Alcaldía de Itagüí

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Código: FO-DE-16

Versión: 01

Fecha de Actualización: 09/08/2024

N°	UNIDAD ADMINISTRATIVA	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)												TRATAMIENTO AL RIESGO					SEGUIMIENTO A LA GESTION DE LOS RIESGOS	
							RIESGO INHERENTE			CONTROLES				RIESGO RESIDUAL											
		Proceso	Descripción (acción u omisión+uso del poder+desviación de la gestión de lo público+el beneficio privado)	Análisis de Causas	Causas a Tratar	Consecuencias	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de riesgo inherente	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Probabilidad Residual		Impacto Residual		Zona de riesgo residual	Tratamiento	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Periodicidad de Seguimiento	Seguimiento	Se Materializó?
1	Departamento Administrativo Planeación	Gestión de Trámites y Servicios	Posibilidad de afectación reputacional por realizar cobros indebidos para la expedición de trámites con la intención de obtener un beneficio personal.	Método de Análisis: Lluvia de ideas. Inexistencia de nota aclaratoria en los formatos de solicitud de los trámites y servicios, sobre gratuidad de los mismos Falta de ética de los servidores responsables de la expedición de los trámites y servicios. Presión del Jefe inmediato o personas vinculadas a la Administración.	Técnica de Grupo Nominal. Falta de ética de los servidores públicos responsables de la expedición de los trámites y servicios. (Acta N.° 2 de comité primario del Febrero 2024)	Pérdida de la imagen institucional. Investigaciones y sanciones penales y disciplinarias.	Muy Alta 100%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El jefe de oficina de talento humano y profesionales universitarios planean y ejecutan las jornadas de reinducción cada 2 años o cuando se promulgue una nueva normatividad sobre moralidad administrativa o gestión pública, con el fin de Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética y socializar el código de integridad. Los registros de asistencia se encuentran a cargo de la oficina de Talento Humano.	No Aplica	No Aplica	Preventivo	Entre 41-60%	Media	Entre 81-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Sensibilizar al personal de la Subdirección de ordenamiento territorial en temas relacionados con la prevención de la corrupción, ética y don del servicio, en los combtés técnicos. Solicitar a la Oficina de Control Disciplinario Interno el reporte de quejas o denuncias de servidores públicos adscritos a la Dirección por este hecho de corrupción. El subdirector de la Subdirección de Ordenamiento Territorial y/o Enlace MPG de manera permanente revisa en la plataforma SISGED (PQRD) que no se tengan denuncias por presuntos hechos de corrupción de funcionarios adscritos a la subdirección de ordenamiento territorial, queda corte evidencia las actas de comité técnico y aplicativo SISGED (PQRDS).	Acta de comité técnico de la subdirección de ordenamiento territorial formatos actualizados publicados en la plataforma SIG	Subdirector de ordenamiento territorial Enlace MPG	Cuatrimestral	16/12/2024: La Secretaría de Servicios Administrativos, mediante Circulares 284 del 18/10/2024 y 337 del 25/11/2024 convocó a los servidores públicos de la administración para la jornada de reinducción; la cual se llevó a cabo el 19/10/2024 y 27/11/2024. Se envió solicitud de información a la oficina de Control Disciplinario Interno con radicado 824121623325024 del 16 de diciembre de 2024, con el reporte de quejas a servidores públicos sobre actos de corrupción o falta de ética con respecto a cobros indebidos en la expedición de trámites, se recibió respuesta con radicado 824121701125083 el 17 de diciembre de 2024 de parte de la oficina de control disciplinario interno comunicando que para el cuarto trimestre del año 2024 no se ha radicado ninguna queja o informe en contra de algún servidor público de la dependencia. Se verificó que efectivamente se entrega a los usuarios los formularios de trámites y servicios actualizados con la nota aclaratoria "ESTE TRÁMITE NO TIENE NINGÚN COSTO". Por lo anterior, se concluye que los controles y las acciones han sido efectivas, por lo tanto no se materializó el riesgo, para el periodo ni para la vigencia 2024. El riesgo se continúa monitoreando en las mismas condiciones para la vigencia 2025.	NO
2	Departamento Administrativo Planeación	Gestión del Desarrollo Territorial	Posibilidad de afectación reputacional por asignar a un predio residencial, un estrato no acorde con las características de la vivienda, con la intención de otorgar u obtener beneficios de terceros.	Método de Análisis: Lluvia de ideas Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos Información sobre la subzona desactualizada. Error humano al asignar el estrato al predio residencial	Técnica de Grupo Nominal. Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos. (Acta N.° 2 de comité primario del Febrero 2024)	Afectación reputacional Deterioro de la imagen institucional	Alta 80%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Profesional Universitario o Técnico Operativo cada que recibe una solicitud para asignación de estrato confronta el estrato a asignar con la base de datos de estratificación, para signar el estrato, en caso de diferenciar que un estrato no es acorde con las características de la vivienda, se realiza la verificación en campo y se corrige, expidiendo una nueva certificación.	No Aplica	No Aplica	Preventivo	Entre 41-60%	Media	Entre 81-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Sensibilizar al personal de la Subdirección de Información y Caracterización en temas relacionados con la prevención de la corrupción, ética y don del servicio, en los combtés técnicos. El subdirector de Información y Caracterización y/o Enlace MPG de manera permanente revisa en la plataforma SISGED (PQRD) que no se tengan denuncias por presuntos hechos de corrupción de funcionarios adscritos a la subdirección, queda como evidencia las actas de comité técnico y aplicativo SISGED (PQRDS).	Base de datos de estratificación Certificado de estrato Acta de comité técnico con listado de asistencia Informe de control disciplinario. aplicativo SISGED (PQRDS).	Profesional Universitario Subdirección de Información y Caracterización Subdirector de Información y Caracterización	Cuatrimestral	Se evidenció en el cuarto trimestre que se recibieron 173 solicitudes para asignación de estrato socioeconómico las cuales fueron verificadas con la base de datos de estratificación y se pueden corroborar en la siguiente ruta: 10.1.10.29Planeación\4. SUB INFORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN\2.ESTRATIFICACIÓN, en el formato FO-DT-13 certificado de estratificación 2024. Para los casos de los cambios de categoría se programó visita técnica pero no fue debido a diferencias evidenciadas en el estrato sino para verificar que efectivamente el predio si cumpla con las características requeridas para vivienda. Frente al Código de Integridad, se eligieron los servidores públicos que representan los valores de Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia. Adicionalmente se envió se envió solicitud de información a la oficina de Control Disciplinario Interno con radicado 824121623325024 del 16 de diciembre de 2024, con el reporte de quejas a servidores públicos sobre actos de corrupción o falta de ética con respecto a cobros indebidos en la expedición de trámites, se recibió respuesta con radicado 824121701125083 el 17 de diciembre de 2024 de parte de la oficina de control disciplinario interno comunicando que para el cuarto trimestre del año 2024 no se ha radicado ninguna queja o informe en contra de algún servidor público de la dependencia. Se concluye que durante la vigencia no se presentaron hechos de corrupción frente a la asignación indebida de estrato, los controles y acciones vienen siendo efectivas para evitar la materialización del riesgo, se continuará monitoreando para la vigencia 2025 con los mismos controles, acciones y la valoración.	NO
3	Departamento Administrativo Planeación	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Posibilidad de afectación reputacional por consignar información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN, para otorgar u obtener beneficios particulares o para hacer beneficiario a un particular de auxilios nacionales o locales.	Método de Análisis: Lluvia de ideas Asignación de personal sin las competencias y perfiles adecuados para el cargo en la Unidad Administrativa. Desconocimiento de las responsabilidades en la ejecución de los procesos de la unidad. Desinterés de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos	Técnica de Grupo Nominal. Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos. (Acta N.° 2 de comité primario del Febrero 2024)	Afectación reputacional Deterioro de la imagen institucional	Alta 80%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Técnico Administrativo designado Supervisor, diariamente revisa las solicitudes de encuesta nueva realizadas con el fin de detectar inconsistencias y las registra en tabla de Excel denominada "Encuestas/Año". En caso de detectar información no acorde, solicita al responsable del mismo que aclare o corrija cancelando el trámite y reprocesando la solicitud, como evidencia se cuenta con las encuesta realizada y la base de datos.	El Auxiliar Administrativo Encuestador designado por el Administrador del SISBEN, Técnico Administrativo Supervisor o el mismo Administrador, cada vez que se requiera, realiza auditorías en las unidades de vivienda de las Fichas de Clasificación Socioeconómica relacionadas en el reporte de novedades de procesamiento, con el fin de detectar inconsistencias y deja registro en el FO-SI-12 Constancia de Inspección para resolver novedades del Sisbén. En caso de que se evidencie anomalías el Administrador analiza el caso para determinar los correctivos.	No Aplica	Preventivo y Detectivo	Entre 21-40%	Baja	Entre 81-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Sensibilizar al personal en valores y principios éticos del servidor público. Consultar en el SISGED y en la Oficina de Control Disciplinario Interno si existen quejas de servidores públicos por este hecho de corrupción.	