

| N° | Unidad Administrativa                    | Proceso                         | Riesgo  | Descripción   | Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)  | Causas a Tratar   | Efectos  | Controles   | Acciones  | Registros (Evidencias)  | Responsable                                    | Cronograma de Seguimiento | Se materializó? | Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control<br>Seguimiento a marzo 31 de 2021  |
|----|--|---------------------------------|---|---|--|---|--|---|---|---|--|---------------------------|-----------------|--|
| 1  | Secretaría de Comunicaciones             | Comunicación Pública            | Uso indebido de la información.   | Ocultar, manipular o hacer uso indebido de la información para favorecer los intereses de un tercero o el beneficio propio.   | Desconocimiento del Código de Integridad.<br>Desconocimiento del Código Disciplinario.<br>Desconocimiento de normas que obligan al servidor público a ser transparente con la información.<br>Falta de seguimiento a la conducta del Servidor público.   | Desconocimiento de normas que obligan al servidor público a ser transparente con la información.  | Afectación de la imagen institucional, reclamos, demandas, investigaciones contra la Entidad.  | Hacer seguimiento al comportamiento del servidor público en relación al manejo de las distintas fuentes de información.   | Capacitar al talento humano en el Código de Integridad, Código Único Disciplinario y demás normas que regulan el manejo transparente de la información.   | Acta de comité técnico, criterio/Carpetas compartidas Comunicaciones.   | Nivel directivo                                | Trimestral                | No              | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los registros establecidos para la prevención del mismo.<br>Además, en el seguimiento se relaciona un oficio enviado a la oficina de control disciplinario de cual no se evidencia la respuesta enviada por esa dependencia.<br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGED) y la Oficina de Control Interno Disciplinario.<br>Adicional se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo con el procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado. |
| 2  | Oficina de Control Interno Disciplinario | Gestión del Talento Humano      | Favorecimiento por acción u omisión en las actuaciones en el proceso disciplinario.         | Realizar u omitir acciones, en favor o perjuicio de un tercero, obteniendo beneficios particulares  | * Favorecimiento por acción u omisión en las actuaciones en el proceso disciplinario.  | Favorecimiento por acción u omisión en las actuaciones en el proceso disciplinario.   | Impunidad, pérdida de credibilidad ante los servidores públicos y la comunidad, afectación de la imagen institucional, violación al debido proceso, Investigaciones de carácter disciplinario. | Seguimiento periódico a las actuaciones adelantadas dentro de los expedientes, revisión por parte del jefe de oficina, de los Actes Administrativos antes de su firma                           | Seguimiento del Jefe de Oficina a los Procesos Disciplinarios y su trámite.<br>Seguimiento a las quejas interpuestas en contra de los servidores públicos adscritos a la Oficina de Control Disciplinario por presuntos actos de corrupción.<br>Dictar capacitación en Código Disciplinario a los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Itagüí. | Archivo de quejas y procesos, el aplicativo CIDI y Asistencias de Capacitación a los Servidores Públicos del Municipio  | Profesionales Universitarios y Jefe de Oficina | Trimestral                | No              | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los registros establecidos para la prevención del mismo.<br>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.   |
| 3  | Dirección de Desarrollo Económico        | Direccionamiento Estratégico    | Asignación de beneficios a emprendedores sin el cumplimiento de requisitos                  | Otorgar beneficios económicos a pequeños emprendedores sin que estos cumplan con los requisitos aprovechando la autoridad que se tiene para hacerlo y así obtener beneficios propios o para un tercero  | 1. Amenazas<br>2. Carencia de controles en el procedimiento de contratación<br>3. Interés para obtener un beneficio directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas  | Interés para obtener un beneficio directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas   | Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.<br>Detrimiento patrimonial<br>Demandas<br>Investigaciones  | Asesoría a las dirección desarrollo económico   | Socializar el código de integridad<br>Socializar el código único disciplinario<br>Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado  | Registro de la socialización (control de asistencia, registro fotográfico, piezas gráficas)<br>Solicitud y respuesta sobre la presentación de denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado  | Director desarrollo económico                  | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br>Sin embargo, se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGED)<br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.   |
| 4  | Secretaría de Educación                  | Gestión de la Educación         | Asignación de becas sin cumplir requisitos  | Otorgar becas a beneficiarios sin haber cumplido con los requisitos con el fin de obtener beneficios propios u otorgarlos a un tercero  | Lluvia de Ideas<br>* Interés político en el ente territorial<br>Contexto interno - Factor Personal<br>* Presentación de documentos falsos<br>Contexto interno - Factor Personal<br>* Interés por obtener beneficios propios o particulares<br>Contexto interno - Factor Personal   | Interés por obtener beneficios propios o particulares.<br>Ver Acta N° 09 del 26 de marzo/2021   | *Deterioro de la imagen institucional<br>*Investigaciones<br>*Detrimiento patrimonial  | Verificación del cumplimiento de requisitos de los beneficiarios del programa de becas antes de la asignación de las becas  | * Realizar análisis a través de la plataforma Master del cumplimiento de los requisitos.  | * Informe de análisis realizado al sistema Master<br>* Registros en la Plataforma MASTER de los documentos aportes del programa, a través de ImPrant.<br>* Respuesta a la consulta a la Oficina Control Interno Disciplinario, donde se especifique que no se presentaron denuncias por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.<br>*Reporte de PQRDS verificando que no existan quejas o denuncias contra servidor por este concepto | Líderes SIGI<br>Profesional Universitario      | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGED) y la Oficina de Control Interno Disciplinario.  |
| 5  | Secretaría de Educación                  | Inspección Vigilancia y Control | Otorgamiento o modificación de licencias y autorización de programas sin cumplir requisitos | Autorizar la apertura de un I E o EE o el registro de un programa para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano sin cumplimiento de los requisitos aprovechando la autoridad que se tiene para hacerlo y así obtener beneficios propios o para un tercero | Lluvia 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>* Interés por obtener beneficios propios o particulares.<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>*Tráfico de influencias<br>Contexto interno - Factor Personal | * Interés para obtener un beneficio directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas.<br>* Tráfico de influencias<br>* Amenaza y cohesión<br>Ver Acta N° 09 del 26 de marzo/2021 | *Deterioro de la imagen institucional<br>*Investigaciones<br>*Demandas   | Verificación del cumplimiento de requisitos al otorgamiento de licencias o registro de programas  | * Realizar revisión de las licencias y autorizaciones otorgadas durante el trimestre validando que se cumpla con los requisitos.<br>* Respuesta a la consulta a la Oficina Control Interno Disciplinario, donde se especifique que no se presentaron denuncias por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.                                       | Certificación que el otorgamiento de las licencias y/o autorizaciones cumplieron los requisitos.<br>* Respuesta a la consulta a la Oficina Control Interno Disciplinario, donde se especifique que no se presentaron denuncias por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.   | Profesional universitario (Despacho)           | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGED) y la Oficina de Control Interno Disciplinario.  |
| 6  | Secretaría de Educación                  | Gestión del Talento Humano      | Ascenso o reubicación en el escalafón sin cumplir requisitos                                | Alteración en los documentos de la hoja de vida de docentes y directivos docentes u omisión en la revisión de uno o varios de los requisitos para favorecer al docente o directivo docente o recibir alguna utilidad  | Lluvia 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>Tráfico de influencias<br>Contexto interno - Factor Personal<br>Ver Acta N° 09 del 26 de marzo/2021   | Interés para obtener un beneficio directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas.<br>* Tráfico de influencias<br>* Amenaza y cohesión<br>Ver Acta N° 09 del 26 de marzo/2021   | *Deterioro de la imagen institucional<br>*Investigaciones<br>*Demandas<br>*Detrimiento patrimonial   | Verificación por parte del comité de repetición organizacional al 100% de las solicitudes de ascenso o mejoramiento salarial radicadas  | Realizar revisión que los ascensos o reubicaciones otorgados durante el trimestre, validando que se cumpla con los requisitos.  | Respuesta a la consulta a la Oficina Control Interno Disciplinario, donde se especifique que no se presentaron denuncias por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.   | Profesional universitario (Área de Recursos)   | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGED) y la Oficina de Control Interno Disciplinario.  |
| 7  | Secretaría de Educación                  | Gestión del Talento Humano      | Nombramiento sin el cumplimiento de requisitos  | Nombramiento de un docente sin cumplir el perfil requerido por El Ministerio de Educación Nacional y Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de obtener beneficios propios o particulares, a través del Tráfico de influencias o Abuso de poder          | Lluvia 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>Tráfico de influencias<br>Contexto interno - Factor Personal<br>Ver Acta N° 09 del 26 de marzo/2021   | * Interés para obtener un beneficio directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas.<br>* Tráfico de influencias<br>* Amenaza y cohesión<br>Ver Acta N° 09 del 26 de marzo/2021 | *Deterioro de la imagen institucional<br>*Investigaciones<br>*Demandas<br>*Detrimiento patrimonial   | Verificación de requisitos para las plazas docentes y/o directivos a cubrir dando cumplimiento al perfil definido por la CNSCy de los exigidos para tomar posesión. (Resolución 15683 de 2015). | * Verificar que en la hoja de vida de los directivos y/o docentes nombrados, quedó la lista de cheques que valida que se cumplió con el 100% de los requisitos.<br>* Certificación de la Oficina Control Disciplinario, que no se presentaron denuncias contra servidor de la secretaría  | * Certificación donde evidencia que se realizó validación a las hojas de vida de los nombramientos realizados y que todos cumplieron con los requisitos.<br>Lista de cheques que valida que se cumplió con los requisitos<br>* Certificación de la Oficina Control Disciplinario, que no se presentaron denuncias contra servidor de la secretaría  | Profesional Universitario (Área de Recursos)   | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGED) y la Oficina de Control Interno Disciplinario.  |

