Asesor y apoyo de apoyo del FRVB"                                  | Trimestral |

PROBABILIDAD

|               |  |  |  |  |          |
|---------------|--|--|--|--|----------|
| Muy Alta 100% |  |  |  |  | EXTREMO  |
| Alta 80%      |  |  |  |  | ALTO     |
| Medio 60%     |  |  |  |  | MODERADO |
| Baja 40%      |  |  |  |  | BAJO     |
| Muy baja 20%  |  |  |  |  |          |

IMPACTO

|               |
|---------------|
| Entre 0-20%   |
| Entre 21-40%  |
| Entre 41-60%  |
| Entre 61-80%  |
| Entre 81-100% |