Acta de comité técnico con listado de asistencia Informe de control disciplinario y SISGED FO-SI-12 Constancia de Inspección Excel denominada "Encuestas/Año"	Subdirector de Información y Caracterización Profesional Universitario Subdirección de Información y Caracterización (Sisbén)	Cuatrimestral	Se verificó en tabla de Excel denominada "Encuestas/Año", que se realizó el registro de las encuestas nuevas y durante la validación por parte del supervisor se detectaron 15 inconsistencias por error de digitación, sin embargó estas novedades no obedecen a la intensión de los servidores públicos de otorgar u obtener beneficios particulares. Adicionalmente se realizaron en el periodo 2 auditorías con el fin de detectar inconsistencias y se deja registro en el FO-SI-12 Constancia de Inspección para resolver novedades del Sisbén. Frente a Código de Integridad, se eligieron los servidores públicos que representan los valores de Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia. Adicionalmente se envió solicitud de información a la oficina de Control Disciplinario Interno con radicado 824121623325024 del 16 de diciembre de 2024, con el reporte de quejas a servidores públicos sobre actos de corrupción o falta de ética con respecto a cobros indebidos en la expedición de trámites, se recibió respuesta con radicado 824121701125083 el 17 de diciembre de 2024 de parte de la oficina de control disciplinario interno comunicando que para el cuarto trimestre del año 2024 no se ha radicado ninguna queja o informe en contra de algún servidor público de la dependencia. Se concluye que durante la vigencia no se presentaron hechos de corrupción frente a la consignación de información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN, los controles y acciones vienen siendo efectivas para evitar la materialización del riesgo, se continuará monitoreando para la vigencia 2025 con los mismos controles, acciones y valoración.	NO
4	Secretaría de las Comunicaciones	Comunicación Pública	Posibilidad de afectación reputacional por uso indebido de la información debido a la intención por parte de los servidores públicos para favorecer intereses particulares a cambio de obtener beneficios personales.	Intereses políticos Buscar un beneficio económico. Generar mala imagen del gobierno en turno. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero.	Intereses políticos Se elige mediante votación nominal con 19 número de votos. Soportado en acta de comité técnico Nro. 13 del 07/01/2025.	Afectación negativa de la imagen institucional. Reclamos, demandas, investigaciones contra la entidad.	Alta 80%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El profesional universitario de la oficina de Talento Humano, programa y realiza las jornadas de inducción y reinducción, cada dos años o cuando se promulgue una nueva normatividad sobre moralidad administrativa o gestión pública, con el fin de ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética y socializar el código de integridad. Los registros reposan en la oficina de Talento Humano.	No aplica	No aplica	Preventivo	Entre 41-60%	Media	Entre 81-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Socializar el código de integridad con los servidores públicos. Verificar la existencia de quejas o denuncia por este hecho de corrupción ante la Oficina de Control Disciplinario interno. Verificar en el Sisged la existencia de quejas y/o denuncia de algún servidor público de la Secretaría de las Comunicaciones por este hecho de corrupción.	Acta de comité primario y listado de asistencia. Correo electrónico. Plataforma Sisged.	Secretario de despacho, líder de programa y profesional universitario (Enlace MPG)	Cuatrimestral	Para este cuatrimestre, Se realizó la socialización sobre el código de integridad a los servidores público de la secretaría de las Comunicaciones, a través de correo primario, acta Nro. 12 del 05/12/2024. De otro lado, se solicitó, a través de correo institucional, a la Oficina de Control Disciplinario Interno un oficio donde se informe si los servidores públicos de la Secretaría de las Comunicaciones tienen procesos abiertos frente a hechos de corrupción. Además se validó que en el Sisged no se hubieran recibido quejas o denuncias por el riesgo de corrupción por parte de los servidores públicos de esta nuestra Secretaría. Por lo anterior se concluye que las acciones fueron efectivas, ya que el riesgo no se materializó en el periodo.	NO
5	Secretaría de Control Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Posible afectación reputacional por acción u omisión en las actuaciones dentro de los procesos disciplinarios, en favor o perjuicio de un tercero, obteniendo beneficios particulares.	* Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por corrupción. * Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por cohecho. * Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por Tráfico de influencias. * Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por amenazas. * Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por no declararse impedido para actuar.	Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por Tráfico de Influencias. Elegida por votación nominal y escogida de manera unánime (3 de 3 votos). Acta de Comité Primario No. 008 de agosto 12 de 2024.	Afectación Reputacional * Pérdida de Credibilidad, debido a la violación del debido proceso.	Media 60%	Mayor 80%	ALTO	El Jefe de la Oficina cada que se profiere un Auto dentro de un Proceso Disciplinario, realiza seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales y del procedimiento, aplicables a cada proceso, a través de la revisión del expediente físico. En caso de evidenciar irregularidades en la decisión, solicita al profesional universitario comisionado, la justificación de la decisión y los argumentos para la misma y si es del caso, solicita replantear la actuación, dejando registro por correo electrónico o por Spark.			Detectivo	Entre 41-60%	Media	Entre 81-100%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Diligenciar y firmar Acuerdo de Confidencialidad, con el fin de garantizar la protección y reserva de la información que se maneja al interior de la unidad administrativa, y evitar la configuración de riesgos de corrupción. Realizar seguimiento Trimestral a las quejas o denuncias que se reciben en la Oficina de Control Disciplinario Interno, para determinar si se recibieron en contra de los servidores públicos adscritos a la dependencia. Participar en las actividades convocadas por la Oficina de Talento Humano, relacionadas con Código de Integridad, Principios y Valores Institucionales. Dictar capacitación en Código Disciplinario, a los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Itagüí.	Aplicativo CIDI Listados de Asistencia Presentación de Capacitación	Jefe de Oficina Profesional Universitario	Cuatrimestral	Todos los servidores públicos y contratistas que tienen acceso a información y procesos disciplinarios firmaron en el tercer cuatrimestre acuerdo de confidencialidad con el fin de garantizar la protección y reserva de la información y evitar la configuración de riesgos de corrupción, a su vez los profesionales universitarios con la debida aprobación del jefe de oficina, proyectan las diferentes providencias decisorias dentro de los procesos disciplinarios, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y de procedimiento; estableciendo que No se presentó ningún favorecimiento en las decisiones. Se realizaron los reportes de los servidores públicos de la oficina que se destacaron por el cumplimiento de los valores del Honestidad, Respeto y Compromiso del código de integridad. Se verificó las quejas ingresadas, ninguna corresponde a quejas en contra de los servidores públicos de la unidad administrativa. En el periodo se realizaron dos jornadas de reinducción a los servidores públicos de la Alcaldía de Itagüí, como mecanismo de prevención ante la corrupción. Se concluye que el control y las acciones fueron efectivas para evitar la materialización del riesgo. Lo cual se somete a consideración y es avalado en el Acta de Comité Primario. El riesgo continuará siendo monitoreado en la próxima vigencia con las mismas valoraciones de impacto y probabilidad.	NO
6	Dirección de Desarrollo Económico	Gestión del Desarrollo Social	Otorgamiento de beneficios y estímulos para el fortalecimiento empresarial a usuarios que no cumplan con los requisitos	El análisis de las causas se realizó a través de la metodología de lluvia de ideas donde se lograron identificar las siguientes causas: Amenazas a los servidores públicos Ausencia de controles para la entrega de beneficios. Interés para obtener un beneficio económico directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas Presiones por parte de algún superior para el otorgamiento del beneficio Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero De las causas identificadas la causa mas votada como causa	Interés para obtener un beneficio económico directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas	Imagen institucional afectada por hechos de corrupción. Detrimento patrimonial Demandas Investigaciones	Alta 80%	Mayor 80%	ALTO	El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y profesionales universitarios realizan cada dos años o cuando se promulgue una nueva normatividad sobre moralidad administrativa o gestión pública una jornada de reinducción con el propósito de socializar el código de integridad, ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética y poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarles de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los Empleados públicos. Tal y como se evidencia en los soportes de asistencia y demás registros de la dirección de talento humano.			Preventivo	Entre 41-60%	Media	Entre 81-100%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Socializar el código de integridad a todos los servidores públicos adscritos a la dirección de desarrollo económico Verificar en el Sisged la existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción Solicitar a la oficina de control disciplinario interno información sobre la existencia de quejas o denuncias sobre este hecho de corrupción	Acta y listado de asistencia Informe de PQRDS Oficio de respuesta por parte de la oficina de control disciplinario interno	Enlace MPG	Cuatrimestral	Se evidencia en el registro de asistencia que el día 18 de noviembre se realizó capacitación por parte de la oficina de talento humano sobre el código de integridad, resaltando la importancia de poner proactiva los valores del código encada una de las acciones que realizamos como servidores. Se verificó el SISGED y no se encuentra ningún requerimiento relacionado con denuncias o quejas de la ciudadanía relacionadas con actos de corrupción de los servidores de la dirección. Se envío solicitud a la oficina de control interno para verificar la existencia de quejas, denuncias o procesos disciplinarios de los servidores de la Dirección pero a la fecha de realización del presente informe no se había recibido respuesta. Por lo anterior se concluye que las acciones fueron efectivas y el riesgo no se materializó.	NO