| N° | Unidad Administrativa              | Proceso                            | Riesgo   | Descripción  | Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)  | Causas a Tratar   | Efectos  | Controles   | Acciones   | Registros (Evidencias)   | Responsable  | Cronograma de Seguimiento | Se materializó? | Tercera Línea de Defensas - Secretaría de Evaluación y Control<br>Seguimiento a marzo 31 de 2021   |
|----|------------------------------------|------------------------------------|--|--|--|---|--|---|--|--|--|---------------------------|-----------------|--|
| 8  | Secretaría de Educación            | Gestión del Talento Humano         | No acatar las disposiciones judiciales, fiscales, disciplinarias que afecten la liquidación de nómina    | No hacer efectivas las deducciones en la liquidación de nómina ordenada por los autos respectivos teniendo conocimiento de ello con el fin de obtener dinero u otra utilidad | Lluvia de Ideas<br>Interés político en el ente territorial.<br>Contexto interno - Factor Personal<br>Presentación de documentos falsos.<br>Contexto interno - Factor Personal<br>Interés por obtener beneficios propios o particulares<br>Contexto interno - Factor Personal   | * Interés para obtener un beneficio directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas.<br>* Tráfico de influencias<br>* Amenaza y cohesión<br><br>Ver acta 01 del 5 de Febrero        | -Deterioro de la imagen institucional<br>-Investigaciones<br>-Demandas   | Verificación de la pre nómina de docentes con autorización de descuentos de nómina por disposiciones judiciales, fiscales o disciplinarias  | * Generar reporte mensual de las peticiones que ingresan para descuento por nómina por los conceptos descritos en el riesgo.   | * Certificación del subsecretario del área de recursos que valida que la relación que se generó a través del SIGSED esté liquidada en la pre nómina.<br><br>* Certificación de la Oficina Control Disciplinario, que no se presentaron denuncias contra servidor de la secretaría  | Profesional Universitario Recursos Líder SIGI  | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br><br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGSED) y la Oficina de Control Interno Disciplinario.   |
| 9  | Secretaría de Educación            | Gestión de la Educación            | Manipulación en la asignación de cupos escolares Propuesta   | Otorgar cupos escolares favoreciendo los intereses de terceros o propios   | Lluvia de Ideas<br>Interés político en el ente territorial<br>Contexto interno - Factor Personal<br>Presentación de documentos falsos<br>Interés por obtener beneficios propios o particulares<br>Contexto interno - Factor Personal<br>Interés por obtener beneficios propios o particulares<br>Contexto interno - Factor Personal  | * Interés para obtener un beneficio directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas.<br>* Tráfico de influencias<br>* Amenaza y cohesión<br><br>Ver Acta N° 09 del 26 de marzo 2021 | -Deterioro de la imagen institucional<br>-Demandas -Investigaciones  | Revisión del sistema de SIGSED se identificaron las quejas y denuncias que se presentaron sobre la asignación indebida de cupos   | * Verificar en los reportes del sistema SIGSED si se presenta queja por este concepto  | Reporte del SIGSED verificando que no existan quejas o denuncias contra servidor por este concepto.<br><br>Publicación de la oferta educativa.<br><br>* Respuesta a la consulta a la Oficina Control Interno Disciplinario, donde se especifica que no se presentaron denuncias por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado. | Líder SIGI   | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br><br>Sin embargo en el seguimiento habla de control que se realiza por parte del Ministerio del cual no se tiene constancia en los controles o acciones que mitigan el riesgo, se le recomienda agregar dicho control.<br><br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGSED) y la Oficina de Control Interno Disciplinario.  |
| 10 | Secretaría de Evaluación y Control | Evaluación y Mejoramiento Continuo | Manipulación de informes de auditorías de la Secretaría de Evaluación y Control                          | Modificar o alterar un informe de auditoría de control interno ya aprobado, con la intención de favorecer o perjudicar un tercero.   | CONTEXTO ESTRATÉGICO EXTERNO E INTERNO AMENAZAS.<br>Presión política y/o administrativa en el desarrollo y cumplimiento de la auditoría.<br>Recibir favorecimientos personales.<br>Favorecer a un tercero.<br>Contexto estratégico interno amenazas/ factor ético<br>Carencia de una visión ética y transparente del auditor.<br>(Acta de comité )   | Recibir favorecimientos personales.<br><br>Carencia de una visión ética y transparente del auditor.<br><br>Ver Acta de comité   | Pérdida de confiabilidad e imagen de la Secretaría de Evaluación y Control.<br><br>Aumento en los índices de corrupción.   | Se revisa, se aprueba y se firma informes por parte del Secretario de Evaluación y Control.<br><br>Diligenciamiento del formato compromiso ético del auditor<br><br>Se verifica en el SIGSED la existencia de Q.D relacionados con manipulación de informe de auditoría de control interno<br><br>Se solicita reporte a control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción | Realizar socializaciones y sensibilizaciones del código de integridad  | Informe firmado por el Secretario de Evaluación y Control<br>Formato compromiso ético del auditor<br>Informe generado por el SIGSED (quejas y denuncias)<br>Acta FO-DE-01<br>Control de asistencia<br>FO-DE-02 de la socialización del código de integridad<br>Reporte de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. | Secretario de Evaluación y Control<br><br>Auditores  | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br><br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGSED) y la Oficina de Control Interno Disciplinario.<br><br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado. |
| 11 | Secretaría de Evaluación y Control | Evaluación y Mejoramiento Continuo | Omisión intencional en informes de posibles actos de corrupción o irregularidades administrativas.       | Realización de Informes de Auditorías y de seguimientos a la gestión, omitiendo posibles actos de corrupción o irregularidades detectadas de orden administrativo.           | CONTEXTO ESTRATEGICO INTERNO AMENAZAS/FACTOR ETICO<br>Ofrecimiento de dádivas.<br>Manipulación de la auditoría por parte del auditado.<br>Favorecimiento e intereses particulares.<br>Tráfico de influencias<br>Desconocimiento del tema a auditar.<br>Falta experticia en auditorías.<br>Manipular información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales.<br>(Ver acta de comité)  | Favorecimiento e intereses particulares.<br><br>Carencia de una visión ética y transparente del auditor.<br>(Ver acta de comité)  | Afectación de los resultados institucionales.<br><br>Permisividad que favorece a los corruptos.<br><br>Pérdida de confiabilidad e imagen de la Secretaría de Evaluación y Control<br><br>Demandas en contra de la Entidad.<br>Sanciones de las autoridades competentes.<br>Aumento en los índices de corrupción. | Se revisa, se aprueba y se firma informes por parte del Secretario de Evaluación y Control.<br><br>Solicitar reporte de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción   | Revisar en mesa de trabajo todos los informes de auditorías.<br><br>Verificar en el software de las Q.D -SIGSED- la materialización de Q.D relacionados con actos de corrupción en la Secretaría de Evaluación y Control<br><br>Solicitar reporte de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción | Informe firmado por el Secretario de Evaluación y Control<br>Actas FO-DE-01<br>Control de asistencia<br>FO-DE-02<br>Informe generado por el SIGSED de Q.D (quejas y denuncias)<br>Reporte de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción.  | Secretario de Evaluación y Control   | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.  |
| 12 | Secretaría de Familia              | Gestión del Desarrollo Social      | Inscribir población en programas sin cumplir los requisitos  | Beneficiar a población con ayudas u otorgando cupos en programas sin el cumplimiento de requisitos   | Interés para obtener un beneficio directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas<br>Interés político en el ente territorial   | Interés para obtener un beneficio directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas   | Sanción por parte ente de control u otro ente regulador.<br>Deterioro en la imagen institucional<br>Demandas<br>Detrimiento patrimonial  | Se verifica requisitos a través del Comité de Centros de Protección al Adulto Mayor - CPAM<br>Se verifica el puntaje del aisen y la residencia en el municipio  | socializar el código de Integridad y el código disciplinario<br>Solicitar a la oficina de control interno disciplinario el informe si se presentó o no quejas o denuncias por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado  | Actas del comité de Centros de Protección al Adulto Mayor - CPAM<br>Respuesta de control interno<br>Control de asistencia a socialización sobre el código de integridad y el código disciplinario o evidencias de este   | Secretario(a), Subsecretario(a) s), Profesional Universitario(es), Técnico(s) operativos(as) y Auxiliares Administrativos(a s) de cada Área de Gestión (se quita) Líder SIGI | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br><br>Sin embargo, en el seguimiento se relaciona un oficio enviado a la oficina de control disciplinario de cual no se evidencia la respuesta enviada por esta secretaría.<br><br>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente  |
| 13 | Secretaría General                 | Gestión de Trámites y Servicios    | Reconocimiento tácito de derechos particulares por no entregar las respuestas a los derechos de petición | Configuración del silencio administrativo positivo contemplado en la Ley por no enviar respuestas a los derechos de petición con el fin de favorecer intereses particulares  | *Retraso de cumplimiento de los procesos y actividades que se ejecutan en la Secretaría General<br>*La prestación de servicio de manera inoportuna a la comunidad.<br>*Contar con personal poco calificado para la prestación del servicio.<br>*Nombrar un profesional que no cuente con las competencias técnicas para desempeñarse en el cargo.<br>*Ausencia de capacitaciones referentes al código de integridad y código interno disciplinario   | Ausencia de capacitaciones referentes al código de integridad y código interno disciplinario  | Demandas, sanciones, pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, insatisfacción de clientes internos y externos.   | Verificación continua de los servidores públicos adscritos a la secretaría en temas de la entrega de las respuestas a las peticiones.   | Sensibilizar a los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas a la secretaría los principios, valores éticos institucionales.<br>Verificar la existencia de quejas y denuncias por la materialización de este riesgo  | Correo electrónico de citaciones a la sensibilización<br>Listado de asistencia<br>Registros fotográficos<br>Campañas<br>Software sigsed, Información Control interno disciplinario   | Líder de Programa de Atención al Ciudadano y Gestión Documental  | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br><br>Sin embargo, en el seguimiento relacionado con el oficio enviado a la oficina de control disciplinario no se habla de la respuesta enviada por esa dependencia.<br><br>Adicional embargo se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGSED) y la Oficina de Control Interno Disciplinario.  |
| 14 | Secretaría General                 | Gestión Documental                 | Modificación y alteración de documentos para favorecimiento a terceros                                   | Modificar y Alterar documentos, que puedan favorecer un tercero.   | *Retraso de cumplimiento de los procesos y actividades que se ejecutan en la Secretaría General<br>*La prestación de servicio de manera inoportuna a la comunidad.<br>*Prestación inoportuna del servicio a la comunidad<br>*Contar con personal poco calificado para la prestación del servicio.<br>*Nombrar un profesional que no cuente con las competencias técnicas para desempeñarse en el cargo.<br>*Ausencia de capacitaciones referentes al código de integridad y código interno disciplinario | *Ausencia de capacitaciones referentes al código de integridad y código interno disciplinario   | afectación de imagen institucional, demandas y sanciones   | Se dispone de varios funcionarios para la revisión, aceptación y rechazo.   | *Sensibilizar el Código de ética (código de integridad) y Código general disciplinario.<br>*Solicitar información a la Oficina de Control Interno Disciplinario sobre la existencia de quejas a funcionarios de la secretaría por hechos de corrupción.  | Planillas de asistencia y evidencias fotográficas de la sensibilización y socialización de la misma.   | Profesional Gestión Documental   | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br><br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGSED)  |

| N° | Unidad Administrativa  | Proceso   | Riesgo   | Descripción   | Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)   | Causas a Tratar  | Efectos   | Controles  | Acciones   | Registros (Evidencias)   | Responsable   | Cronograma de Seguimiento | Se materializó? | Tercera Línea de Defensas - Secretaría de Evaluación y Control<br>Seguimiento a marzo 31 de 2021  |
|----|------------------------|---|--|---|---|--|---|--|--|--|---|---------------------------|-----------------|---|
| 15 | Secretaría de Gobierno | Gestión de Trámites y Servicios                         | Favorecer intereses propios y/o de terceros en la entrega de trámites o servicios a quien incumpla con los requisitos legales. | Recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos  | Cover de casos - Favorecimiento propio o a terceros en el cumplimiento de requisitos durante el cambio de Gobierno.<br>Deficiencias en el reporte y publicación de la información.<br>Emergencia sanitaria a Causa de la COVID 19 que incida en el favorecimiento propio o a terceros<br>Cambios en la estructura organizacional para favorecer a si mismo o a terceros<br>Aumento de QRD por la insatisfacción de los usuarios<br>Niveles directivos con bajo liderazgo y/o con pocas competencias para el cumplimiento de las metas de la entidad o que interfieran en la imagen negativa de la Entidad.<br>Falta de valores éticos en el Servidor Publico responsable de atender los trámites y/o Servicios<br>Materialización de hechos de corrupción o comportamientos contrarios a los valores que promueve la Entidad<br>Variaciones en el presupuesto de la secretaria a causa de la emergencia declarada por la COVID-19 que afecte el desarrollo de los programas y proyectos de la secretaria<br>Demora en la prestación de los servicios o el incumplimiento por asignación insuficiente de personal en las áreas que los requieren<br>Incumplimiento de metas por falta de gestión de la información y la comunicación   | Falta de valores éticos en el Servidor Publico responsable de atender los trámites y/o Servicios                               | Perdida de legitimidad del proceso.<br>Perdida de la imagen institucional.<br>Investigaciones y sanciones por parte de un ente de control u otro ente regulador | Verificar el cumplimiento de los requisitos de la prestación del servicio o la expedición del tramite.   | Socialización de los principios y valores del Código de Integridad<br>Verificación de la normatividad vigente de acuerdo al tramite solicitado y de acuerdo a los formatos relacionados en el SIGI<br>Revisar las QRD presentadas en el Software de PQRDS 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 | 1.FO-DE-02 Control de asistencia a la socialización.<br>2. Verificación de requisitos BD, listados, entre otros<br>3.página web y aplicativo suitt | - Secretario de Gobierno<br>Subsecretarios y Directores | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente  |
| 16 | Secretaría de Gobierno | Inspección Vigilancia y Control                         | No aplicar las sanciones, desalijos o multas a las que haya lugar  | Recibir dinero o beneficios personales por parte de los usuarios a cambio de la no imposición de sanciones, desalijos o multas.                                   | Cover de casos - Deficiencias en el reporte y publicación de la información.<br>Emergencia sanitaria a Causa de la COVID 19 que incida en el favorecimiento propio o a terceros<br>Cambios en la estructura organizacional para favorecer a si mismo o a terceros<br>Aumento de QRD por la insatisfacción de los usuarios<br>Niveles directivos con bajo liderazgo y/o con pocas competencias para el cumplimiento de las metas de la entidad o que interfieran en la imagen negativa de la Entidad.<br>Falta de valores éticos en el Servidor Publico responsable de atender los Servicios o procedimientos pertenecientes al proceso<br>Materialización de hechos de corrupción o comportamientos contrarios a los valores que promueve la Entidad<br>Variaciones en el presupuesto de la secretaria a causa de la emergencia declarada por la COVID-19 que afecte el desarrollo de los programas y proyectos de la secretaria<br>Demora en la prestación de los servicios o el incumplimiento por asignación insuficiente de personal en las áreas que los requieren<br>Incumplimiento de metas por falta de gestión de la información y la comunicación<br>Mal uso de los datos protegidos de los usuarios para favorecer ciertos roles - deficiencias en el reporte y publicación de la información. | Falta de valores éticos en el Servidor Publico responsable de atender los Servicios o procedimientos pertenecientes al proceso | Daño a la imagen de la institución.<br>Sanciones legales, fiscales o penales<br>Baja confianza en la gestión institucional                                      | Verificación por parte del Inspector o corregidor de la concordancia de todo el desarrollo de las actividades del proceso, fallo y aplicación de la sanción. | Realizar campaña publicitaria en redes sociales sobre el no costo de los trámites y/o servicios del proceso IVC.<br>Revisar las QRD presentadas en el Software de PQRDS 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   | Fallos, correos electrónicos, publicaciones, Reporte PQRDS, reporte de la oficina de control disciplinario   | Inspector de policía o Corregidor                       | Trimestral                | No              | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los registros establecidos para la prevención del mismo.<br>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado. |
| 17 | Secretaría de Gobierno | Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos | Favorecer intereses propios y/o de terceros  | Darle prioridad a usuarios en la prestación de los servicios asociados al cumplimiento del código nacional de policía y convivencia sin los criterios requeridos. | Cover de casos - Deficiencias en el reporte y publicación de la información.<br>Emergencia sanitaria a Causa de la COVID 19 que incida en el favorecimiento propio o a terceros<br>Cambios en la estructura organizacional para favorecer a si mismo o a terceros<br>Aumento de QRD por la insatisfacción de los usuarios<br>Niveles directivos con bajo liderazgo y/o con pocas competencias para el cumplimiento de las metas de la entidad o que interfieran en la imagen negativa de la Entidad.<br>Materialización de hechos de corrupción o comportamientos contrarios a los valores que promueve la Entidad<br>Presión política, administrativa o del particular interesado en el asunto.<br>Falta de valores éticos en el Servidor Publico responsable de atender los Servicios o procedimientos pertenecientes al proceso<br>Variaciones en el presupuesto de la secretaria a causa de la emergencia declarada por la COVID-19 que afecte el desarrollo de los programas y proyectos de la secretaria<br>Demora en la prestación de los servicios o el incumplimiento por asignación insuficiente de personal en las áreas que los requieren   | Falta de valores éticos en el Servidor Publico responsable de atender los Servicios o procedimientos pertenecientes al proceso | Sanciones legales, fiscales o penales<br>Perdida de la imagen institucional<br>Baja confianza en la gestión institucional                                       | Se revisan y firman las actuaciones, asociadas al cumplimiento del código nacional de policía y convivencia, por parte los directivos competentes.           | Actualización de los funcionarios con las normas asociadas a las órdenes de policía<br>Socializar los Principios y valores del código de integridad.<br>Revisar las QRD presentadas en el Software de PQRDS 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   | FO-DE-02 Control de Asistencia<br>Correos electrónicos, informe de PQRDS, informes de control disciplinario  | Líder SIGI  | Trimestral                | No              | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los registros establecidos para la prevención del mismo.<br>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado. |