7	Secretaría de Educación	Inspección Vigilancia y Control	Posibilidad de otorgamiento o modificación de licencias a instituciones o centros educativos aunque no cumplan con los requisitos establecidos, para beneficio propio o para favorecer a terceros	Lluvia de Ideas * Interés político en el ente territorial Contexto interno - Factor Personal * Recepción de documentos falsos teniendo conocimiento de ello para beneficio propio o de un tercero Contexto interno - Factor Personal * Intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta Contexto interno - Factor Personal Intención de favores a un tercero de manera fraudulenta. * Tráfico de influencias Contexto interno -Factor: Ética y valores	Intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta	Afectación negativa de la imagen institucional Investigaciones Demandas y/o sanciones	Alta 80%	Mayor 80%	ALTO	El profesional universitario y/o el técnico operativo del área de inspección y vigilancia, cada vez que se presente una solicitud para otorgar o modificar licencias, verifica la documentación aportada antes de su otorgamiento, según la fecha de trámite donde se describen todos los requisitos, de cumplirse se proyecta el acto administrativo de lo contrario se devuelve al peticionarios para que haga los respectivos ajustes.			Preventivo	Entre 41-60%	Media	Entre 81-100%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Realizar verificación por parte de profesional externo al área, que las licencias y/o las modificaciones realizadas estén dentro de los tiempos establecidos y con el cumplimiento del 100% de los requisitos.	Certificación trimestral de revisión realizada por el PU externo al proceso	PU de Cobertura PU del área de Planeación Educativa	Cuatrimestral	30/12/2024: El Técnico y/o P.U. revisan los proyectos con los cuales los interesados, pretenden el otorgamiento de las respectivas licencias de funcionamiento, para los establecimientos educativos de esta jurisdicción, la cual se otorga siempre y cuando, el interesado aporte los requisitos establecidos en la normatividad existente, además de se analizan los proyectos con los cuales los E.E. pretenden el registro de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, dando como resultado el otorgamiento de las respectivas resoluciones de registro, se refiera siempre que envíen los requisitos exigidos en la normatividad existente. En el trimestre se otorgaron y/o modificaron las siguientes licencias: En el mes de Octubre de 2024, se expidieron seis (6) resoluciones: Res. 442600 de Octubre 10 de 2024: De Autorización para ampliar el servicio educativo en Jornada Única, Grados Jardín, Transición y Primero, a la I.E Esteban Echeis. Res. 439688 de Octubre 01 de 2024: De Cancelación de Registro de un (1) Programa, al E.E. I-TEC. Res. 441271 de Octubre 23 de 2024: De Modificación de la licencia de funcionamiento de Educación para Adultos y Jóvenes Extraedad (CLEI), por cambio de dirección, al E.E Alianza para la Educación "Educando". Res. 441708 de Octubre 23 de 2024: De Modificación de la licencia de funcionamiento de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) (CLEI) por cambio de dirección, al E.E Alianza para la Educación "Educando". Res. 549753 de Octubre 28 de 2024: De Registro de dos (2) Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) (a distancia y con estrategia de educación virtual) al E.E Centro de Formación Geard. Res. 446986 de Octubre 29 de2024: De Renovación del Registro de un (1) Programa de ETDH, al E.E Fundación Escuela de Capacitación Colombia "FUNCA" En el mes de Noviembre de 2024, se expidieron tres (3) resoluciones: * Res. 567358 de Noviembre 19 de 2024: De Registro de dos (2) Programas de ETDH, al Instituto Colombiano de Seguridad y Salud en el Trabajo S.A.S "Inostsal" * Res. 581685 de Noviembre 05 de 2024: De Registro de dos (2) Programas de ETDH, del E.E Alianza para la Educación "Educando" * Res. 569538 de Noviembre 29 de 2024: De licencia de funcionamiento al C.E Mantos Diertidas.	NO

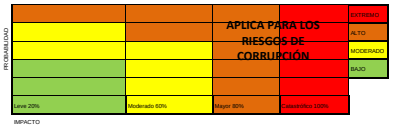
8	Secretaría de Educación	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de afectación reputacional por otorgar ascensos o realizar nombramientos a docentes o directivos sin cumplimiento de requisitos debido a la búsqueda de beneficio propio o para terceros por parte del servidor	Llovia de Ideas Interés político en el ente territorial Contexto interno - Factor Personal Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Contexto interno - Factor Personal * Intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta Contexto interno - Factor Persona Tráfico de influencias Contexto interno - Factor: Ética y valores	* Intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta Recibir favorecimientos personales. Favorecer a un tercero. Carencia de una visión ética y transparente del auditor. Enmarcado en el código de integridad y ética del auditor.	Afectación negativa de la imagen institucional Investigaciones Demandas y/o sanciones	Alta 80%	Mayor 80%	ALTO	El Profesional Universitario del área de Planta, cada vez que realiza un nombramiento y/o se otorga un ascenso, verifica que los documentos aportados por el docente y/o directivo, cumplan con los requisitos establecidos en las Decretos 2277 y 1278, a través de listas de chequeo y validación de títulos con las universidades, dejando constancia de los que no cumplan con su respectiva justificación e informando a los entes competentes en caso de falsedad en título. Se evidencia a través de oficios que se envían al correo electrónico a las Universidades y de los comités técnicos del área del recurso que se realizan mensualmente. (PR-GHH-10 Procedimiento para la inscripción, actualización y ascenso escalafón docente)	El "Comité para el estudio y trámite de las solicitudes de ascenso en el escalafón docente", semanalmente se reúne para realizar revisión del cumplimiento de los requisitos para los ascensos y posterior aprobación. En caso de detectar el incumplimiento en los requisitos notifica al peticionario la causa del incumplimiento para que lo corrija, si cumplió lo requerido, se continúa con el proceso, dejando como evidencia el acta del comité.	NO APLICA	Preventivo	Entre 41-60%	Media	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Validar con las universidades los títulos antes de hacer los nombramientos	Oficio por correo solicitud a universidades Acta de comité técnico donde son aprobados	Líder SIGI PU. Ascensos	Cuatrimestral	TRIMESTRE 4 OCTUBRE – NOVIEMBRE - DICIEMBRE Se realiza la verificación de títulos correspondiente al cuarto trimestre de 2024, por medio de las cuales las Instituciones Educativas de Educación Superior certifican la veracidad de los títulos aportados por los docentes de acuerdo con la novedad presentada, esto corresponde a ingreso a la planta docente, mejoramiento salarial o ascenso. Descritos de la siguiente forma: INGRESO A LA PLANTA DOCENTE: De acuerdo con las necesidades en la Planta de cargos de Docentes y Directivos Docentes y teniendo en cuenta los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil, entidad que adelantó los procesos de selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2318 y 2406 de 2022, del concurso abierto de méritos de Directivos Docentes y Docentes, se procede a proveer los cargos vacantes de Directivos Docentes y Docentes. En consecuencia, desde el área de Planta docente se recibe copia del acta de grado y/o diploma para la posterior verificación Profesional Universitario de Carrera Docente, según lo estipula el procedimiento PR-GHH-05 VERIFICACIÓN DE TÍTULOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO INGRESOS: Se realizó la solicitud de verificación de 3 títulos universitarios de docentes que ingresaron de los cuales han sido respondidos 02 por las respectivas universidades. Se anexan las carpetas con las evidencias de las verificaciones realizadas. MEJORAMIENTO SALARIAL: Se reúne el "Comité para el Estudio y trámite de las Solicitudes de Ascenso en el Escalafón Nacional Docente, Reubicación y Mejoramiento Salarial", facultado mediante Resolución Municipal No.1558 de 2022. El Profesional Universitario de Carrera Docente solicita a la Institución Universitaria la verificación del título aportado mediante oficio. Se realizó la solicitud de verificación de 10 títulos universitarios de docentes por mejoramiento salarial de los cuales han sido respondidos 02 por las respectivas universidades. Se anexan las carpetas con las evidencias de las consultas realizadas. No se materializa el riesgo, las acciones y controles han sido efectivos. Se continua con los mismos controles y acciones y no se requiere implementar acciones de mejoramiento.	NO
9	Secretaría de Evaluación y Control	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Posible afectación en imagen reputacional y económica de la institución por manipulación indebida de la información, modificación y/o alteración del informe final de auditoría para favorecer o perjudicar un tercero con el fin de recibir beneficios propios.	Presión política y/o administrativa en el desarrollo y cumplimiento de la auditoría. Recibir favorecimientos personales. Favorecer a un tercero. Carencia de una visión ética y transparente del auditor. Enmarcado en el código de integridad y ética del auditor.	Presión política y/o administrativa en el desarrollo y cumplimiento de la auditoría. Recibir favorecimientos personales. Favorecer a un tercero. Carencia de una visión ética y transparente del auditor. Enmarcado en el código de integridad y ética del auditor.	Afectación de imagen institucional. Pérdida de credibilidad en la entidad. Afectación del presupuesto de la entidad.	Media 60%	Catastrófico 200%	EXTREMO	El Secretario de Evaluación y Control comunica a los Auditores seleccionados la responsabilidad asignada por medio del "FO-EM-10 Asignación de Auditoría" en el que se establecen los parámetros bajo los cuales se debe desarrollar la auditoría y las responsabilidades de los designados; así mismo los auditores deben diligenciar y firmar el Compromiso Ético del Auditor interno, previo a la realización del proceso auditor.	El secretario de evaluación y control revisa y aprueba la información contenida en los informes de auditorías cada vez que se culmina dicho proceso con el fin de evitar la manipulación o alteración de los mismos, en caso de encontrar desviaciones u observaciones este será devuelto al auditor líder para sus respectivos ajustes como evidencia quedan los informes firmados por el secretario.	NO APLICA	Preventivo y Detectivo	Entre 21-40%	Baja	Entre 61-80%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Realizar socializaciones y semisibilizaciones del código de integridad. Verificar en el software SISGED (PQRDS) la existencia de quejas y denuncias relacionados con este riesgo de corrupción por servidores de la Secretaría de Evaluación y Control. Se solicita reporte a control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. Diligenciamiento del formato ético del auditor firmado por el equipo auditor.	Formato Acta FO-DE-01 y formato Control de asistencia FO-DE-02 de la socialización del código de integridad Informe generado por el SISGED (PQRDS) Reporte de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. Informes definitivo firmado por el Secretario de Evaluación y Control. Formato compromiso ético del auditor firmados.	Secretario de Evaluación y Control Líder SIGI Auditores	Cuatrimestral	01/01/2025 En el cuarto trimestre de 2024 se realizó el informe del software SISGED sobre las PQRDS impresadas a la secretaria de evaluación y control, en este informe se encontró que se recibieron un total de 0 PQRDS para esta dependencia dado que la secretaria no es misional por lo que no genera interacciones constantes con el publico externo Por otro lado, durante el cuarto trimestre de 2024 se realizaron las auditorias: N°15 al proceso de Inspección Vigilancia y Control - Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, N°29 Gestión del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Gestión del Recurso Físico y Logístico, Gestión Documental, Evaluación y Mejoramiento Continuo. Para las cuales se comunicó a los Auditores seleccionados la responsabilidad asignada por medio del "FO-EM-10 Asignación de Auditoría" en el que se establecen los parámetros bajo los cuales se debe desarrollar la auditoría y las responsabilidades de los designados. Así mismo fue diligenciado el Compromiso Ético Auditor por parte de quienes intervendrían en dichas auditorías. De las auditorias realizadas fue revisado y avalado por el Secretario de Evaluación y Control el informe definitivo, previo a su envío y publicación. Las acciones y controles implementadas para este riesgo durante el primer trimestre fueron efectivas y por lo tanto el riesgo no se materializó.	NO
10	Secretaría de Familia	Gestión del Desarrollo Social	Posibilidad de afectación económica y reputacional por el otorgamiento de beneficios de los programas en los cuales tiene injerencia la Unidad Administrativa, con la intención de obtener un beneficio propio o a un tercero	Llovia de Ideas Intereses Políticos Favorecimiento propio o a un tercero Coacción por parte de un superior Amenaza de un tercero	Amenaza de un tercero se elige con 5 votos de 5 en acta del 11/01/2023	Sanciones Deterioro en la imagen Institucional Demandas Detrimento patrimonial Perdida de credibilidad	Media 60%	Catastrófico 200%	EXTREMO	EILa Profesional Universitario, Técnico/a Administrativo/a y/o Auxiliar Administrativo verifica los requisitos de los programas para el acceso a beneficios donde se verifica la información personal y el nivel de vulnerabilidad lo cual está registrado en el formato de visita domiciliaria cuando aplica, si en la base de datos, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realiza cada que hay cupos disponibles para recibir nuevos usuarios u otorgar beneficios, en caso de no presentarse casos de vulnerabilidad que cumplan los requisitos se evaluara nuevas postulaciones recibidas y se dejara constancia de los motivos de exclusión en el formato FO-DE-01 ACTA	El subsecretario verificará que los usuarios a quienes se les otorgo un beneficio cumplan con los requisitos establecidos cada vez que se entregan, en caso de evidenciar alguna desviación o presentarse alguna observación lo notificara al Secretario en comité primario, dejando constancia en el acta de comité primerio FO-DE-01	El Subsecretario en caso de que se identifique un otorgamiento de beneficios sin cumplimiento de requisitos informará el caso durante comité primario identificando las causas y responsables, en caso de determinarse que fue por acción del Servidor, el secretario notifica al servidor del retiro de las funciones relacionadas, dejando constancia en el acta de comité primerio FO-DE-01	Preventivo, Detectivo y Correctivo	Entre 21-40%	Baja	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Revisar con la oficina de control interno disciplinario si se presentan quejas frente a este hecho Socialización del Código de Integridad Separar al servidor de la actividad donde se presume el hecho de corrupción. Verificar en el SISGED si existen quejas por este hecho	Control 1: Formatos de visita domiciliaria Informe de visita Control 2: FO-DE-01 Acta FO-DE-02 Acta de asistencia Control 3: FO-DE-01 Acta Acciones: Verificación de PQRDS por novedades. FO-GS-24 Solicitud de institucionalización en centro de protección al adulto mayor - CPAM. Software de SISGED	Secretaria(a), Subsecretario a(a s), Profesional Universitario(a s), Técnico(as), operativos(as) Líder SIGI	Trimestral	Se verificó a través del formato de visita domiciliaria cuando este aplica y los informes que se generan con ocasión de ese proceso que EILa Profesional Universitario, Técnico/a Administrativo/a y/o Auxiliar Administrativo verificó los requisitos de los programas para el acceso a beneficios, donde se corroboró la información personal y el nivel de vulnerabilidad, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realizó de acuerdo a la disponibilidad de cupos para recibir nuevos usuarios u otorgar beneficios. En ese mismo sentido, se desarrollaron los "Comités Centros de Protección al Adulto Mayor" donde se establece de acuerdo a la disponibilidad de cupos, la asignación correspondiente de los beneficiarios. Dado lo anterior y después de corroborar en el SISGED la inexistencia de quejas o denuncias por corrupción se evidencia que no se presentó ningún hecho de corrupción. Por lo tanto, el riesgo no se materializó, por lo que no se considera necesario aplicar acción de mejora. Se continua controlando este riesgo para la próxima vigencia 2025, verificando y validando el análisis de causas y la causa a tratar y se actualiza en el nuevo formato.	NO
11	Secretaría de Hacienda	Gestión del Desarrollo Social	Posibilidad de afectación económica y reputacional por el otorgamiento de beneficios de los programas en los cuales tiene injerencia la Unidad Administrativa, con la intención de obtener un beneficio propio o a un tercero	Llovia de Ideas Intereses Políticos Favorecimiento propio o a un tercero Coacción por parte de un superior Amenaza de un tercero	Amenaza de un tercero se elige con 5 votos de 5 en acta del 11/01/2023	Sanciones Deterioro en la imagen Institucional Demandas Detrimento patrimonial Perdida de credibilidad	Media 60%	Catastrófico 200%	EXTREMO	EILa Profesional Universitario, Técnico/a Administrativo/a y/o Auxiliar Administrativo verifica los requisitos de los programas para el acceso a beneficios donde se verifica la información personal y el nivel de vulnerabilidad lo cual está registrado en el formato de visita domiciliaria cuando aplica, si en la base de datos, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realiza cada que hay cupos disponibles para recibir nuevos usuarios u otorgar beneficios, en caso de no presentarse casos de vulnerabilidad que cumplan los requisitos se evaluara nuevas postulaciones recibidas y se dejara constancia de los motivos de exclusión en el formato FO-DE-01 ACTA	El subsecretario verificará que los usuarios a quienes se les otorgo un beneficio cumplan con los requisitos establecidos cada vez que se entregan, en caso de evidenciar alguna desviación o presentarse alguna observación lo notificara al Secretario en comité primario, dejando constancia en el acta de comité primerio FO-DE-01	El Subsecretario en caso de que se identifique un otorgamiento de beneficios sin cumplimiento de requisitos informará el caso durante comité primario identificando las causas y responsables, en caso de determinarse que fue por acción del Servidor, el secretario notifica al servidor del retiro de las funciones relacionadas, dejando constancia en el acta de comité primerio FO-DE-01	Preventivo, Detectivo y Correctivo	Entre 21-40%	Baja	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Revisar con la oficina de control interno disciplinario si se presentan quejas frente a este hecho Socialización del Código de Integridad Separar al servidor de la actividad donde se presume el hecho de corrupción. Verificar en el SISGED si existen quejas por este hecho	Control 1: Formatos de visita domiciliaria Informe de visita Control 2: FO-DE-01 Acta FO-DE-02 Acta de asistencia Control 3: FO-DE-01 Acta Acciones: Verificación de PQRDS por novedades. FO-GS-24 Solicitud de institucionalización en centro de protección al adulto mayor - CPAM. Software de SISGED	Secretaria(a), Subsecretario a(a s), Profesional Universitario(a s), Técnico(as), operativos(as) Líder SIGI	Trimestral	Se verificó a través del formato de visita domiciliaria cuando este aplica y los informes que se generan con ocasión de ese proceso que EILa Profesional Universitario, Técnico/a Administrativo/a y/o Auxiliar Administrativo verificó los requisitos de los programas para el acceso a beneficios, donde se corroboró la información personal y el nivel de vulnerabilidad, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realizó de acuerdo a la disponibilidad de cupos para recibir nuevos usuarios u otorgar beneficios. En ese mismo sentido, se desarrollaron los "Comités Centros de Protección al Adulto Mayor" donde se establece de acuerdo a la disponibilidad de cupos, la asignación correspondiente de los beneficiarios. Dado lo anterior y después de corroborar en el SISGED la inexistencia de quejas o denuncias por corrupción se evidencia que no se presentó ningún hecho de corrupción. Por lo tanto, el riesgo no se materializó, por lo que no se considera necesario aplicar acción de mejora. Se continua controlando este riesgo para la próxima vigencia 2025, verificando y validando el análisis de causas y la causa a tratar y se actualiza en el nuevo formato.	NO