| N° | Unidad Administrativa  | Proceso                            | Riesgo   | Descripción  | Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)   | Causas a Tratar   | Efectos   | Controles   | Acciones  | Registros (Evidencias)   | Responsable  | Cronograma de Seguimiento | Se materializó? | Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control<br>Seguimiento a marzo 31 de 2021  |
|----|------------------------|------------------------------------|--|--|---|---|---|---|---|--|--|---------------------------|-----------------|--|
| 18 | Secretaría de Gobierno | Gestión del Desarrollo Social      | Expedir contratos sin el cumplimiento de los requisitos  | Favorecer a proveedores por medio de la adjudicación de contratos, sin el cumplimiento de requisitos, con el fin de obtener beneficios personales y/o un tercero.                                    | <p>Emergencia sanitaria a Causa de la COVID 19 que incida en el favorecimiento propio o a terceros</p> <p>Cambios en la estructura organizacional para favorecer a sí mismo o a terceros</p> <p>Aumento de QRD por la insatisfacción de los usuarios</p> <p>Niveles directivos con bajo liderazgo y/o con pocas competencias para el cumplimiento de las metas de la entidad o que interfieran en la imagen negativa de la Entidad.</p> <p>Falta de valores éticos en el Servidor Público responsable de llevar a cabo los procesos de contratación en las diferentes dependencias de Gobierno</p> <p>Presión política, administrativa o del particular interesado en el asunto.</p> <p>Variaciones en el presupuesto de la secretaría a causa de la emergencia declarada por la COVID-19 que afecte el desarrollo de los programas y proyectos de la secretaría</p> <p>Demora en la prestación de los servicios o el incumplimiento por asignación insuficiente de personal en las áreas que los requieren</p> | Falta de valores éticos en el Servidor Público responsable de llevar a cabo los procesos de contratación en las diferentes dependencias de Gobierno | Pérdida de legitimidad de la entidad  | Afectación de la integridad de las entidades y la confianza de los ciudadanos en la administración  | Se valida que el contratista cumpla con todos los requisitos establecidos en el manual y en el proceso de Adquisiciones.  | <p>Informe de PQRS, informes de control disciplinario</p> <p>FO-DE-02 Control de Asistencia</p> <p>FO-AD-15 Lista de chequeo</p> <p>Documentos Contractuales</p>   | Profesional Universitario delegado   | Trimestral                | No              | <p>Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.</p> <p>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente</p> <p>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.</p>  |
| 19 | Secretaría de Hacienda | Gestión del Desarrollo Territorial | Expedir trámites catastrales sin el cumplimiento de los requisitos   | Realizar trámites catastrales sin que se cumplan los requisitos definidos para la expedición de estos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros                                     | <p>Lluvia de Ideas</p> <p>1. Interés de obtener beneficios u otorgar beneficios a un particular o terceros.</p> <p>2. Incumplimiento de normas legales o disposiciones reglamentarias para favorecer a terceros en el trámite.</p> <p>3. Manipulación técnica o financiera de los requisitos previos a la expedición del trámite.</p> <p>4. Actores políticos que interfieren en la toma de decisiones relacionadas con la prestación de los trámites y servicios al ciudadano</p> <p>5. Recibir prebendas para beneficios a Nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos.</p>   | Interés de obtener beneficios u otorgar beneficios a un particular o terceros   | Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, Investigaciones, Demandas.  | Cumplimiento de los requisitos solicitados para expedir los trámites conforme a los estipulado en la ficha de trámites y en las actividades del PR-DT-01  | <p>Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos mediante la verificación constante del software PQRS y procesos administrativos de Control Disciplinario que se adelantan en contra de algún servidor público en función de sus actividades, identificando las quejas reclamos y denuncias que ingresan por trámites y que su principal asunto esté relacionado con el incumplimiento de alguno de los requisitos legales.</p> <p>Capacitar constantemente los servidores en el código de ética y demás principio y valores de la administración pública en función al desempeño de las actividades cotidianas.</p>   | <p>Software de PQRS y/o correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en contra de un funcionario y registro de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de ética.</p>                 | Subsecretario de Gestión de Rentas y Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno   | Trimestral                | No              | <p>Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.</p> <p>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente</p> <p>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.</p>  |
| 20 | Secretaría de Hacienda | Gestión de Trámites y Servicios    | Expedir trámites sin el cumplimiento de los requisitos   | Realizar trámites sin que se cumplan los requisitos definidos para la expedición de estos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros   | <p>Lluvia de Ideas</p> <p>1. Interés de obtener beneficios u otorgar beneficios a un particular o terceros.</p> <p>2. Incumplimiento de normas legales o disposiciones reglamentarias para favorecer a terceros en el trámite.</p> <p>3. Manipulación técnica o financiera de los requisitos previos a la expedición del trámite.</p> <p>4. Actores políticos que interfieren en la toma de decisiones relacionadas con la prestación de los trámites y servicios al ciudadano</p> <p>5. Recibir prebendas para beneficios a Nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos.</p>   | Recibir prebendas para beneficios a Nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos.                        | Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, Investigaciones, Demandas.  | Cumplimiento de los requisitos establecidos en las hojas de vida de los trámites y en los procedimientos para cada dependencia, verificando y controlando el registro y gestión que se lleva a cabo en las tarjetas de atención y orientación al usuario. | <p>Realizar seguimiento aleatorio a los trámites que ingresan a la Secretaría de Hacienda, con el fin de evidenciar el cumplimiento de los requisitos, igualmente verificar constante del software PQRS y procesos administrativos de Control Disciplinario que se adelantan en contra de algún servidor público en función de sus actividades, identificando las quejas reclamos y denuncias que ingresan por trámites y que su principal asunto esté relacionado con el incumplimiento de alguno de los requisitos legales.</p> <p>Fortalecer por medio de capacitaciones y reuniones periódicas la socialización del código de ética y demás principio de la administración pública en función al desempeño de las actividades cotidianas.</p> | <p>Software de SIGED-PQRS.</p> <p>Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario los procesos administrativos en contra de un funcionario</p> <p>Registro de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de ética.</p> | Secretaría de Hacienda, Subsecretario de Gestión de Rentas, Subsecretario de Presupuesto, Jefe de Oficina de Contabilidad, Jefe de Oficina Cobro Coactivo, Jefe de Oficina Tesorería, Jefe de Oficina Fiscalización. | Trimestral                | No              | <p>Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención del mismo.</p> <p>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente</p> <p>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.</p> |
| 21 | Secretaría de Hacienda | Hacienda Pública Municipal         | Ocultar, sustraer o alterar información de los expedientes o documentos públicos                                     | Modificar, esconder, sustraer intencionalmente información de los contribuyentes con el fin de obtener u otorgar beneficios particulares que afecte los ingresos del municipio.                      | <p>Lluvia de Ideas</p> <p>1. Adulteración de documentos requeridos para el contribuyente para beneficio propio o de terceros.</p> <p>2. Alteraciones en la documentación y datos del contribuyente por el otorgamiento de prebendas.</p> <p>3. Manipulación de documentos y de información en los expedientes que ingresan, sin dejar registro de trámites en ningún sistema de información.</p> <p>4. Ocultar o divulgar información de los expedientes de manera intencional por el funcionario.</p>  | Manipulación de documentos y de información en los expedientes que ingresan, sin dejar registro de trámites en ningún sistema de información.       | Demandas, denuncias, sanciones, pérdida de credibilidad, imagen institucional, deterioro patrimonial, insatisfacción social | Digitalización de todos los expedientes desde su ingreso para cargar en los aplicativos de información, los cuales tienen restricción de usuarios para acceso y modificación de información en el sistema.  | <p>Hacer seguimiento a los expedientes mediante muestras y revisiones aleatorias físicas vs sistema de información, analizando que no existan alteraciones en los documentos a causa de manipulación intencional del funcionario a cargo del proceso.</p> <p>Verificar constantemente del software PQRS y procesos administrativos de Control Disciplinario que se adelantan en contra de algún servidor público en función de sus actividades, identificando las quejas reclamos y denuncias que ingresan por alteración en información o incumplimiento de alguno de los requisitos legales.</p>  | <p>Registros del software de PQRS</p> <p>Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en contra de un funcionario.</p>  | Líder de Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo, Líder de programa Oficina de Cobro Coactivo, Jefe de la Oficina de Control Interno de Disciplinario.  | Trimestral                | No              | <p>Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.</p> <p>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente</p>  |
| 22 | Secretaría de Hacienda | Hacienda Pública Municipal         | No iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos. | aplicar proceso de cobro coactivo de manera incorrecta a los deudores morosos dentro de los términos de ley existiendo un título ejecutivo, para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos. | <p>Lluvia de Ideas</p> <p>1. Adulteración de documentos requeridos para el contribuyente para beneficio propio o de terceros.</p> <p>2. Alteraciones en la documentación y datos del contribuyente por el otorgamiento de prebendas.</p> <p>3. Manipulación de documentos y de información en los expedientes que ingresan, sin dejar registro de trámites en ningún sistema de información.</p> <p>4. Ocultar información de los expedientes de manera intencional por el funcionario.</p>   | Ocultar información de los expedientes de manera intencional por el funcionario.  | Detrimento patrimonial, pérdida de credibilidad, demandas y denuncias, afectación a la imagen institucional.                | Registro numérico y descripción de actuaciones administrativas de los todos los expedientes de deudores morosos, que inician proceso de cobro coactivo; con relación a los reportes mensuales que se asignan a cada abogado.                              | <p>Registrar en el aplicativo de cobro Coactivo los expedientes entregados por cada abogado, en donde se describa la etapa procesal y la fecha en la que se asigna, con el fin de validar que la información coincida con la base de datos de reparto a cada funcionario, identificando alguna irregularidad en la omisión de información o suspensión de un acto administrativo sin justa causa.</p> <p>Verificar constantemente del software PQRS y procesos administrativos de Control Disciplinario que se adelantan en contra de algún servidor público en función de sus actividades, identificando las quejas reclamos y denuncias que ingresan por alteración en información o incumplimiento de alguno de los requisitos legales.</p>    | <p>Sistema de información cobro coactivo, base de datos de reparto de los expedientes a los abogados.</p> <p>Registros del software de PQRS</p> <p>Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en contra de un funcionario.</p>        | Líder de programa Oficina de Cobro Coactivo, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.   | Trimestral                | No              | <p>Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.</p> <p>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente</p>  |
| 23 | Secretaría de Hacienda | Hacienda Pública Municipal         | Causar y/o pagar cuentas sin el cumplimiento de los requisitos   | Causar y/o realizar pagos de cuentas que no reúnen los soportes requeridos para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos.  | <p>Lluvia de Ideas</p> <p>1. Omisión intencional por parte del funcionario en los filtros de revisión y confirmación acorde con la parametrización del Sistema de Información.</p> <p>2. Tráfico de influencias políticas para favorecer a terceros por parte del funcionario.</p> <p>3. Alteraciones en los soportes entregados por los supervisores para bien propio o de terceros</p> <p>4. Adulterar los soportes requeridos para el pago de cuentas para bien de terceros.</p> <p>5. Errores intencionales en el sistema contable para la realizar el pago de cuentas por parte del funcionario, para bien propio o de terceros.</p>   | Omisión intencional por parte del funcionario en los filtros de revisión y confirmación acorde con la parametrización del Sistema de Información.   | Investigaciones, demandas, detrimento patrimonial   | Causación y pago de cuentas contables con los filtros establecidos por el sistema de información financiero.  | <p>Verificar que las cuentas por pagar contengan ambos filtros (Registro y Confirmación) y sean procesadas de acuerdo al instructivo Causación y Pago de cuentas- IN-HB-01, cumpliendo con el debido proceso, con el fin de verificar que no exista omisión intencional por parte de ningún funcionario para causar sin el cumplimiento de los requisitos.</p> <p>Revisar constantemente del software PQRS y procesos administrativos de Control Disciplinario que se adelantan en contra de algún servidor público en función de sus actividades, identificando las quejas reclamos y denuncias que ingresan por alteración en información o incumplimiento de alguno de los requisitos legales.</p>   | <p>Sistema de información financiero, Causaciones Registradas.</p> <p>Registros del software de PQRS</p> <p>Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en contra de un funcionario.</p>   | Líder de programa Oficina de Contabilidad, Jefe Oficina de Tesorería, Jefe de la Oficina de Control Interno de Disciplinario.  | Trimestral                | No              | <p>Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.</p> <p>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente</p>  |