12	Secretaría de Hacienda	Inspección Vigilancia y Control	Posible afectación reputacional y económica por recibir dinero o beneficios personales por parte de los usuarios a cambio de la no imposición de sanciones, desalojos o multas con el fin favorecer intereses propios y/o de terceros	Llovia de Ideas: Cambios en la estructura organizacional para favorecer a si mismo o a terceros (2) Presión política (3) Amenazas externas (1) Coacción de un superior (1) Acta de Comité Primario del 06 de Octubre del 2022	Presión Política	Deterioro de la legitimidad del proceso. Perdida de la imagen institucional. Investigaciones y sanciones por parte de un ente de control u otro ente regulador Insatisfacción de la comunidad Detrimento económico	Media 60%	Catastrófico 200%	EXTREMO	De acuerdo al PR-CD-11 procedimiento Unico Abreviado de Policía; El inspector de policía o Corregidor verificará diariamente la concordancia de todo el desarrollo de las actividades del proceso, fallo y aplicación de la sanción, con el fin de que se desarrolle de acuerdo a la normatividad vigente y no se recurra a actos de corrupción, dejando evidencia en listas de chequeo. En caso de que se encuentre algún caso sospechoso se devolverá al responsable para su corrección y nuevamente revisión	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conforme y al cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de tramites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	No aplica	Preventivo y Correctivo	Entre 21-40%	Baja	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno, por este hecho. Socializar de los principios y valores del Código de Integridad Revisar las PQRSD presentadas en el Software de SISGED para identificar si existen quejas por este hecho	Oficio dirigido a la Oficina Control Disciplinario. Control de asistencia, acta Software PQRDS	Corregidor o Inspector de policía	Trimestral	Para el tercer trimestre de 2024 desde la Dirección Administrativa autoridad especial de Policía Integridad Urbanística se solicito a la oficina de control interno disciplinario y a la personera delegada de la vigilancia administrativa mediante los radicados 8241002253139350 y 9241003263641049 respectivamente si actualmente se tenían procesos en contra de los funcionarios por los delitos de corrupción, así mismo se verifica que una de las PQRS para identificar alguna incontinencia en cuanto a este por medio de los canales como el SISGED y tampoco se ha encontrado hecho alguno por tal motivo el riesgo no se materializo y se mantienen las acciones Para el ultimo trimestre del 2024 se verifico en los medios de recibo d e información de la alcaldía si hay quejas, reclamos o denuncias por parte del personal que este pidiendo algún tipo de beneficio a cambio de adelantar procesos a favor de ellos y a la fecha no se ha encontrado ningún tipo de estos comportamientos, esto quiere decir que no s eha materializado el riesgo y por tanto se mantienen las acciones establecida en la matriz de riesgos.	NO
13	Secretaría de Hacienda	Gestión del Desarrollo Territorial	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a la gestión de trámites catastrales sin que se cumplan los requisitos definidos para la expedición de estos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	Llovia de Ideas 1. Desconocimiento de los requisitos y de la normativa legal aplicable por parte de los funcionarios encargados de decepcionar el tramite. (7) 2. Presión política ejercida para obtener un beneficio (2) 3. Directiv de un superior de expedir el trámite sin los requisitos (2) 4. Por Amenaza de un tercero para recibir el trámite sin cumplir requisitos (2) 5. Desconocimiento de los requisitos por parte de los contribuyentes y/o usuarios.(7) 6. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero (3) En Acta de Comité primario N° 04 del 4/04/2024 se revisaron cada una de las causas poniendo a consideración cada una de ellas con 7 personas	Desconocimiento de los requisitos y de la normativa legal aplicable por parte de los funcionarios encargados de decepcionar el tramite.	Pérdida económica para la entidad Pérdida de credibilidad Investigaciones Demandas Sanciones	Alta 80%	Catastrófico 200%	EXTREMO	Al radicar el tramite en el SISGED, el técnico y/o Auxiliar Administrativo encargado revisa permanentemente el cumplimiento de los requisitos establecidos para radicar el tramite catastral y darle al usuario el numero de radicado, si el tramite solicitado no cumple con todos los requisitos establecidos, toda la documentación es devuelta al usuario y no es radicada en el Software SISGED - Aplicativo Trámites y Servicios Catastrales.	Después de radicado, el profesional universitario cada vez que se le asigna un tramite revisa cada uno de los documentos adjunto al trámite catastral, verificando el cumplimiento de los requisitos acorde al procedimiento, en caso de evidenciar inconsistencias en los requisitos, se oficia al contribuyente sobre los documentos pendientes para realizar el tramite.	Control 3	Preventivo, Detectivo y Correctivo	Entre 21-40%	Baja	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si existen quejas y/o investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en SISGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relevar de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores) Asignación de las funciones de acuerdo a la profesión. Establecer jornadas de capacitación para que los funcionarios conozcan la normatividad vigente y requisitos establecidos actualizados	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en contra de un funcionario. Listado de PQRS donde se evidencien Quejas y Denuncias. Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos. Informe SISGED de listado de radicados donde se evidencien el total de solicitudes por tramites catastrales que cumplieron con los requisitos establecidos para el tramite.	Subsecretario de Gestión de Rentas Líder SIGI	Trimestral	Se verifico el aplicativo SISGED en relación a los tramites catastrales que se ingresaron 1.350 tramites catastrales en el trimestre, evidenciando que cumplen con los requisitos establecidos para la realización del trámite, se verificaron las solicitudes PQRDS y se analizó que las QUEJAS, RECLAMOS que se presentaron para el periodo no se encuentran relacionadas al incumplimiento de requisitos o actos de corrupción provenientes de los trámites realizados en las taquillas de atención al usuario de catastro Municipal. Se socializo el código de integridad con todo el personal, se revisó que las funciones asignadas a cada servidor estuvieran de acuerdo con su profesión y su concomiento y se concluyeron que se socializó el procedimiento PR-DT-01 Procedimiento para la Conservación del Catastro. Se envió oficio radicado en Sioged No.824070224211854 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificaran si en dicha dependencia se adelanta algún proceso de corrupción; el cual respondieron informando que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelvan los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Por lo anterior se evidencia que los controles y las acciones han sido efectivas que el riesgo no se materializó el y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento. Cada vez que se recibió y radicó un tramite de catastro en el SISGED, el técnico y/o Auxiliar Administrativo encargado revisó el cumplimiento de los requisitos establecidos. Posteriormente el Profesional al que se le asignó cada trámite realizó a verificación de los requisitos, según el procedimiento establecido para ello. Adicionalmente, Se verifico el aplicativo SISGED en relación a los tramites catastrales que se ingresaron para un total en el trimestre de 1.877 en los cuales se evidencio que cumplen con los requisitos establecidos y se verificaron las solicitudes PQRDS Se analizó que las QUEJAS, RECLAMOS que se presentaron para el periodo no se encuentran relacionadas al incumplimiento de requisitos o actos de corrupción provenientes de los trámites realizados en las taquillas de atención al usuario de catastro Municipal.	NO
14	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Posibilidad de afectación reputacional y económica, en ocasión a la modificación, alteración o sustracción intencional de la información de los contribuyentes con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	Llovia de Ideas 1. Desconocimiento de la normativa aplicable al trámite. (4) 2. Falla de control y seguimiento de los permisos de los funcionarios en los sistemas de información (5) 3. Presión ejercida por un tercero para obtener un beneficio (2) 4. Directiz de un superior de modificar o sustraer la información (2) 5. Por Amenaza de un tercero para recibir el trámite sin cumplir requisitos (2) 6. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero (2) En Acta de Comité primario N° 04 del 4/04/2024 se revisaron cada una de las causas poniendo a consideración cada una de ellas con 7 personas	Falta de control y seguimiento de los permisos de los funcionarios en los sistemas de información	Pérdida de imagen, Perdida de credibilidad. Investigaciones, Demandas. Detrimento económico	Alta 80%	Catastrófico 200%	EXTREMO	El secretario de despacho verifica en comité primario que cada uno de los jefes de las oficinas de la secretaria de Hacienda realicen seguimiento y control trimestral a los permisos que tienen cada uno de los usuarios que tienen a su cargo, con el fin de asegurar que los permisos asignados en el sistema de información y en las carpetas compartidas correspondan a las actividades y funciones asignadas, en caso de encontrar irregularidades se solicita a mesa de servicios mediante correo electrónico el ajuste de los permisos correspondientes.	El secretario de despacho verifica en comité primario que el subsecretario de rentas, el Jefe se la Oficina de Cobro Coactivo y la Jefe de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Coactivo, realicen trimestralmente seguimiento a los expedientes, a través de revisiones aleatorias de expedientes físicos vs el sistema de información, analizando que no existan alteraciones de la información de los contribuyentes; si se encuentra alguna novedad, se realiza seguimiento con el fin de identificar el funcionario responsable de dicha novedad, notificándolo a través de correo electrónico para que aporte las pruebas necesarias de la alteración de la información, si las pruebas no son justificables se lleva el caso a la secretaria de despacho para realizar las acciones pertinentes e informar si es el caso a la oficia de control disciplinario.	No aplica	Preventivo y Detectivo	Entre 21-40%	Baja	Entre 61-80%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en SISGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relevar de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores) Asignación de permisos de acuerdo a las funciones de cada usuario	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionados con el riesgo. Software de PQRS, relación de Quejas y Denuncias. Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad. Correos electrónicos de mesa de servicios donde se realicé control a los permisos en el sistema de información de los servidores	Secretaría de Hacienda Subsecretaria de rentas Líder SIGI	Trimestral	Se verifico la plataforma SISGED las PQRSD ingresadas y puntalmente analizando que no hay QUEJAS, RECLAMOS o DENUNCIAS con relación al inadecuado uso de la información privada de los contribuyentes o al uso inadecuado de la información que reposa en el sistema de información; así mismo se realizó la revisión de los permisos que tienen los usuarios en el sistema de información y/o aplicaciones utilizadas. Se envió oficio radicado en Sioged No.824070224211854 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificaran si en dicha dependencia se adelanta algun proceso de corrupción; el cual respondieron informando que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelvan los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Por lo anterior se evidencia que los controles y las acciones han sido efectivas, que el riesgo no se ha materializado puesto que está aún en proceso en la oficina de control disciplinario, por lo tanto, se espera a que salga el informe final.	NO

15	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a no iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa un proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	Lluvia de ideas 1. Desconocimiento de la normativa aplicable al trámite. (3) 2. Manipulación de documentos y de información en los expedientes que ingresan, sin dejar registro de trámites en ningún sistema de información. (4) 3. Presión ejercida por un tercero para obtener un beneficio (2) 4. Por Amenaza de un tercero para recibir el trámite sin cumplir requisitos (2) 5. Directriz de un superior de no iniciar o suspender el proceso (2) 6. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero (2) En Acta de Comité primario N° 04 del 4/04/2024 se revisaron cada una de las causas	Manipulación de documentos y de información en los expedientes que ingresan, sin dejar registro de trámites en ningún sistema de información.	Perdida de imagen, Perdida de credibilidad. Investigaciones, demandas. Detrimento económico	Muy Alta 100%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El líder de programa Oficina de Cobro Coactivo, verifica mensualmente en el aplicativo de cobro Coactivo procesos aleatorios que fueron entregados a cada abogado, revisando las actuaciones sobre los procesos que se encuentren actualizados con las medidas cautelares que deben de tener, si se identifica alguna irregularidad en la información o evidencia suspensión de un proceso de cobro coactivo sin justificación, notifica mediante correo electrónico al funcionario encargado del proceso para que demuestre con evidencias la novedad encontrada si la misma no es justificada lleva el caso a la secretaria de despacho para realizar las acciones pertinentes e informar si es el caso a la oficia de control disciplinario.	No aplica	No aplica	Preventivo	Entre 41-60%	Media	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en el SISGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relevar de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores) Registro y seguimiento de los procesos asignados a cada abogado	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionado con el riesgo. Software de PQRS, relación de Quejas y Denuncias Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad. Reporte aplicativo cobro coactivo con los expedientes asignados a cada abogado y el estado de los mismos	Líder de programa de cobro coactivo Líder SIGI	Trimestral	Se verifico el aplicativo SISGED en relación con las solicitudes PQRDS y se analizó que las QUEJAS, RECLAMOS que se presentaron para el periodo no se encuentran relacionadas al incumplimiento de requisitos o actos de corrupción provenientes de procesos de cobro coactivo. Se envió oficio radicado en Sisged No.824070224211854 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificaran si en dicha dependencia se adelanta algún proceso de corrupción; el cual respondieron informando que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelvan los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Se realizo revisión del aplicativo de cobro coactivo y procesos aleatorios que llevan los abogados ya que deben cumplir metas establecidas mensuales las cuales son asignadas con el fin de rotar los procesos y que puedan revisar durante el año todos los procesos y las actuaciones realizadas ya que las mismas deben estar al día y con todas las medidas coactivas para hacer efectivo el cobro de las deudas que allí reposan, teniendo en cuenta que es un proceso arduo ya que se cuenta con más de 723.167 procesos en el trimestre, entre ICA, predial, procesos de movilidad, multas, sanciones, etc... Por lo anterior se evidencia que los controles y las acciones han sido efectivas que el riesgo no se materializó el/ y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento El Secretario de despacho verifica en comité primario si los jefes y subsecretarios han realizado control a los permisos asignados en el sistema para los usuarios de es área, así mismo se verifica que se realice el seguimiento trimestral aleatorio a los expedientes fisicos. Se identificó que Se solicito mesa de servicios para verificar los permisos que tienen tanto en el sistema de información como en las carpetas compartidas los servidores, eliminando usuarios que no debían de tener permisos. También Se verifico la plataforma SISGED las PQRSD ingresadas y puntalmente analizando que no hay QUEJAS, RECLAMOS o DENUNCIAS con relación al inadecuado uso de la información privada de los contribuyentes o al uso inadecuado de la información que reposa en el sistema de información; así mismo se realizó la revisión de los permisos que tenían los usuarios en el sistema de información y/o aplicaciones utilizadas. Se solicito a la Oficina de control disciplinario mediante radicado N° 824122624225537 certificado de procesos sobre hechos de corrupción, para lo cual informan que "una vez revisados el aplicativo	NO
16	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Posibilidad de afectación reputacional y económica, debido a la acción de causar o realizar pagos de cuentas que no reúnen los soportes requeridos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	Lluvia de ideas 1. Error humano al momento de realizarlos pagos (5) 2. Desconocimiento de la normativa aplicable al trámite. (3) 3. Directriz de un superior de causar o realizar pagos sin los soportes (4) 4. Por presión ejercida por un tercero para recibir un beneficio (2) 5.Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero (2) En Acta de Comité primario N° 04 del 4/04/2024 se revisaron cada una de las causas poniendo a consideración cada una de ellas con 7 personas (líderes de los procesos) que votaron por estas causas.	Directriz de un superior de causar o realizar pagos sin los soportes	Pérdida económica para la entidad, pérdida de credibilidad. Investigaciones, demandas. Sanciones	Muy Alta 100%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El profesional universitario o técnico encargado de gestionar la cuenta, verifica diariamente las cuentas asignadas y que las cuentas por pagar contengan los filtros de Registro y Confirmación y sean procesadas de acuerdo al R-HM-01 instructivo para la causación y pago de cuentas, con el fin de que no exista omisión intencional por parte de ningún funcionario para causar sin el cumplimiento de los requisitos. Si la cuenta no cumple con algún requisito, es devuelta al supervisor o encargado que radicó la cuenta con todas las observaciones para que sea corregido y de ello queda evidencia registrada en el trazo del SISGED.	Las jefes de tesorería, contabilidad y presupuesto, mensualmente realizan el proceso de conciliación de fuentes y conciliación de cuentas bancarias con el fin de verificar los movimientos en los ingresos y los gastos y las inconsistencias que se pudieron generen en alguno de los procesos para la causación o pago de cuentas, si se evidencia algún ajuste a realizar se envía correo electrónico para realizar el ajuste de manera inmediata.	No aplica	Preventivo	Entre 21-40%	Baja	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en el SISGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relevar de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores) Delimitación clara de las responsabilidades	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionados con el riesgo. Software de PQRS, relación de Quejas y Denuncias. Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad. Acta de reunión con cada profesional para validación del procedimiento aplicado Acta de revisión periódica o azar de los pagos realizados	Secretaria de Hacienda Líder SIGI	Trimestral	Se verifico el aplicativo SISGED en relación con las cuentas asignadas en la oficina de contabilidad evidenciando que cumplen con los requisitos establecidos para la causación de las cuentas, se verificaron las solicitudes PQRDS (anexos) y se analizó que las QUEJAS, RECLAMOS que se presentaron para el periodo no se encuentran relacionadas al incumplimiento de requisitos o causación o pago de cuentas sin el lleno de los requisitos para ello. Durante el trimestre se han logrado causar y pagos más de 1.617 cuentas, además se ha cumplido con el pago oportuno de gastos de funcionamiento y deuda pública y se han realizado los análisis pertinentes de conciliación de fuentes y cuentas bancarias con el fin de identificar posibles movimientos en ingresos o gastos no identificados o con inconsistencias que deben ser subsanados inmediatamente, para lo cual se realizo consolidación de la información de 63 Fuentes y 150 cuentas bancarias. Se envió oficio radicado en Sisged No.824070224211854 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificaran si en dicha dependencia se adelanta algún proceso de corrupción; el cual respondieron informando que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelvan los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Por lo tanto, no se materializó el riesgo que los controles y las acciones han sido efectivas y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento. El profesional encargado de gestionar la cuenta, verificó diariamente las cuentas asignadas y que las cuentas por pagar identificando los filtros de Registro y Confirmación y que sean procesadas de acuerdo al R-HM-01 . Así mismo, Las jefes de tesorería, contabilidad y presupuesto, realizaron los procesos mensuales de conciliación de fuentes y conciliación de cuentas bancarias verificando los movimientos en los ingresos y los gastos. Durante la vigencia se han logrado causar y pagos más de 4980 cuentas, además se ha cumplido con el pago oportuno de gastos de funcionamiento y deuda pública y se han realizado los análisis pertinentes de conciliación de fuentes y cuentas bancarias. Se solicito a la Oficina de control disciplinario mediante radicado N° 824122624225537 certificado de procesos sobre hechos de corrupción, para lo cual informan que "una vez revisados el aplicativo CIDI y la base de datos de esta Dependencia, se encontró que a la fecha, se encuentran en etapa de investigación Disciplinaria dos (2) procesos respecto a temas relacionados con corrupción, de funcionarios adscritos a la Secretaría de Hacienda"	NO