| N° | Unidad Administrativa         | Proceso                         | Riesgo   | Descripción   | Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)  | Causas a Tratar   | Efectos  | Controles   | Acciones  | Registros (Evidencias)  | Responsable  | Cronograma de Seguimiento | Se materializó? | Tercera Línea de Defensas - Secretaría de Evaluación y Control<br>Seguimiento a marzo 31 de 2021  |
|----|-------------------------------|---------------------------------|--|---|--|---|--|---|---|---|--|---------------------------|-----------------|---|
| 24 | Secretaría de Infraestructura | Gestión de Trámites y Servicios | Expedir trámite y/o servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales para favorecimiento propio o a un tercero | Entregar u otorgar beneficios asociados al trámite y/o del servicio prestado, a usuarios y partes interesadas que no cumplen con los requisitos legales o reglamentarios  | El análisis de causas detectadas desde el contexto estratégico hacen parte del anexo del Acta del Comité Primario No.06-2020 del 09 de junio del 2020.<br><br>1. Factor: Tecnología Descripción: Respaldo de la información que garantice la prestación de trámites y servicios; Amenaza: Pérdida de información, lo cual redunde en Reprocesos, investigaciones por entes de control, falla en la estandarización de los procesos y seguimiento a los trámites y servicios de la secretaria<br><br>2. Factor: Comunicación interna; Descripción: Estrategia de la comunicación interna oportuna y clara; Amenaza: Comunicaciones imprecisas, ambiguas e ineficientes, lo cual genere Reprocesos, errores en las actividades, trámites o servicios prestados por la Secretaria<br><br>3. Factor: Éticos; Descripción: Niveles de práctica ética; Amenaza: Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones, ocasionando:<br>- Desviación de recursos<br>- Gestión de tramites por parte de la Secretaria sin cumplir los requisitos<br>- Obras que no cumplen con las necesidades de la comunidad. | Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones  | -Demandas<br>-Sancciones<br>-Pérdida de credibilidad<br>-Pérdida de imagen                       | Revisión por parte del funcionario responsable del cumplimiento de los requisitos antes de la expedición del trámite y/o servicio.  | 1. Socializar el Código de Integridad (principios y valores)<br><br>2. Verificar en el Software de PQRS, Aplicativo de SIGSED, oficina de control disciplinario si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios por este riesgo   | Carpeta de Rotura de Vías<br>Control de asistencia a la socialización<br>Registro Fotográfico.<br>Piezas gráficas<br>Oficios y respuesta por parte de la oficina de control interno<br>Software de PQRS<br>Informes de las QRD realizados   | Secretario de Infraestructura<br><br>Funcionario encargado del trámite o servicio<br><br>Lider MECI<br>Auxiliar Administrativa | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br><br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaria frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.   |
| 25 | Secretaría de Infraestructura | Desarrollo Territorial          | Recibo de obras o actas de pago sin el cumplimiento de requisitos  | Suscribir actas de recibo de obra y actas de pago sin el cumplimiento de los requisitos con el fin de obtener dádivas o beneficiar a terceros   | El análisis de causas detectadas desde el contexto estratégico hacen parte del anexo del Acta del Comité Primario No.06-2020 del 09 de junio del 2020.<br><br>1. Factor: Tecnología Descripción: Respaldo de la información que garantice la prestación de trámites y servicios; Amenaza: Pérdida de información, lo cual redunde en Reprocesos, investigaciones por entes de control, falla en la estandarización de los procesos y seguimiento a los trámites y servicios de la secretaria<br><br>2. Factor: Comunicación interna; Descripción: Estrategia de la comunicación interna oportuna y clara; Amenaza: Comunicaciones imprecisas, ambiguas e ineficientes, lo cual genere Reprocesos, errores en las actividades, trámites o servicios prestados por la Secretaria<br><br>3. Factor: Éticos; Descripción: Niveles de práctica ética; Amenaza: Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones, ocasionando:<br>- Desviación de recursos<br>- Gestión de tramites por parte de la Secretaria sin cumplir los requisitos<br>- Obras que no cumplen con las necesidades de la comunidad. | Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones  | -Pérdida de imagen<br>-Demandas<br>-Investigaciones<br>-Detrimiento patrimonial<br>-Sancciones   | Seguimiento por parte de los supervisores y/o interventores mediante a) Visitas de campo por parte de los supervisores b) Revisión de informes de interventoría externa. c) Comités de obras con los supervisores d) Requerimiento a la interventoría externa, en los casos que aplique. e) Informe de interventoría o supervisión y acta de pago o desembolso (FO-AD-31)<br>f) Revisión y firma del acta de pago por parte del Secretario de Despacho. | 1. Socializar el Código de Integridad<br><br>2. Solicitar a control interno disciplinario para que sean estos que nos informen si se ha recibido alguna queja o denuncia por corrupción<br><br>3. Verificar en el Software de PQRS y en el Aplicativo de SIGSED si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios   | Informes de interventoría,<br>Actas comité de obra, actas de recibo de obra y acta de pago<br>Oficios.<br>Control de asistencia a la socialización<br>Registro Fotográfico.<br>Piezas gráficas<br>Software de PQRS<br>Aplicativo de SIGSED<br>Informe de análisis de las PQRDS.<br>Correos electrónicos                                       | Secretario de Infraestructura<br><br>Lider MECI  | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br><br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaria frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.   |
| 26 | Secretaría de Medio Ambiente  | Inspección Vigilancia y Control | Expedir certificados en el curso pedagógico del código de policía sin cumplir requisitos                             | Expedir certificado de participación en el curso pedagógico del código de policía (compañeo ambiental) sin la debida asistencia del infractor, aprovechando la autoridad que se tiene para hacerlo y así obtener beneficios propios o para un tercero | Interés para obtener un beneficio directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas<br><br>falta de ética laboral.   | Interés para obtener un beneficio directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas | pérdida de imagen y credibilidad de la entidad.<br><br>Sancciones<br>Demandas                    | Verificación en el control de asistencia al momento de la expedición del certificado  | Socializar el código de integridad y código general disciplinario<br><br>Verificación aleatoria por parte del Secretario antes de firmar los certificados de asistencia al curso.<br><br>Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado | Registro de la socialización (control de asistencia, registro fotográfico, piezas gráficas)<br><br>Respuesta por parte de la oficina de control interno disciplinario a la solicitud de verificación  | PU, Técnicos Administrativos y Técnicos Operativos   | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br><br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGSED)<br><br>Adicional se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br><br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaria frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.  |
| 27 | Secretaría de Medio Ambiente  | Inspección Vigilancia y Control | Uso indebido de información y datos personales   | Brindar información que se ha conocido en razón del cargo, para favorecer los intereses a particulares u obtener beneficios propios   | Interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares.<br><br>coacción política, carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional   | interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares.  | pérdida de imagen y credibilidad de la entidad.<br><br>Sancciones<br>Demandas                    | Protección de la información de los usuarios con clave de acceso solo de uso por la persona designada   | Socializar el código de integridad y código general disciplinario<br><br>Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado   | Registro de la socialización (control de asistencia, registro fotográfico, piezas gráficas)<br><br>Respuesta por parte de la oficina de control interno disciplinario a la solicitud de verificación  | Secretario de despacho<br><br>Lider SIGI   | Trimestral                | No              | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención del mismo.<br><br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGSED)<br><br>Adicional se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br><br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaria frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado. |
| 28 | Secretaría de Medio Ambiente  | Inspección Vigilancia y Control | Emitir conceptos de control ambiental con información no veraz para favorecimiento propio o de un tercero            | No suministrar información veraz y coherente con las condiciones reales en los conceptos de control ambiental aprovechando la autoridad que se tiene para hacerlo y así obtener beneficios propios o para un tercero                                  | Interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares.<br><br>coacción política, falta de ética laboral.   | interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares.  | pérdida de imagen y credibilidad de la entidad.<br><br>Sancciones<br>Demandas                    | Generación de concepto validado con el informe de visita de control ambiental   | Socializar el código de integridad y código general disciplinario<br><br>Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado   | Registro de la socialización (control de asistencia, registro fotográfico, piezas gráficas)<br><br>Respuesta por parte de la oficina de control interno disciplinario a la solicitud de verificación  | Secretario de despacho<br><br>Lider SIGI   | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br><br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGSED)<br><br>Adicional se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br><br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaria frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.  |
| 29 | Secretaría de Medio Ambiente  | Gestión de Trámites y Servicios | Expedir trámites sin el cumplimiento de los requisitos   | Expedir trámites a quien no cumple con todos los requisitos legales con el fin de favorecer los intereses particulares o la obtención de beneficios propios   | Interés de obtener un beneficio personal o particular.<br><br>interés de favorecer a terceros.<br><br>presiones políticas<br>falta de ética laboral  | interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares. Falta de ética laboral.                            | Deterioro de imagen de la entidad.<br><br>Pérdida de credibilidad.<br><br>Sancciones<br>Demandas | verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las fichas de trámites, antes de la prestación del servicio.  | Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado<br><br>Socializar internamente el código de integridad<br><br>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><br>Lista de asistencia de la socialización como evidencia de la acción.<br><br>Hojas de vida de trámites actualizadas.<br>Informes de PQRDS sobre la presentación de hechos de corrupción | secretario y/o subsecretario de medio ambiente.  | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br><br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGSED)<br><br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente   |

| N° | Unidad Administrativa        | Proceso   | Riesgo  | Descripción  | Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)   | Causas a Tratar   | Efectos   | Controles   | Acciones   | Registros (Evidencias)  | Responsable  | Cronograma de Seguimiento | Se materializó? | Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control<br>Seguimiento a marzo 31 de 2021  |
|----|------------------------------|---|---|--|---|---|---|---|--|---|--|---------------------------|-----------------|--|
| 30 | Secretaría de Medio Ambiente | Todos los Procesos                                      | Aceptar la prestación de un producto o servicio sin cumplir con los requisitos  | Firmar las actas de terminación de contratos sin haber cumplido con los requisitos inherentes a este con el fin de recibir un beneficio propio o a un tercero  | Interés de obtener un beneficio personal o particular.<br>Interés de favorecer a terceros.<br>Interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares. Falta de ética laboral, presiones políticas. | Interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares               | Pérdida de credibilidad<br>Deterioro de la imagen de la entidad.<br>Incumplimiento de las metas institucionales<br>Detrimiento patrimoniales<br>Sanciones<br>Demandas | Revisión permanente del cumplimiento del objeto del contrato, en especial la verificación de la calidad del producto o servicio, a través de las actas de supervisión e interventoría | Socializar los avances de los informes de los contratos en los Comités Primarios.<br>Ejecutar Sensibilizaciones sobre el Código de Integridad y el código general disciplinario<br>Realizar el seguimiento a las quejas e información del PORDS<br>Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado                                    | Informe mensual de supervisión<br>Listados de Asistencia a la Sensibilización (pizarras gráficas, registro fotográfico)<br>Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno). | secretario y/o subsecretario de medio ambiente<br>supervisores de contrato | Trimestral                | No              | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención del mismo.<br>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.  |
| 31 | Secretaría de Medio Ambiente | Inspección Vigilancia y Control                         | Vender y revender cupos de moto cargueros   | vender cupos de beneficiados a terceros, con el fin de ingresar a un centro de copio temporal de residuos especiales (cero), personas que antes no ejercían esta labor                                   | falta ética<br>Interés de favorecer a terceros y beneficio propio.  | Interés de favorecer a terceros, y beneficio propio.  | pérdida de imagen institucional afectada a los habitantes el municipio.   | Seguimiento al censo de moto cargueros  | Socializar el código de integridad.<br>Solicitar información a la Oficina de Control Interno Disciplinario sobre la existencia de quejas contra funcionarios de la Secretaría.   | registros de censos emitidos por moto cargueros y por el municipio entrada y salida al cate   | secretario y/o subsecretario de medio ambiente técnicos operativos         | Semestral                 | No              | Aunque el riesgo no se ha materializado, Se recomienda realizar ajustes o modificaciones al riesgos una vez se analice el debido proceso.<br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PORDS (SIGGED)<br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.  |
| 32 | Secretaría de Medio Ambiente | Inspección Vigilancia y Control                         | Beneficiar a terceros en temas de atención de animales  | dar prioridad a un tercero en tramites de esterilización sin el debido proceso   | Interés de favorecer a terceros y beneficio propio. Incumplimiento de las cubrimiento de la demanda<br>Falta de ética   | Interés de favorecer a terceros, y beneficio propio. Incumplimiento de los requisitos         | pérdida de credibilidad en la municipalidad<br>incremento de quejas   | Comparativo de listado enviado el día anterior al operador con el listado de los efectivamente esterilizados  | Revisar detalladamente los listados de las esterilizaciones realizadas y que realmente sean residentes del municipio con estratos 1, 2 y 3.<br>Socializar el código de integridad.<br>Solicitar información a la Oficina de Control Interno Disciplinario sobre la existencia de quejas contra funcionarios de la Secretaría.  | Listado con los nombres de las personas beneficiadas con la esterilización de la mascota inscritas  | Secretario y/o Subsecretario de medio ambiente supervisor del contrato     | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PORDS (SIGGED)<br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.  |
| 33 | Secretaría de Movilidad      | Gestión de Trámites y Servicios                         | Incumplimiento intencional para la expedición de Trámites o servicios   | Expedición de tramites o servicios sin el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, con el fin de obtener dádivas por parte de terceros.  | Interés de beneficiar a un particular.<br>Interés Económico<br>Coacción<br>Extrámiteción<br>Falta de Ética<br>Distorsión en las directrices de la unidad, afectando el buen desarrollo de los procesos.                     | Interés de beneficiar a un particular o a un tercero para beneficio propio o de un particular | Investigaciones, demandas, sanciones, perdida de imagen   | Revisión del cumplimiento de requisitos de trámites y servicios antes de su expedición por parte del funcionario responsable del trámite  | Solicitar al consorcio SETI Capacitar a los funcionarios en ley 1952 de 2019 código disciplinario. Capacitar a los funcionarios de movilidad en los valores del código de integridad   | Listado de asistencia a las capacitaciones, certificados de capacitaciones del código de integridad.  | Líder del proceso y Líder Medc   | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PORDS (SIGGED) y la oficina de control Interno Disciplinario.<br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado. |
| 34 | Secretaría de Movilidad      | Inspección Vigilancia y Control                         | Incumplimiento en la aplicación de las normas de tránsito   | Extramiteción de funciones por parte de los agentes de tránsito con respecto a la Norma para beneficio personal o a terceros.  | Interés particular para Beneficiar o perjudicar a terceros.<br>Coacción<br>Interés Económico.<br>Desconocimiento de la Norma<br>Falta de Ética.   | Interés particular para Beneficiar o perjudicar a terceros.                                   | Investigaciones, demanda y sanciones<br>Pérdida de imagen.<br>Detrimiento patrimonial.<br>Insatisfacción social   | Capacitar y socializar los principios y valores del código de integridad.   | Capacitar al personal en ley 1952 de 2019 código disciplinario<br>Socializar código Integridad de la entidad (principio y valores)<br>Verificar en el " PORDS software", en el " aplicativo SIGGED" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción  | Página Web de la Secretaría<br>Vallas Publicitarias<br>Solicitud de Capacitación Talento Humano<br>Denuncias, Quejas<br>Control de Asistencia<br>Solicitud Oficina Control Disciplinario  | Subsecretario de Control Tránsito.<br>Líder del proceso.                   | Trimestral                | No              | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención del mismo.<br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.   |
| 35 | Secretaría de Movilidad      | Gestión del Desarrollo Social                           | Expedir certificado sin la debida asistencia al curso de infractores  | Expedir certificado de asistencia sin la debida presentación al curso de infractores, para obtener u otorgar beneficios particulares   | Interés de beneficiar a un particular<br>Soborno<br>Coacción<br>Presión política<br>Falta de Ética<br>Distorsión en las directrices de la unidad, afectando el buen desarrollo de los procesos                              | Interés de beneficiar a un particular   | Deterioro de la imagen institucional,<br>perdida de credibilidad,<br>demandas y sanciones   | Verificación aleatoria de cursos en el mes y del total de los asistentes al mismo, previo a la entrega del certificado  | Capacitar a los funcionarios en la Ley 1952 de 2019 (código General disciplinario)<br>Socializar el código de integridad ( principios y valores Éticos) de la entidad con los Funcionarios responsables del proceso.<br>Verificar en el " PORDS software", en el " aplicativo SIGGED" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción  | Solicitud de Capacitación Talento Humano<br>Oficio a control disciplinario interno<br>Informe de análisis de PORDS  | Subsecretario de Control Tránsito.   | Trimestral                | No              | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los registros establecidos para la prevención del mismo.<br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.   |
| 36 | Secretaría de Movilidad      | Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos | Emitir fallo contravenciones sin el cumplimiento de los requisitos de ley o faltado a la verdad   | Incumplir los requerimientos legales del proceso contravenciones o admitir hechos que no corresponden con la realidad para favorecer a un tercero u obtener beneficios particulares al momento de fallar | Interés particular para Beneficiarse o perjudicar a un tercero.<br>Coacción<br>Interés Económico.<br>Falta de Ética<br>Tráfico de influencias   | Trafico de influencias.   | Pérdida de imagen, perdida de credibilidad, investigaciones, demandas, detrimento patrimonial.  | Verificación por parte del inspector el cumplimiento de los requisitos (documentos asociados al proceso) antes de emitir el fallo por parte del profesional universitario (Inspector) | Revisar de manera aleatoria los fallos en los expedientes contravenciones<br>Socializar los principios y valores del código de integridad de la entidad con los Funcionarios.<br>Capacitar a los funcionarios en delitos contra la administración publica y código unico disciplinario.<br>Verificar en el " PORDS software", en el " aplicativo SIGGED" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción | Lista de chequeo de requisitos antes de emitir fallo<br>Control de asistencia a socialización<br>Solicitud de Capacitación Talento Humano<br>Informe análisis PORS<br>Solicitud Control Disciplinario Interno   | Subsecretario de Control Tránsito  | Trimestral                | No              | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los registros establecidos para la prevención del mismo.<br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.   |
| 37 | Secretaría de Movilidad      | Gestión del Desarrollo Territorial                      | Certificar el recibido a satisfacción de servicios mal prestados o no prestados en el proyecto (contrato) de Mantenimiento a Red Semafórica | Recibir o aceptar servicios mal prestados relacionados con el Procedimiento para Mantenimiento a Red Semafórica, por parte de un contratista, con el fin de obtener u otorgar un beneficio particular.   | Soborno<br>Intereses particulares.<br>Trafico de influencias.<br>Coacción.<br>Distorsión en las directrices de la unidad, afectando el buen desarrollo de los procesos.   | Intereses particulares  | Deterioro de la imagen institucional, demandas y sanciones  | Revisión del cumplimiento de requisitos del objeto del Contrato y del informe de la Supervisión e Interventoría, previo a la expedición del certificado de recibido a satisfacción.   | Capacitar a los funcionarios en ley 1952 de 2019 código disciplinario<br>Socializar el código de integridad ( principios y valores Éticos) de la entidad con los Funcionarios<br>Verificar en el " PORDS software", en el " aplicativo SIGGED" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción   | Página Web de la Secretaría<br>Vallas Publicitarias.<br>Denuncias, Quejas<br>Oficio Control Disciplinario Interno<br>FO-AD-31 informe de supervisión e interventoría<br>Contrato  | Líder de proceso   | Trimestral                | No              | Una vez hecha la revisión y aunque no se materializó el riesgo, al no haberse contratado el mantenimiento a la red semafórica, hacen relación en el seguimiento a las acciones de mitigación en donde no hacen relación a la revisión del software de PORDS.<br>Adicionalmente, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.  |