17	Secretaría de Infraestructura	Gestión de Trámites y Servicios	Posibilidad de afectación reputacional por expedir tramite y/o servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales, para el favorecimiento propio o a un tercero	Lluvia de ideas: Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones Amenazas externas Directriz del Jefe Inmediato Falta de claridad en la información	Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones	Detrimento económico Demandas o sanciones Pérdida de credibilidad. Deterioro de la imagen institucional	Muy baja 20%	Mayor 80%	ALTO	El profesional universitario responsable del servicio de rotura de vías a solicitud del usuario, revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos en la hoja de vida del servicio para verificar que se el solicitante presente la documentación completa. La solicitud el permiso de rotura de vías, así como las respuestas al interno, serán enviadas por la plataforma SISGED. En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos solicitados, se le informará por escrito y no se le otorgará el permiso. La evidencia es oficio de respuesta radicada por SISGED informando los documentos faltantes o con la expedición del permiso de rotura de vías.	No aplica	No aplica	Detectivo	Entre 0-20%	Muy Baja	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Socializar el Código de Integridad (principios y valores) Verificar en el Software de PQRS, Aplicativo de SISGED si existen quejas por este hecho. Verificar oficina de control disciplinario si se han presentado quejas contra funcionarios por este hecho. Solicitar capacitación en Ley Anticorrupción y código disciplinario.	Comité primario Control de asistencia Reporte mensual servicios prestados Oficios y respuesta por parte de la oficina de control disciplinario Aplicativo de SISGED Informes de las QRD realizados	Secretario de Infraestructura Funcionario encargado del trámite o servicio Líder MIPG Apoyo MIPG Auxiliar Administrativa	Cuatrimestral	09/10/2024 Para el tercer trimestre se verifica el aplicativo SISGED y no reportan ninguna queja por el riesgo asociado a corrupción, además la oficina de control disciplinario certifica mediante oficio que ningún servidor público tiene proceso alguno en temas de corrupción. Por lo tanto, se concluye que los controles y las acciones fueron eficaces, no se materializó el riesgo y no requiere aplicar acciones de mejoramiento. 09/12/2025 Para el cuarto trimestre se verifica el aplicativo SISGED y no reportan ninguna queja por el riesgo asociado a corrupción, además la oficina de control disciplinario certifica mediante oficio que ningún servidor público tiene proceso alguno en temas de corrupción. Por lo tanto, se concluye que los controles y las acciones fueron eficaces, no se materializó el riesgo y no requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO
18	Secretaría de Infraestructura	Gestión del Desarrollo Territorial	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a la suscripción de actas de recibo de obra o actas de pago sin el recibo efectivo de la obra con el fin de obtener dadivas o beneficiar a terceros	Lluvia de ideas: Comunicaciones imprecisas, ambiguas e ineficientes, lo cual genera reprocesos, errores en las actividades, trámites o servicios prestados por la Secretaria Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones. Coacción y afectación en las decisiones por presión política Amenazas externas Directriz del Jefe Inmediato Desconocimiento de la normatividad legal	Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones	Detrimento económico Demandas o sanciones Pérdida de credibilidad Deterioro de la imagen institucional	Baja 40%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El supervisor responsable del contrato y/o convenio, revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos, en los comités de obra y en los informes de la interventoría para el respectivo pago. En caso de que el pago solicitado o recibo de obra no cumpla con los requisitos solicitados, se le informará por escrito y no se le otorgará el recibo de obra y/o la orden de pago, según corresponda. La evidencia es oficio o correo electrónico de respuesta informando los requisitos faltantes o el recibo de obra y/o orden de pago diligenciada y tramitada efectivamente.	No aplica	No aplica	Detectivo	Entre 21-40%	Baja	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Socializar el Código de Integridad Solicitar a control interno disciplinario para que sean estos que nos informen si se ha recibido alguna queja o denuncia por corrupción Verificar en el Software de PQRS y en el Aplicativo de SISGED si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios Solicitar capacitación en Ley Anticorrupción y código disciplinario.	FO-AD-31 Informes de interventoría o supervisión y acta de pago o desembolsos, FO-AD-33 Acta de Recibo de Obra Pública Oficios. Control de asistencia Registro Fotográfico. Aplicativo de SISGED Correos electrónicos	Secretario de Infraestructura Supervisor del Contrato Designado Líder MIPG Apoyo MIPG	Cuatrimestral	09/10/2024 Se llevó a cabo la verificación por parte de la auxiliar administrativa del Aplicativo de SISGED, si había ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el tercer trimestre, encontrándose que no se presentó ninguna, Así mismo se consulto a la oficina de control disciplinario y no se reporta ninguna novedad por este hecho. Así las cosas, se concluye que este riesgo no se materializó y por lo tanto no se requiere ninguna acción de mejora. 09/12/2025 Se llevó a cabo la verificación por parte de la auxiliar administrativa del Aplicativo de SISGED, si había ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el tercer trimestre, encontrándose que no se presentó ninguna, Así mismo se consulto a la oficina de control disciplinario y no se reporta ninguna novedad por este hecho. Así las cosas, se concluye que este riesgo no se materializó y por lo tanto no se requiere ninguna acción de mejora.	NO
19	Secretaría Jurídica	Adquisiciones	Posibilidad de afectación económica y reputacional por conductas indebidas por parte de servidor público en la celebración de contratos por valores superiores a lo estimado en el mercado buscando un beneficio propio o de un tercero.	Presión, coacción o amenaza de un tercero para realizar la estimación del valor del contrato por encima de valores reales del mercado Favorecimiento propio o para un tercero con la celebración del contrato Falta de ética de los servidores públicos encargados del proceso de contratación	Presión, coacción o amenaza de un tercero para realizar la estimación del valor del contrato por encima de valores reales del mercado Causa analizada y definida en comité primario del 30 de diciembre de 2021. Por votación unánime de los asistentes al comité.	Sanción de los entes de control. Afectación negativa de la imagen institucional Afectación económica para la entidad Perdida de la credibilidad	Media 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El GOSSEC, semanalmente, verifica si el valor del bien o servicio estimado en el contrato a celebrarse es proporcional a la cantidad requerida por la unidad administrativa con el fin de velar por una adecuada ejecución presupuestal. En caso de encontrar desviaciones, no se autoriza la contratación y se remite a la unidad administrativa a cargo del proceso para su ajuste, a través de correo electrónico, dejando evidencia en el acta.	NO APLICA	NO APLICA	Preventivo	Entre 21-40%	Baja	Entre 61-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Socializar y sensibilizar a los servidores públicos de la unidad administrativa en los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad. Verificar en el Sisged y la oficina de control interno disciplinario, la existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa.	Actas de comité primario. Piezas de campañas y piezas graficas	Profesional universitario de la Secretaría Jurídica	Cuatrimestral	31/12/2024: Durante el tercer cuatrimestre en la vigencia 2024, no se presentó afectación económica ni reputacional por conductas indebidas en la celebración de contratos por parte de servidores públicos de la entidad, para reducir la probabilidad de materialización de este riesgo se verificó semanalmente a través del GOSSEC si el valor de los bienes o servicios estimado en los contratos a celebrarse fuera proporcional a la necesidades requeridas por las unidades administrativas velando as por una adecuada ejecución presupuestal. También se realizó un diplomado en contratación estatal el cual fue dirigido a servidores públicos de la administración municipal los cuales son en su mayoría son supervisores, o cumplen funciones relacionadas con la contratación pública; así mismo se verifico en el SISGED y la oficina de control interno disciplinario, la no existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa. Se concluye entonces que los controles y acciones que han sido eficaces toda vez que el riesgo no se materializó para el periodo evaluado ni para la vigencia 2024.	NO