| N° | Unidad Administrativa       | Proceso   | Riesgo  | Descripción   | Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)   | Causas a Tratar  | Efectos  | Controles   | Acciones  | Registros (Evidencias)  | Responsable   | Cronograma de Seguimiento | Se materializó?   | Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control<br>Seguimiento a marzo 31 de 2021  |
|----|-----------------------------|---|---|---|---|--|--|---|---|---|---|---------------------------|---|--|
| 38 | Secretaría de Movilidad     | Gestión de Trámites y Servicios                         | Falsificación de documentos   | Alteración y manipulación de los soportes o requisitos del trámite  | Soborno<br>Intereses particulares.<br>Tráfico de influencias.<br>Coacción.  | Intereses particulares.  | Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, Investigaciones, demandas, detrimento patrimonial  | Revisión del cumplimiento de requisitos de trámites y servicios antes de su expedición por parte del funcionario responsable del trámite.   | Solicitar al consorcio SETI Capacitar a los funcionarios en ley 1952 de 2019- código disciplinario Verificar en el "PQRDS software", en el " aplicativo SISGED" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción   | Solicitud al consorcio SETI.<br>Página Web de la Secretaría<br>Valías Publicitarias.<br>Denuncias, Quejas<br>Oficio Control Interno Disciplinario.<br>Lista de chequeo del cumplimiento de requisitos   | Líder de proceso.<br>Subsecretario Control Tránsito | Trimestral                | No  | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br>Adicionalmente, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente   |
| 39 | Secretaría de Participación | Gestión del Desarrollo Social                           | Otorgar beneficios a personas o grupos poblacionales sin cumplir con los requisitos normativos.   | Otorgar beneficios a las personas sin que cumplan con los requisitos aplicables favoreciendo intereses propios o de un particular.  | Aprovechando la autoridad que se tiene para hacerlo y así obtener beneficios propios o para un tercero.   | Aprovechando la autoridad que se tiene para hacerlo y así obtener beneficios propios o para un tercero.  | Imagen deficiente de la unidad administrativa por problemas de corrupción.<br>Demandas.<br>Detrimento patrimonial.   | Revisión del cumplimiento de requisitos frente a la otorgación del beneficio, a los grupos poblacionales.   | Verificar por medio del informe PQRDS si existe alguna queja o denuncia por parte de un usuario por hechos de corrupción.<br>Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción (especificar) durante el periodo evaluado   | Registros de evidencias de capacitación (fotográfico, control de asistencia, piezas gráficas, solidez, etc.)<br>Informe de PQRDS<br>Respuesta de la consulta a la Oficina Control Interno Disciplinario, donde se especifique que no se presentaron denuncias por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado | Secretario, subsecretaria                           | Trimestral                | No  | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado. |
| 40 | Secretaría de Participación | Gestión de Trámites y Servicios                         | Incumplimiento de requisitos para emitir y/o aprobar un trámite o servicio.   | Desatención por parte de Unidad Administrativa en la verificación de cumplimiento de requisitos para realizar los trámites o servicios.   | Aprovechando la autoridad que se tiene para hacerlo y así obtener beneficios propios o para un tercero.   | Aprovechando la autoridad que se tiene para hacerlo y así obtener beneficios propios o para un tercero.  | Imagen deficiente de la unidad administrativa por problemas de corrupción.<br>Demandas.<br>Detrimento patrimonial.   | Revisión del cumplimiento de requisitos normativos frente a la emisión y/o aprobación de trámites y servicios.  | Capacitar a los funcionarios responsables de la emisión y/o aprobación de trámites y servicios, en el cumplimiento de su componente legal.<br>Verificar por medio del informe PQRDS si existe alguna queja o denuncia por parte de un usuario por hechos de corrupción.<br>Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción (especificar) durante el periodo evaluado       | Control de asistencia a capacitaciones en gestión de trámites y servicios.<br>Informe de PQRDS<br>Respuesta de la consulta a la Oficina Control Interno Disciplinario, donde se especifique que no se presentaron denuncias por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado                                   | Secretario, subsecretarios                          | Trimestral                | No  | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.   |
| 41 | Secretaría de Salud         | Gestión del Desarrollo Social                           | Entrega de beneficios o servicios a quien no cumple con los requisitos.   | Entregar beneficios a programas de ayudas alimentarias a personas que no cumplen con los requisitos, con el fin de obtener beneficios particulares.   | 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>Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario.   | Acta No. 17 del 14 de septiembre de 2020<br>Demandas, Sanciones por parte de entidades de control.<br>Detrimento patrimonial. La insatisfacción social. Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.<br>Causa mas votada: Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios. | Se verifica que la persona si cumpla con los requisitos en el DNP, el Vivanto (plataforma unidad de víctimas), el Adres y la condición socioeconómica mediante encuesta.<br>Se implementa un formato donde se registran los potenciales beneficiarios de ayudas alimentarias, en este se diligencian los datos personales de cada uno de ellos, además de que se verifica si esta en el sisten, se registra puntaje y ficha de este, se registra si cumple o no con los requisitos y se diligencia si se incluye o no en el programa alimentario requerido por la persona. | *Socializar a los servidores encargados del funcionamiento de los programas de ayuda alimentaria el código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético<br>*Revisar el software de QRD si existen quejas por este concepto   | * Certificado de asistencia a curso de integridad de los servidores públicos encargados del funcionamiento de los programas<br>* Informe trimestral de análisis a las PQRDS.<br>*Formatos de encuesta de condición socioeconómica diligenciados   | Profesionales Universitarios responsables de procedimientos.  | Trimestral  | No                        | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los registros establecidos para la prevención del mismo.<br>Se recomienda incluir en las acciones los reportes relacionados con posibles actos de corrupción generados por la oficina de Control Interno Disciplinario.<br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado. |  |
| 42 | Secretaría de Salud         | Gestión del Desarrollo Social                           | Uso indebido de los recursos públicos o de información para intereses propios   | Utilizar indebidamente el bien público o la información de vacunación, a través de los biológicos del programa ampliado de inmunizaciones. Con el fin de obtener beneficios particulares.                       | 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>Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario.   | Acta No. 17 del 14 de septiembre de 2020<br>Causa mas votada: Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios.  | Demandas, Sanciones por parte de entidades de control.<br>Detrimento patrimonial. La insatisfacción social. Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.  | *Se Monitorea periódicamente el inventario de los biológicos, en el cual debe coincidir las entradas con las salidas y saldos pre-existente, verificando justificación cuando se encuentren incoherencias.<br>*Verificar con jefe directo del área y secretario de despacho posibles actuaciones contra funcionarios de Salud.  | *Socializar a los servidores encargados del manejo de recursos el código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético<br>*Revisar el software de PQRD si existen quejas por este concepto<br>*Respuesta del jefe inmediato y Secretario de despacho sobre posibles investigaciones en curso sobre funcionarios adscritos a la dependencia<br>*Seguimientos entre coherencia del sistema nominal y el kardex<br>*Actas de bala cuando así se amerite. | Profesional Universitaria del área de vacunación.   | Trimestral  | No                        | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los registros establecidos para la prevención del mismo.<br>Se recomienda incluir en las acciones los reportes relacionados con posibles actos de corrupción generados por la oficina de Control Interno Disciplinario.<br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente   |  |
| 43 | Secretaría de Salud         | Inspección Vigilancia y Control                         | Actuaciones administrativas u operativas no acordes a la normatividad sanitaria vigente y al Código de Integridad del municipio de Itagüí | Favorecer a terceros otorgando conceptos favorables a quien no cumple con los requisitos  | Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de las acciones administrativas.<br>Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario.<br>Presión o coacción al funcionario encargado del manejo de los recursos   | Acta No. 17 del 14 de septiembre de 2020<br>Causa mas votada: Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de las acciones administrativas   | Demandas, Sanciones por parte de entidades de control.<br>Detrimento patrimonial. La insatisfacción social. Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.<br>Control de los sellos de concepto sanitario con consecutivo y coherencia con acta de visita.  | Expedición de certificado sanitario de establecimiento, de vehículos y capacitación de manipulación de alimentos, verificando el concepto del acta de visita de IVC, a través del aplicativo SIWI, el cual tiene una clave restringida solo para la persona asignada.<br>Control de los sellos de concepto sanitario con consecutivo y coherencia con acta de visita. | *Socializar a los servidores encargados del manejo de recursos el código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético<br>*Revisar el software de SISGED si existen quejas por este concepto.<br>*Verificar con jefe directo del área y secretario de despacho posibles actuaciones contra funcionarios de Salud.   | Secretarios y Subsecretario de despacho Oficina de Control Interno  | Trimestral  | No                        | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los registros establecidos para la prevención del mismo.<br>Se recomienda incluir en las acciones los reportes relacionados con posibles actos de corrupción generados por la oficina de Control Interno Disciplinario.<br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado. |  |
| 44 | Secretaría de Seguridad     | Gestión de Trámites y Servicios                         | Entrega de tramites o servicios incumpliendo con los requisitos legales con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros.        | Realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos para obtener dádavas o beneficios a nombre propio o de terceros.  | Comportamientos, prácticas, conductas de los servidores públicos que afectan la ejecución de los procesos, cumplimiento de metas y el ejercicio del control.<br>Servidores públicos o particulares que prestan funciones publicas que afectan la prestación de los servicios a cargo de la secretaria<br>Cambios de Gobierno que afecten el desarrollo de programas o proyectos de la Entidad<br>Pérdida de información o de la protección de datos del usuario | (Acta de Comité Primario No. 7 del 8/10/2020)<br>Comportamientos, prácticas, conductas de los servidores públicos que afectan la ejecución de los procesos, cumplimiento de metas y el ejercicio del control.  | Pérdida de legitimidad del proceso.<br>Pérdida de la imagen institucional.<br>Investigaciones y sanciones por parte de un ente de control u otro ente regulador  | 1. Verificar el cumplimiento de los requisitos antes de la prestación del servicio o la expedición del trámite.<br>2. Revisar y socializar los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SISGED)   | 1.FO-DE-02 Control de asistencia a la socialización, registro fotográfico, piezas gráficas.<br>2. Revisar y socializar los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SISGED)   | * Secretario de Seguridad<br>*Subsecretarios y Directores   | Trimestral  | No                        | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br>Se recomienda incluir en las acciones los reportes relacionados con posibles actos de corrupción generados por la oficina de Control Interno Disciplinario.<br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.                  |  |
| 45 | Secretaría de Seguridad     | Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos | Prestación de servicios asociados al código de seguridad y convivencia sin los requisitos legales   | Otorgar la Certificación de Cursos Pedagógicos en cumplimiento del código nacional de seguridad y convivencia sin los criterios requeridos a fin de obtener dádavas o beneficios a nombre propio o de terceros. | Comportamientos, prácticas, conductas de los servidores públicos que afectan la ejecución de los procesos, cumplimiento de metas y el ejercicio del control.<br>Cambios de Gobierno que afecten el desarrollo de programas o proyectos de la Entidad<br>Pérdida de información o de la protección de datos del usuario<br>Incumplimiento de normas o leyes que conllevan a sanciones legales, fiscales o penales  | (Acta de Comité Primario No. 7 del 8/10/2020)<br>Comportamientos, prácticas, conductas de los servidores públicos que afectan la ejecución de los procesos, cumplimiento de metas y el ejercicio del control.  | Sanciones legales, fiscales o penales<br>Pérdida de la imagen institucional<br>Baja confianza en la gestión institucional  | 1. Se revisan las planillas de asistencia y se los certificados proyectados y se firman por parte los directivos competentes.<br>2. Revisar y socializar los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SISGED)   | Socializar el Código General Disciplinario Ley 734 de 2002 (Ley 1952/2019)<br>Socializar los valores de Integridad<br>Revisar y socializar los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SISGED)   | Líder SIGI<br>Subsecretario de Convivencia Ciudadana  | Trimestral  | No                        | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br>Se recomienda incluir en las acciones los reportes relacionados con posibles actos de corrupción generados por la oficina de Control Interno Disciplinario.<br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.                  |  |

| N° | Unidad Administrativa                   | Proceso   | Riesgo   | Descripción  | Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)  | Causas a Tratar  | Efectos   | Controles  | Acciones   | Registros (Evidencias)   | Responsable   | Cronograma de Seguimiento | Se materializó?  | Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control<br>Seguimiento a marzo 31 de 2021   |
|----|---|---|--|--|--|--|---|--|--|--|---|---------------------------|--|---|
| 46 | Secretaría de Seguridad                 | Inspección Vigilancia y Control                       | Acuerdos de Convivencia sin los requisitos legales                                       | Suscripción de acuerdos de convivencia sin los criterios requeridos para obtener dadas o beneficios a nombre propio o de terceros.   | Comportamientos, prácticas, conductas y/o valores propios de los servidores públicos que afectan la ejecución de los procesos, cumplimiento de metas y el ejercicio del control.<br><br>Servidores públicos o particulares que prestan funciones públicas que afectan la prestación de los servicios a cargo de la secretaría<br><br>Cambios de Gobierno que afecten el desarrollo de programas o proyectos de la Entidad<br><br>Pérdida de información o de la protección de datos del usuario<br><br>Incumplimiento de normas o leyes que conlleven a sanciones legales, fiscales o penales  | (Acta de Comité Primario No. 7 del 8/10/2020)<br><br>Comportamientos, prácticas, conductas de los servidores públicos que afectan la ejecución de los procesos.<br><br>Baja confianza en la gestión institucional  | Sanciones legales, fiscales o penales<br><br>Pérdida de la imagen institucional   | 1. Se revisa el informe del Inspector de Policía Vs El acuerdo proyectado y se firman los acuerdos de convivencia por parte de los directivos competentes.   | Socializar el Código General Disciplinario Ley 734 de 2002 (Ley1952/2019)<br><br>Socializar los valores de Integridad<br><br>Revisar y socializar los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SISGED)   | FO-DE-02 Control de Asistencia, registro fotográfico, piezas graficas  | Líder SIGI<br><br>Subsecretario de Convivencia Ciudadana  | Trimestral                | No   | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br><br>Se recomienda incluir en las acciones los reportes relacionados con posibles actos de corrupción generados por la oficina de Control Interno Disciplinario.<br><br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br><br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.  |
| 47 | Secretaría de Servicios Administrativos | Gestión del Talento Humano                            | Pago inadecuado de nóminas y prestaciones sociales                                       | Alteración intencional en la liquidación de nómina o prestaciones sociales para beneficios particulares  | Disminución del presupuesto de recursos propios para gastos de funcionamiento.<br><br>Obsolescencia tecnológica que no permita la interacción con otras entidades estatales<br><br>Pérdida de información.<br><br>Desconocimiento de los procesos<br><br>Falta de gestión y priorización.<br><br>Deficiencia en la prestación del servicio.<br><br>Pérdida de la información.<br><br>Falta de desarrollo tecnológico (software - hardware),<br><br>Falta de recursos tecnológicos, humano y económicos, Falta de gestión oportuna en la alta gerencia.<br><br>Desconocimiento del código de Integridad.<br><br>Intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio<br><br>Desconocimiento del Código Disciplinario Único.<br><br>Falta de desarrollo tecnológico, intencionalidad, falta de aplicación de principios éticos, presión política o administrativa, Diligenciamiento intencional de la información errada para la liquidación de nómina y prestaciones sociales. Pérdida de la información | Diligenciamiento intencional de la información errada para la liquidación de nómina y prestaciones sociales.   | Derivación patrimonial, demandas, pérdida de imagen institucional.  | Actos administrativos de liquidación, Cesantías y prestaciones pactadas en la convención colectiva debidamente revisados por el Profesional Universitario de salarios y Prestaciones Sociales  | Analizar las reclamaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de Servicios Administrativos por mal liquidación de prestaciones sociales<br><br>realizar capacitación sobre el código de ética/código de integridad.<br><br>Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaría que no se presente frente algún funcionario por este hecho.<br><br>verificar con la oficina de control Disciplinario que no hayan denuncias frente algún funcionario de la secretaría por este hecho | Certificación de no reclamación por errores en la liquidación o en el acto administrativo.<br><br>Certificación de nómina<br><br>Control de asistencia FO DE 02 de comité de nóminas                         | Profesional Universitario de nómina   | Trimestral                | No   | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los registros establecidos para la prevención del mismo, se recomienda ampliar la redacción de este.<br><br>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br><br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.   |
| 48 | Secretaría de Servicios Administrativos | Gestión del Talento Humano                            | Inasistencia a los programas de capacitación e inasistencia al puesto de trabajo         | Utilización del tiempo autorizado para capacitación en asuntos personales o de otra índole diferentes a lo laboral   | Falta de control por los jefes inmediatos<br><br>Falta de valores éticos en los empleados públicos<br><br>Inasistencia injustificada suplantación de firmas<br><br>falta de compromiso<br><br>Falta de comunicación asertiva y oportuna, que no permite que el cliente interno se encuentre comprometido con el que hacer de la institución.<br><br>Falta de valores éticos en los empleados públicos<br><br>Comunicación y manejo de la información que afecte el desempeño de los procesos ejecutados en el área.<br><br>Falta de difusión por los diferentes medios de comunicación interna.<br><br>Desconocimiento del código de Integridad.<br><br>Desconocimiento del Código Disciplinario Único   | Falta de valores éticos en los empleados públicos<br><br>Daños a la imagen institucional<br><br>Detrimiento patrimonial, servidores públicos poco competentes, inadecuada prestación del servicio, insatisfacción social, incumplimiento de metas, pérdida de credibilidad en la entidad | Verificación de la asistencia vs empleados inscritos<br><br>comparar los empleados presentes vs asistencia diligenciada         | Enviar correo electrónico al funcionario solicitando explicación acerca de la razón por la cual no asistió a la capacitación.<br><br>Indicar en la circular de convocatoria la sanción en caso de inasistencia injustificada.<br><br>Socialización del código de integridad<br><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 | FO DE 02 Control de asistencias Boletín Digital<br><br>FO GH 14 Autorización del descuento por nómina circular registros fotográficos  | Profesional Universitario, Área de Talento Humano  | Trimestral  | No                        | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los registros establecidos para la prevención del mismo, se recomienda ampliar la redacción de este.<br><br>Sin embargo, es de pertinente ajuste ya que la Secretaría de Evaluación y Control no emite informes relacionados con procesos disciplinarios, ya que esta función corresponde a la Oficina de Control Disciplinario Interno.<br><br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br><br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado. |   |
| 49 | Secretaría de Servicios Administrativos | Gestión del Recurso Físico y Logístico                | Destinación indebida de bienes muebles (parque automotor), por parte de los funcionarios | Utilización por parte de los funcionarios de bienes muebles (parque automotor) para fines e intereses particulares y personales.   | -Desconocimiento del código de Integridad<br><br>-Intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio<br><br>-Desconocimiento del Código Disciplinario Único<br><br>-Deficiencia en la prestación del servicio<br><br>-Asignación de funciones diferentes a las inherentes al cargo<br><br>-Extratramitación u omisión de funciones.<br><br>-Falta de claridad y apropiación en el objetivo del proceso por parte de los empleados.<br><br>-Falta de claridad en la designación de responsabilidades y autoridades para la ejecución de los procesos   | Intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio  | Detrimiento del Patrimonio del Municipio, deterioro de la imagen institucional, falta de credibilidad, Sanciones disciplinarias | Constancia de prestación de servicios de transporte, donde se asienta por parte del funcionario que utiliza el servicio del día, lugar y hora de salida y llegada con su respectiva firma.   | verificar la planilla FO-RF-05 Programación de vehículo<br><br>Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaría que no se presente frente algún funcionario por este hecho.<br><br>Realizar actividades de apropiación del código de Integridad   | FO-RF-05 Programación de vehículo  | Auxiliar Administrativo de la Subsecretaría de Bienes y Servicios Profesionales De Talento Humano | Trimestral                | No   | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br><br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SISGED) y la Oficina de Control Interno Disciplinario.<br><br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente  |
| 50 | Dirección TIC                           | Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica | Ocultamiento de información pública con el fin de favorecer intereses particulares.      | Omitir la publicación de información de interés general para favorecer los intereses de un servidor público o de un particular.  | Conductas de servidores públicos o contratistas para ocultar u omitir la publicación de información pública.<br><br>Intención de favorecer a servidores públicos, contratistas o particulares.<br><br>Acta No. 04 del 3 de marzo de 2021.<br><br>Coacción o presión política o por parte de los jefes inmediatos.  | Intención de favorecer a servidores públicos, contratistas o particulares.<br><br>Acta No. 04 del 3 de marzo de 2021.  | Daño a la imagen Institucional.<br><br>Pérdida de credibilidad.<br><br>Detrimiento patrimonial.                                 | Envío de confirmación de publicación de la información al solicitante.   | Verificar periódicamente la atención de las solicitudes de publicaciones.<br><br>Socializar periódicamente los principios y valores éticos de los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas en la Dirección Administrativa.  | Actas del Comité Primario donde se evidencie el seguimiento a la Matriz de Riesgos.<br><br>FO-SI-11 Esquema de Publicación Web.  | Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones TIC. | Trimestral                | No   | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los registros establecidos para la prevención del mismo, se recomienda ampliar la redacción de este.<br><br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SISGED) y la Oficina de Control Interno Disciplinario.<br><br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br><br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado. |
| 51 | Secretaría de Vivienda y Hábitat        | Gestión de Trámites y Servicios                       | Expedir tramites sin el cumplimiento de los requisitos                                   | AMENAZAS CONTEXTO<br><br>1. Falta a los valores institucionales que empuñan la gestión e imagen institucional.<br><br>2. Concentración de poder y falta de claridad en la asignación de responsabilidades que afecte la ejecución de los procesos. | Faltas a los valores institucionales que empuñan la gestión e imagen institucional   | Demandas Sanciones<br><br>Daño de imagen<br><br>Pérdida de credibilidad<br><br>Investigaciones   | Verificación del cumplimiento de requisitos, por diferentes funcionarios según su competencia.                                  | Dilucidar, divulgar y socializar el código de Integridad y del plan anticorrupción de la entidad.<br><br>Verificar periódicamente el Software de PQRDS con el fin de identificar posibles actos de corrupción.   | Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción.   | Lista de chequeo para verificación de requisitos.<br><br>Actas de reunión.<br><br>Correos electrónicos.<br><br>Reporte Aplicativo PQRSD.<br><br>Informe Trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario. | Secretario de Vivienda y Hábitat.   | Trimestral                | No   | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br><br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.   |



| N° | Unidad Administrativa                     | Proceso                            | Riesgo  | Descripción  | Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)  | Causas a Tratar   | Efectos   | Controles   | Acciones   | Registros (Evidencias)   | Responsable   | Cronograma de Seguimiento | Se materializó?   | Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control Seguimiento a marzo 31 de 2021   |
|----|---|------------------------------------|---|--|--|---|---|---|--|--|---|---------------------------|---|--|
| 52 | Secretaría de Vivienda y Hábitat          | Gestión del Desarrollo Territorial | Titulos Otorgados sin el cumplimiento de los requerimientos de ley                                  | Otorgar títulos de predios sin el cumplimiento de los requerimientos de ley para beneficiar un particular.   | AMENAZAS CONTEXTO<br>1. Falta a los valores institucionales que empañan la gestión e imagen institucional.<br>2. Concentración de poder y falta de claridad en la asignación de responsabilidades que afecte la ejecución de los procesos.   | Faltas a los valores institucionales que empañan la gestión e imagen institucional  | Demandas Sanciones<br>Daño de imagen<br>Pérdida de credibilidad<br>Investigaciones  | Verificación del cumplimiento de requisitos y visto bueno por parte del profesional competente (Abogado).   | Dilucidar, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad.<br>Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción.  | Lista de chequeo para verificación de requisitos.<br>Actas de reunión.<br>Correos electrónicos.<br>Reporte Aplicativo PQRSD.<br>Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.                     | Secretario de Vivienda y Hábitat.                                   | Trimestral                | No  | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.  |
| 53 | Secretaría de Vivienda y Hábitat          | Gestión del Desarrollo Social      | Subsidios adjudicados sin el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Ley.            | Adjudicar Subsidios de Vivienda sin el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos establecidos por la Ley.   | AMENAZAS CONTEXTO<br>1. Falta a los valores institucionales que empañan la gestión e imagen institucional.<br>2. Concentración de poder y falta de claridad en la asignación de responsabilidades que afecte la ejecución de los procesos.   | Faltas a los valores institucionales que empañan la gestión e imagen institucional  | Demandas Sanciones<br>Daño de imagen<br>Pérdida de credibilidad<br>Investigaciones  | Verificación del cumplimiento de los requisitos, previo al diligenciamiento del formulario de postulación.  | Dilucidar, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad.<br>Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción.  | Fomulario de postulación suscrito con lista de chequeo de requisitos.<br>Actas de reunión.<br>Correos electrónicos.<br>Reporte Aplicativo PQRSD.<br>Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario. | Secretario de Vivienda y Hábitat.                                   | Trimestral                | No  | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.  |
| 54 | Secretaría Jurídica                       | Adquisiciones                      | Contratación sin el lleno de requisitos legales.  | Adjudicar un proceso de selección objetiva, o realizar una contratación directa sin el cumplimiento de requisitos de ley, omitir la debida publicidad de los procesos, de selección y de contratación en beneficio propio o de un tercero. | CONTEXTO ESTRATEGICO INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS/AMENAZAS/GESTIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES<br>"Fallas, retrasos e imposibilidad para la elaboración de los contratos debido a la cooperación y colaboración deficiente entre las partes, la no entrega, entrega inoportuna o sin el lleno de requisitos legales de documentación requerida para la elaboración de los contratos en las etapas de planeación, ejecución y liquidación.<br>CONTEXTO ESTRATEGICO INTERNO/AMENAZAS/OTROS(ETICOS)<br>"Ausencia de valores y poco sentido de pertenencia con la unidad administrativa ocasionando fallas en los procesos y una imagen desfavorable de la institución.  | "Falta de ética de los servidores públicos encargados del proceso de selección de los contratistas.<br>"Inducción insuficiente al Servidor Público respecto a los procedimientos aplicados en la elaboración de cada una de las etapas del contrato.<br>"Presiones indebidas por parte de un proponente o de un tercero interesado.<br>" Falta de conocimiento, experiencia o negligencia del servidor público encargado del proceso.   | "Nulidad del proceso.<br>"Nulidad del contrato.<br>"Incumplimiento del objeto contractual.<br>"Investigaciones internas disciplinarias.<br>"Hallazgos de los entes de control.<br>"Procesos disciplinarios.<br>"Afectación de la imagen institucional.<br>" Insatisfacción de las necesidades de la comunidad.<br>" Incumplimiento de las metas del plan de desarrollo. | "Socializar a los servidores públicos involucrados en la selección de los contratistas de los valores institucionales de la entidad y código de integridad.<br>"Recibir y dar trámite a las PQRDS enviadas a la Secretaría Jurídica relacionadas con el proceso de contratación.<br>"Revisión de los certificados de participación en el proceso contractual.<br>"Recibir y dar trámite a los requerimientos que realice la oficina de control interno disciplinario, relacionadas con investigaciones a procesos de selección de contratistas. | "Oficios de Respuesta a PQRDS allegadas a la Secretaría Jurídica<br>"Oficio de Respuesta a requerimientos de la Secretaría de Evaluación y Control y oficina de Control Interno Disciplinario.<br>"Certificados de publicación de los procesos contractuales de selección objetiva.<br>"Carpetas contractuales físicas y digitales de los procesos de selección objetiva.<br>"Planilla de reparto 2020 FO-AD-12. | Profesional Universitario, Técnico y auxiliar administrativo de la Secretaría Jurídica.  | Trimestral  | No                        | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los registros establecidos para la prevención del mismo.<br>se le recomienda tener en cuenta registrar en el seguimiento las circulares emitidas por parte de la Secretaría de Evaluación y Control referente al código de Integridad<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado. |  |
| 55 | Secretaría Jurídica                       | Adquisiciones                      | Liquidación de contratos sin la totalidad de los soportes requeridos o por fuera del término legal. | Realizar la liquidación de los contratos sin que se haya ejecutado la totalidad del objeto contractual, o de los acuerdos y compromisos pactados, o sin los soportes de ejecución requeridos, para beneficio propio o de un tercero.       | CONTEXTO ESTRATEGICO INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS/AMENAZAS/INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL<br>"Afectación en la calidad de los servicios, bienes, obras y/o deterioro de los recursos públicos debido a una inspección, vigilancia y control de los contratos en proceso de ejecución o liquidación indebidas.<br>CONTEXTO ESTRATEGICO INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS/AMENAZAS/ LIQUIDACIÓN PROCESOS CONTRACTUALES<br>"Liquidaciones contractuales extemporáneas y/o sin el lleno de requisitos que exige la ley.<br>CONTEXTO ESTRATEGICO INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS/AMENAZAS/GESTIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES<br>" Fallos, retrasos e imposibilidad para la elaboración de los contratos debido a la cooperación y colaboración deficiente entre las partes, la no entrega, entrega inoportuna o sin el lleno de requisitos legales de documentación requerida para la elaboración de los contratos en las etapas de planeación, ejecución y liquidación. | "Falta de ética de los servidores públicos encargados del proceso de liquidación de los contratos.<br>"Inducción insuficiente al Servidor Público respecto a los procedimientos aplicados en la etapa de liquidación de los contratos.<br>"Documentos del proceso de liquidación incompletos o sin el lleno de los requisitos legales.<br>"Demoras excesivas en el envío del acta de liquidación y/o los documentos requeridos para su revisión por parte del supervisor.<br>"Omisión en la elaboración del acta de terminación como requisito previo al acta de liquidación.<br>"Falta de personal para la elaboración y/o revisión de las actas de liquidación. | " Incumplimiento del objeto contractual<br>" Insatisfacción de las necesidades de la comunidad.<br>" Demandas.<br>" Detrimiento patrimonial.<br>" Afectación de la imagen institucional.<br>"Investigaciones internas disciplinarias.<br>"Hallazgos de los entes de control.  | " Revisión de las actas de liquidación de los contratos por parte de la supervisión del contrato y de la Secretaría Jurídica.<br>" Revisión en las plataformas de publicación SECOY y Gestión Transparente del documento de liquidación.<br>"Verificar documentación necesaria para iniciar el trámite de liquidación contractual.  | "Reunir la documentación necesaria para iniciar el trámite de liquidación contractual.<br>"Brindar capacitación a los servidores públicos que participan en la etapa de liquidación de los contratos.<br>"Dar respuesta a las PQRDS que se remiten a la Secretaría Jurídica con ocasión de la liquidación de los contratos.  | "Certificados de publicación de las liquidaciones en las plataformas SECOY y Gestión Transparente.<br>"Actas de liquidación, ordenes de pago, facturas, comprobantes de egreso.                                  | Profesional Universitario Secretaría Jurídica.                      | Trimestral                | No  | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los registros establecidos para la prevención del mismo.<br>Se recomienda incluir en las acciones los reportes relacionados con posibles actos de corrupción generados por la Oficina de Control Interno Disciplinario.<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.  |
| 56 | Secretaría Jurídica                       | Gestión de Trámites y Servicios    | Reconocimiento de personería jurídica sin la presentación de requisitos legales.                    | Reconocer personerías jurídicas a los representantes legales de las propiedades horizontales, faltando alguno de los requisitos legales para dicho trámite para beneficio propio o de un tercero   | LLUVIA DE IDEAS<br>Interés particular de favorecer a un tercero<br>Omisión de requisitos<br>Desconocimiento de la norma.<br>Falta de ética por parte de los funcionarios responsables  | Falta de ética por parte de los funcionarios responsables   | Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, Investigaciones, demandas   | Control de los documentos exigidos y su respectiva verificación a través de la lista de chequeo y firma de aprobación por parte del Secretario.   | Capacitación en Código de Integridad, Seguimiento a PQRDS, Informes de la oficina de control disciplinario.  | Registro de asistencia capacitaciones, informes.<br>FO-SJ-03 Lista de chequeo  | Profesional Universitario y Secretario Jurídico                     | Trimestral                | No  | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente   |
| 57 | Secretaría Jurídica                       | Soporte Jurídico                   | Vulneración de la confidencialidad de los asuntos que se tramitan en el comité de conciliación.     | Filtración de información del comité de conciliación buscando el beneficio propio o de un tercero.   | Lluvia de ideas:<br>Conducta anti-ética<br>Desconocimiento de los procedimientos de manejo de la información.<br>Ideas de defraudación   | Conducta anti-ética   | Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, mayores costos para el municipio  | Notificación de las actas de comité solo a las partes interesadas.<br>Cumplimiento de la política del daño antrijudicial.<br>De acuerdo a los temas a tratar en el comité se cita y se socializa al correo del miembro interesado.<br>Custodia del archivo físico...  | Aprobación y Socialización del Reglamento del comité de conciliación, considerando aspectos de planeación, roles, funciones, seguimiento y cumplimiento de las decisiones, indicadores entre otros.<br>Realizar capacitaciones en código de integridad.<br>Solicitar información sobre quejas o denuncias.   | Actas de comité de conciliación.<br>Formatos de asistencia a capacitaciones de código de integridad.   | Secretario general del comité de conciliación y Secretario Jurídico | Trimestral                | No  | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los registros establecidos para la prevención del mismo.<br>Adicionalmente, se recomienda en las acciones incluir los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGRED).<br>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado. |
| 58 | Departamento Administrativo de Planeación | Gestión del Desarrollo Territorial | Asignación inadecuada de estrato para favorecer a terceros.   | Asignar a un predio residencial un estrato no acorde con las características de la vivienda, tal como lo estipula la normatividad vigente, con la intención de otorgar u obtener beneficios de terceros.                                   | Asignación de personal sin las competencias y perfiles adecuados para el cargo en la Unidad Administrativa.<br>Cambios de personal por cambio de administración<br>Desconocimiento de las responsabilidades en la ejecución de los procesos de la unidad.<br>Desinterés de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones<br>Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos   | Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos   | Deterioro de la imagen institucional,<br>Pérdida de credibilidad,<br>pérdidas económicas.<br>Investigaciones, demandas, procesos disciplinarios, administrativos y penales  | Se confronta el estrato asignado por el P.U en el certificado emitido, con la base de datos de estratificación.   | 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 las reuniones de comité técnicos.  | Base de datos de estratificación, certificado de estrato, acta de comité listado de asistencia, informe de control disciplinario.  | Subdirector de Información y Caracterización.                       | Trimestral                | No  | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.   |

| N° | Unidad Administrativa                     | Proceso   | Riesgo  | Descripción   | Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)  | Causas a Tratar   | Efectos  | Controles  | Acciones  | Registros (Evidencias)   | Responsable   | Cronograma de Seguimiento | Se materializó? | Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control<br>Seguimiento a marzo 31 de 2021   |
|----|---|---|---|---|--|---|--|--|---|--|---|---------------------------|-----------------|---|
| 59 | Departamento Administrativo de Planeación | Gestión de Trámites y Servicios                       | Manipulación o uso indebido de la información                               | Usar la información indebidamente para fines particulares   | Traslados y/o despido de personal por motivos políticos que afecta la transferencia en la gestión del conocimiento.<br>Asignación de personal sin las competencias y perfiles adecuados para el cargo en la Unidad Administrativa.<br>Cambios de personal por cambio de administración<br>Desconocimiento de las responsabilidades en la ejecución de los procesos de la unidad.<br>Desinterés de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones   | Falta de ética por parte de funcionario responsable                   | Deterioro de la imagen institucional.<br>Pérdida de credibilidad, pérdidas económicas, investigaciones, demandas, procesos disciplinarios, administrativos y penales   | Control de acceso a la información con usuario y contraseña  | Sensibilizar al personal del área territorial sobre temas relacionados con la prevención de la corrupción: ética y don de servicio.   | Asistencias, actas de Comité Técnico, informe de control disciplinario   | Director Administrativo de Planeación   | Trimestral                | No              | Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br><br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGED) y la Oficina de Control Interno Disciplinario.<br><br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br><br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.   |
| 60 | Departamento Administrativo de Planeación | Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica | Registrar información falsa en la base de datos del SISBEN.                 | Consignar información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN para otorgar u obtener beneficios particulares o para hacer beneficiario a un particular de auxilios nacionales o locales, en virtud de lo dispuesto en las normas provenientes de la declaratoria de emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID-19 u otras situaciones similares. | Traslados y/o despido de personal por motivos políticos que afecta la transferencia en la gestión del conocimiento.<br>Asignación de personal sin las competencias y perfiles adecuados para el cargo en la Unidad Administrativa.<br>Cambios de personal por cambio de administración<br>Desconocimiento de las responsabilidades en la ejecución de los procesos de la unidad.<br>Desinterés de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones<br>Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos  | Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos                   | Pérdida de credibilidad y confianza en la institución.<br><br>Procesos disciplinarios y sanciones.<br><br>Procesos penales y fiscales. Insatisfacción de la comunidad con la selección y asignación del gasto social.<br><br>Reprocesos. | El Servidor con el Rol de Supervisor realiza auditoría in situ y seguimiento al proceso de encuesta  | Solicitar la socialización del nuevo código disciplinario Ley 1952 de enero 28 de 2019.<br><br>Sensibilizar al personal en valores y principios éticos del funcionario público.   | Actas e informes de comités técnicos, listado de asistencia, registros fotográficos.   | Administrador del Sisbén.   | Trimestral                | No              | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación del control establecido para la prevención de este.<br><br>Se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SIGED) y la Oficina de Control Interno Disciplinario.<br><br>Adicional, se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br><br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.   |
| 61 | Departamento Administrativo de Planeación | Direccionamiento Estratégico                          | Inadecuado uso de la información.   | Desviación de la información confidencial del proceso de empalme para beneficio de un particular o tercero  | Traslados y/o despido de personal por motivos políticos que afecta la transferencia en la gestión del conocimiento.<br>Asignación de personal sin las competencias y perfiles adecuados para el cargo en la Unidad Administrativa.<br>Cambios de personal por cambio de administración<br>Desconocimiento de las responsabilidades en la ejecución de los procesos de la unidad.<br>Desinterés de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones.<br>Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos | Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos                   | Sanciones, demandas, pérdida de imagen institucional, investigaciones, procesos disciplinarios.  | Se tienen computadores con claves de usuario por funcionarios que manejan la información del proceso de empalme, directrices dadas por parte de los secretarios o directores de oficina.                   | Sensibilizar a todo el personal de Planeación sobre temas relacionados con valores y principios éticos de la entidad.<br><br>Realizar seguimiento periódico a las quejas y denuncias que lleguen al Departamento por este hecho.<br><br>Consultar con la oficina de Control Disciplinario si le han legado casos por funcionarios del Departamento que incurran en estos hechos | Control de asistencia, registro fotográfico, Análisis de PQRDS, Informe de Control Disciplinario, actas de comités técnicos y primario.                      | Director del Departamento Administrativo de Planeación                                    | Trimestral                | No              | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los registros establecidos para la prevención del mismo<br><br>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente<br><br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.  |
| 62 | Departamento Administrativo de Planeación | Direccionamiento Estratégico                          | Uso indebido de los bienes públicos en beneficio propio o de un particular. | Uso de los activos de la entidad para favorecer campañas políticas o actos políticos, así como el favorecimiento a particulares no idoneos en la contratación de bienes o servicios necesarios en la atención de la emergencia por el coronavirus o COVID-19.<br><br>Desviación de recursos designados para la atención de la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19                              | 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 unidad.<br>Desinterés de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones<br>Intención de obtener beneficio propio o facilitarlo a un particular   | Intención de obtener beneficio propio o facilitarlo a un particular   | Sanciones, demandas, pérdida de imagen institucional, investigaciones, procesos disciplinarios.  | Se realiza un adecuado seguimiento y control a través de la supervisión de los diferentes contratos del área de planeación.  | Sensibilizar a todo el personal de planeación sobre temas relacionados con valores y principios éticos de la entidad.<br><br>Realizar seguimiento periódico a las quejas y denuncias que lleguen al Departamento por este hecho.<br><br>Consultar con la oficina de Control Disciplinario si se presentaran casos de corrupción en el Departamento Administrativo de Planeación | Informes de supervisión, control de asistencia, registro fotográfico, Análisis de PQRDS, Informe de Control Disciplinario, registros de sensibilizaciones    | Supervisores, Director del Departamento Administrativo de Planeación, Ordenador del gasto | Trimestral                | No              | Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los registros establecidos para la prevención del mismo.<br><br>Se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.<br><br>Por último, se sugiere tener en cuenta la difusión que se viene realizando en cada secretaría frente a la aplicación de los valores del código de Integridad, con la campaña que desde la oficina de talento humano se realiza para elegir cada mes el servidor público al que más le aplique el valor promocionado.  |
| 63 | Instituciones Educativas                  | Gestión de la Educación                               | Contratación sin el cumplimiento de requisitos.                             | Adjudicar un contrato (en el marco del manual de contratación del fondo de servicios educativos) que no cumple con los requisitos de ley exigidos para la contratación, con el ánimo de favorecer intereses particulares o de un tercero.   | Lluvia de ideas:<br>* Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular.<br>* Presiones políticas<br>* Recibir favores.<br>* Falta de Ética del funcionario.   | Falta de Ética del funcionario.                                       | *Deterioro de la imagen institucional.<br>*Pérdida de credibilidad<br>*deterioro patrimonial   | * Se verifica la lista de chequeo de los requisitos contractuales.<br>* Verificación del cumplimiento de requisitos habilitantes del proveedor según manual de contratación antes de suscribir el contrato | * Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de contratación.<br>* Socializar el manejo de las listas de chequeo de contratación a las personas que intervienen en el proceso.  | *Lista de chequeo verificada<br>*Manual de contratación<br>*Control de asistencia de la socialización<br>* Registro fotográfico.<br>* Expediente contractual | Rector de la IE<br>PU de Fondos Educativos  | Trimestral                | No              | Se analizaron los seguimientos de los riesgos reportados por las 24 Instituciones Educativas<br><br>Aunque el riesgo no se materializó en las instituciones educativas para este periodo se observa algunas falencias en los seguimientos así como:<br>- Para este periodo no se evidencia la ejecución de la acción que hace referencia a socialización de los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de contratación.<br>- El seguimiento realizado por las instituciones educativas no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones propuestos para la prevención del riesgo, se recomienda ampliar la descripción del seguimiento con relación a los controles, acciones y evidencias mencionadas.<br>- Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar según lo establecido en el procedimiento vigente para la gestión de los riesgos y las oportunidades.<br><br>Para las Instituciones Educativas, MARCELIANA SALDARRIAGA, LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO, IE ESTEBAN OCHOA Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.<br><br>Para la IE AVELINO SALDARRIAGA el seguimiento registrado no corresponde al riesgo.<br><br>Para la IE CIUDAD ITAGÜÍ no se evidencia la aplicación total de los controles propuestos para la prevención del riesgo, se recomienda ampliar la descripción del seguimiento con relación a los controles, acciones y evidencias mencionadas.<br><br>Para la IE EL ROSARIO, IE ENRIQUE ESCOBAR seguimiento realizado no da cuenta de la aplicación total de las acciones propuestos para la prevención del riesgo, se recomienda ampliar la descripción del seguimiento con relación a las acciones y evidencias mencionadas. |
| 64 | Instituciones Educativas                  | Gestión de la Educación                               | Indebido registro en el Sistema de  | Registrar estudiantes inexistentes, duplicados, con condición de discapacidad, con talento excepcional o población vulnerable   | Lluvia de ideas:<br>* Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular.   | *Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. | *Deterioro de la imagen institucional.   | * Realización permanente de Auditorías a la matrícula por parte de la Secretaría de Educación y cultura<br>* Realización de Capacitaciones y   | * Socializar los valores éticos institucionales con los   | Informe de auditoría.<br>Control de asistencia de la capacitación.   | Instituciones Educativas  | Trimestral                | No              | Se analizaron los seguimientos de los riesgos reportados por las 24 Instituciones Educativas<br><br>Aunque el riesgo no se materializó en las instituciones educativas para este periodo se observa algunas falencias en los seguimientos así como:<br>- Para este periodo no se evidencia la ejecución de la acción que hace referencia a socialización de los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de matrícula.<br>- El seguimiento realizado por las instituciones educativas no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones propuestos para la prevención del riesgo, se recomienda ampliar la descripción del seguimiento con relación a los controles, acciones y evidencias mencionadas.<br>- Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar según lo establecido en el   |

| N° | Unidad Administrativa    | Proceso                 | Riesgo   | Descripción  | Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)  | Causas a Tratar  | Efectos  | Controles  | Acciones  | Registros (Evidencias)  | Responsable  | Cronograma de Seguimiento | Se materializó? | Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control<br>Seguimiento a marzo 31 de 2021   |
|----|--------------------------|-------------------------|--|--|--|--|--|--|---|---|--|---------------------------|-----------------|---|
| 64 | Instituciones Educativas | Educación               | Matrícula en línea SIMAT                                       | sin tener el diagnóstico de ello, con el fin de aumentar la obtención de recursos financieros para beneficio propio o de un tercero.   | * Negligencia por parte del funcionario encargado de la depuración de la matrícula<br>* Falta de ética por parte de los funcionarios encargados.   | * Falta de ética por parte de los funcionarios encargados.             | * Pérdida de credibilidad<br>* Demandas<br>* Investigaciones   | asesoría a personal administrativo en el manejo del SIMAT.<br>* Cruce de información entre el sistema interno y el SIMAT   | funcionarios relacionados con los procesos de matrícula   | Control de asistencia de la socialización, informe de cruce de información entre los sistemas de información.   | Rector de la IE<br>PU de acceso  |                           | No              | procedimiento vigente para la gestión de los riesgos y las oportunidades.<br><br>La recomendación para las Instituciones Educativas, I.E. PEDRO ESTRADA, I.E. ORESTE SINDICI, LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO, I.E. JUAN N. CADAVID, I.E. BENEDIKTA ZUR NIEDEN, I.E. ESTEBAN OCHOA no da cuenta de la aplicación acción propuesta para la prevención del riesgo, adicional se recomienda ampliar la descripción del seguimiento con relación a la acción propuesta para la prevención del riesgo.<br><br>Para la IE CIUDAD ITAGÜÍ no se evidencia la aplicación total de los controles propuestos para la prevención del riesgo, se recomienda ampliar la descripción del seguimiento con relación a los controles, acciones y evidencias mencionadas.<br><br>Para la Institución Educativa, MARCELIANA SALDARRIAGA Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.   |
| 65 | Instituciones Educativas | Gestión de la Educación | Certificar horas extras a un docente sin que haya lugar a ello | Relacionar el cobro de horas extras a un docente sin haberlas laborado o por suplantación de otro docente.   | Lluvia de ideas:<br>* Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular.<br>* Falta de Ética por parte del funcionario que interviene en el proceso.   | * Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. | * Deterioro de la imagen institucional.<br>* Pérdida de credibilidad<br>* Investigaciones<br>* Deterioro patrimonial | * Verificación aleatoria (con una muestra representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras.<br>* Verificación de requisitos del formato de horas extras.<br>* Solicitar horas extras a través de formato con incapacidad (también se puede verificar en el sistema), cuando se trata de CLEI se solicita con oficio.<br>* Verificación de autorización de reporte de horas extras.<br>* Publicación del reporte de horas extras en cartelera. | * Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de horas extras  | Carpeta con los siguientes documentos:<br>* Formato u oficio de solicitud<br>* Oficio de autorización<br>* Consolidado de horas extras pagadas<br>* Evidencia de la publicación de las horas extras en las IE | Instituciones Educativas<br>Rector de la IE<br>Técnica de nómina             | Trimestral                | No              | Se analizaron el seguimiento de los riesgos reportados por las 24 Instituciones Educativas<br><br>Aunque el riesgo no se materializó en las instituciones educativas para este periodo se observa algunas falencias en los seguimientos así como:<br>- Para este periodo no se evidencia la ejecución de la acción que hace referencia a socialización de los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de horas extras.<br>- El seguimiento realizado por las instituciones educativas no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones propuestos para la prevención del riesgo, se recomienda ampliar la descripción del seguimiento con relación a los controles, acciones y evidencias mencionadas.<br>- Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar según lo establecido en el procedimiento vigente para la gestión de los riesgos y las oportunidades.<br><br>Para la Institución Educativa, I.E. PEDRO ESTRADA el seguimiento registrado no corresponde al riesgo.<br><br>La recomendación para la Institución Educativa, I.E. MARIA JOSEFA ESCOBAR, I.E. BENEDIKTA ZUR NIEDEN, I.E. ESTEBAN OCHOA no da cuenta de la aplicación acción propuesta para la prevención del riesgo, adicional se recomienda ampliar la descripción del seguimiento con relación a la acción propuesta para la prevención del riesgo.<br><br>Para la IE CIUDAD ITAGÜÍ no se evidencia la aplicación total de los controles propuestos para la prevención del riesgo, se recomienda ampliar la descripción del seguimiento con relación a los controles, acciones y evidencias mencionadas.<br><br>Para la Institución Educativa, MARCELIANA SALDARRIAGA Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.  |
| 66 | Instituciones Educativas | Gestión de la Educación | Manipulación indebida de información                           | Académico: Presentar información incoherente entre el Acta del Consejo Académico y el Informe de la comisión de evaluación y promoción con respecto a la evaluación y promoción de los estudiantes.<br><br>Financiero: Ocultamiento o no publicación de los estados financieros en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad. | Lluvia de Ideas<br>* Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular.<br>* Falta de Ética por parte del funcionario que interviene en el proceso.<br>* Negligencia por parte del funcionario encargado de la publicación | Interés de obtener beneficios propios o para un tercero                | * Deterioro de la imagen institucional.<br>* Pérdida de credibilidad<br>* Investigaciones<br>* Demandas              | Verificación a través de las listas de chequeo de Inspección y Vigilancia<br><br>Publicación en carteleras y en la página Web de la institución Educativa, de los estados financieros de manera trimestral   | * Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de evaluación y promoción académica y de la publicación de los estados financieros | Actas de visitas de Inspección y Vigilancia<br><br>Publicación en página Web<br><br>Fotos de carteleras   | Instituciones Educativas<br>Rector de la IE<br>PU de Inspección y Vigilancia | Trimestral                | No              | Aunque el riesgo no se materializó se recomienda realizar el análisis de los controles establecido que den cuenta del control académico tanto como el financiero.<br><br>Se analizaron el seguimiento de los riesgos reportados por las 24 Instituciones Educativas<br><br>Aunque el riesgo no se materializó en las instituciones educativas para este periodo se observa algunas falencias en los seguimientos así como:<br>- Para este periodo no se evidencia la ejecución de la acción que hace referencia a socialización de los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de evaluación y promoción académica y de la publicación de los estados financieros.<br>- El seguimiento realizado por las instituciones educativas no da cuenta de la aplicación total de los controles y acciones propuestos para la prevención del riesgo, se recomienda ampliar la descripción del seguimiento con relación a los controles, acciones y evidencias mencionadas.<br>- Adicionalmente se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar según lo establecido en el procedimiento vigente para la gestión de los riesgos y las oportunidades.<br><br>La recomendación para las Instituciones Educativas SIMÓN BOLÍVAR, I.E. SAN JOSÉ, I.E. PEDRO ESTRADA, I.E. JUAN N. CADAVID, I.E. JHON F. KENNEDY, I.E. BENEDIKTA ZUR NIEDEN, I.E. ENRIQUE ESCOBAR, I.E. ESTEBAN OCHOA no da cuenta de la aplicación acción propuesta para la prevención del riesgo, adicional se recomienda ampliar la descripción del seguimiento con relación a la acción propuesta para la prevención del riesgo.<br><br>Para la IE CIUDAD ITAGÜÍ no se evidencia la aplicación total de los controles propuestos para la prevención del riesgo, se recomienda ampliar la descripción del seguimiento con relación a los controles, acciones y evidencias mencionadas.<br><br>Para la Institución Educativa, MARCELIANA SALDARRIAGA Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia. |



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ  
Secretaría de Evaluación y Control  
Primer seguimiento a Los Riesgos de Corrupción  
2021

| N° | Unidad Administrativa | Proceso | Riesgo | Descripción | Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico) | Causas a Tratar | Efectos | Controles | Acciones | Registros (Evidencias) | Responsable | Cronograma de Seguimiento | Se materializó? | Tercera Línea de Defensa - Secretaría de Evaluación y Control<br>Seguimiento a marzo 31 de 2021 |
|----|-----------------------|---------|--------|-------------|---|-----------------|---------|-----------|----------|------------------------|-------------|---------------------------|-----------------|---|
|----|-----------------------|---------|--------|-------------|---|-----------------|---------|-----------|----------|------------------------|-------------|---------------------------|-----------------|---|

OBSERVACIONES GENERALES:

- \* Se debe tener en cuenta lo establecido en la política de Administración de Riesgos vigentes donde se indica que el seguimiento de los riesgos de Corrupción por su impacto debe ser trimestral y no semestral.
- \* Los riesgos de corrupción, su análisis de impacto se debe realizar teniendo en cuenta solamente los niveles mayor y catastrófico, dado que estos riesgos siempre serán significativos; por cuanto afectan la imagen institucional.
- \* El seguimiento debe obedecer a la verificación de los controles establecidos y a las acciones delimitadas en cada riesgo previa verificación de las evidencias señaladas para cada control.
- \* No aparecen riesgos de corrupción de la Secretaría Privada.
- \* Es necesario que con las Instituciones educativas se unifiquen los aspectos inherentes de los riesgos como controles, acciones, evidencias y registros que den cuenta del tratamiento dado a cada riesgo.

Elaboró: Eliana Rúa - Profesional Contratista  
Revisó: Javier Hernandez