20	Secretaría Jurídica	Adquisiciones	Posibilidad de afectación económica y reputacional por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el proceso de contratación de selección objetiva o contratación directa sin el cumplimiento de requisitos de ley, omitir la debida publicidad de los procesos de selección y de contratación en beneficio propio o de un tercero, lo que podría ocasional sanciones por parte de los entes de control	Falta de ética de los servidores públicos encargados de la gestión de los procesos de selección objetiva del proceso de adquisiciones. Error intencional en la correcta aplicación de los procedimientos y en el manual de contratación del proceso de adquisiciones. omitir intencionalmente documentos o anexos del contrato necesarios para la suscripción del mismo.	omitir intencionalmente documentos o anexos del contrato necesarios para la suscripción del mismo. Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de diciembre de 2021. Por votación unánime de los asistentes al comité.	Afectación negativa de la imagen institucional. Hallazgos de los entes de control. Sanciones	Media 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	Los profesionales universitarios - Coordinadores de la Contratación, revisan siempre antes del perfeccionamiento del contrato, verificando a través de las listas de chequeo el cumplimiento de requisitos para cada modalidad de contratación con el fin de cumplir con los requerimientos legales, y en caso de presentarse algún faltante en la documentación, inmediatamente requieren al Profesional Universitario encargado del proceso el cumplimiento de los requisitos. Como evidencia quedan las listas de chequeo de cada expediente, oficios y correos electrónicos	NO APLICA	NO APLICA	Detectivo	Entre 41-60%	Media	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Reforzar en los servidores públicos involucrados en la selección de los contratistas, los valores institucionales y código de integridad, de la entidad.	Lista de chequeo. Piezas graficas, publicaciones en los portales institucionales. Listas de asistencias. Circulares. Correos electrónicos Oficios	Profesional Universitario de la Secretaría Jurídica.	Cuatrimestral	31/12/2024: En el tercer cuatrimestre 2024 no se identificó, ni reportó afectación económica, ni de la imagen institucional por irregularidades frente al cumplimiento de requisitos de Ley cometidas en los procesos de contratación de selección objetiva o contratación directa, para reducir la probabilidad de materialización de este riesgo la coordinación del proceso de contratación verifica el cumplimiento de los requisitos contractuales antes de su perfeccionamiento mediante lista de chequeo en cada uno de los procesos. también se dictó un diplomado en contratación estatal, el cual dentro de sus temas abordó los requisitos legales que rigen y los principios de la contratación pública, dicho diplomado termino en el mes de noviembre. Así mismo se verifico en el SISGED y la oficina de control interno disciplinario, la no existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa. Se concluye entonces que las acciones han sido eficaces toda vez que el riesgo no se materializo para el periodo evaluado ni para la vigencia 2024.	NO
21	Secretaría Jurídica	Adquisiciones	Posibilidad de afectación económica y reputacional por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el proceso de liquidación de contratos sin el cumplimiento de las condiciones estipuladas en la ley y en los documentos del contrato en beneficio propio o de un tercero.	Omitir intencionalmente la entrega de los documentos requerida para la liquidación del contrato. Falta de ética de los servidores públicos encargados del proceso de liquidación de los contratos. Interés particular de favorecer a un tercero	Falta de ética de los servidores públicos encargados del proceso de liquidación de los contratos. Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de diciembre de 2021. Por votación unánime de los asistentes al comité.	Sanciones por parte de los entes de control Insatisfacción de las necesidades de la comunidad. Demandas. Detrimento patrimonial. Afectación de la imagen institucional.	Media 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El profesional universitario del área de contratación de la secretaría jurídica, designado, verifica a demanda el contenido de las actas de liquidación de los contratos y la existencia de los soportes exigidos para la liquidación de los mismos previo a su suscripción con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos legales, y en caso de encontrar alguna inconsistencia, Solicita al supervisor y/o interventor su modificación y cumplimiento. Como evidencia quedan las actas de liquidación, oficios y correos electrónicos.	NO APLICA	NO APLICA	Detectivo	Entre 41-60%	Media	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Socializar a los servidores públicos involucrados en la selección de los contratistas de los valores institucionales de la entidad y código de integridad.	Actas de liquidación Certificados de publicación de las liquidaciones en las plataformas SECOP y Gestión Transparente. Quejas o denuncias comunicadas a través de plataforma SISGED, Control Disciplinario Interno o en caso de ser necesario, relacionadas con presuntos actos de corrupción relacionados con liquidación de contratos. Oficios Correos electrónicos	Profesional Universitario de la Secretaría Jurídica.	Cuatrimestral	31/12/2024: En el tercer cuatrimestre de 2024 no se presentó afectación económica ni reputacional por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el proceso de liquidación de contratos sin el cumplimiento de las condiciones estipuladas en la ley y en los documentos del contrato en beneficio propio o de un tercero. Para reducir la probabilidad de materialización de este riesgo se dictó un diplomado en contratación estatal, el cual dentro de sus temas abordó dentro de su temática la etapa de liquidación del contrato, dicho diplomado termino en el mes de noviembre, Además, las actas de liquidación con sus soportes son revisadas antes de su firma y publicación por parte de los profesionales de contratación designados, igualmente se verifico en el SISGED y la oficina de control interno disciplinario, la no existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa. Se concluye entonces que las acciones han sido eficaces toda vez que el riesgo no se materializo para el periodo evaluado ni para la vigencia 2024.	NO
22	Secretaría Jurídica	Gestión de Trámites y Servicios	Posibilidad de afectación reputacional por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el trámite de propiedad horizontal, debido al reconocimiento de personería jurídica de las PH sin el cumplimiento de los requisitos establecidos, en beneficio propio o de un tercero, lo que podría ocasionar sanciones por parte de los entes de control y presentación de quejas disciplinarias e incertidumbrad y perdida de la credibilidad en los usuarios.	Interés particular de favorecer a un tercero Omisión voluntaria de los requisitos legales Falta de ética por parte de los funcionarios responsables del trámite	Falta de ética por parte de los funcionarios responsables del trámite. Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de diciembre de 2021. Por votación unánime de los asistentes al comité.	Perdida de imagen, perdida de credibilidad. Investigaciones, Demandas	Media 60%	Mayor 80%	ALTO	El servidor público encargado de darle trámite a la solicitud de personería jurídica de las PH, una vez asignada, realiza control y verificación de los documentos exigidos a través de la lista de chequeo con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos legales, en caso de encontrar la documentación acorde, proyectara oficio para aprobación y firma por parte del Secretario, y si verifica algún faltante, requerirá por oficio al solicitante. Como evidencia quedan los oficios de aprobación o requerimiento de faltantes.	NO APLICA	NO APLICA	Detectivo	Entre 41-60%	Media	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Socializar y sensibilizar a los servidores públicos de la unidad administrativa en los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad. Verificar en el Sisged y la oficina de control interno disciplinario, la existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa.	Registro de asistencia capacitaciones, informes. FO-SJ-03 Lista de chequeo Oficios	Profesional Universitario de la Secretaría Jurídica.	Cuatrimestral	31/12/2024: Para el tercer cuatrimestre de 2024 la totalidad de los certificados de propiedad horizontal y resoluciones de propiedad horizontal expedidas cuentan con la respectiva lista de chequeo y aprobación por parte del secretario. De igual forma las solicitudes de certificado de personerías jurídicas y resoluciones de propiedad horizontal tienen la debida aprobación por del secretario; de lo anterior se concluye que el control ha sido efectivo. En el mes de noviembre se socializo en comité técnico el código de integridad con el equipo de trabajo. Verificando en el software de PQRDS se evidencia que no se presentaron quejas y denuncias por presuntos actos de corrupción de funcionarios adscritos a la dependencia en el periodo y no se tiene reporte de la oficina de Control disciplinario que existan procesos al respecto. Por lo anterior no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento. En conclusión, durante este cuatrimestre y durante la vigencia 2024, las acciones han sido eficaces, por lo cual no se requiere la implementación de acciones adicionales a las realizadas.	NO

23	Secretaría Jurídica	Soporte Jurídico	Posibilidad de afectación reputacional por irregularidades cometidas por los servidores públicos miembros del comité de conciliación, debido a la vulneración de la confidencialidad por filtración de información del comité de conciliación buscando el beneficio propio o de un tercero, lo que podría ocasionar denuncias disciplinarias y posibles sanciones por parte de los órganos de control.	Conducta anti-ética de los servidores públicos y demás miembros que hacen parte del comité de conciliación. Omisión voluntaria de los procedimientos de manejo de la información. Ideas de defraudación	Conducta anti-ética de los servidores públicos y demás miembros que hacen parte del comité de conciliación Omisión voluntaria de los procedimientos de manejo de la información. Ideas de defraudación Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de diciembre de 2021. Por votación unánime de los asistentes al comité.	Perdida de la credibilidad e imagen institucional Investigaciones disciplinarias	Media 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El servidor público a cargo de la secretaría técnica del comité de conciliación, quincenalmente realiza la convocatoria o citación a las sesiones del comité, a través del correo personal institucional de cada uno de los miembros o partes interesadas con el fin de informar también respecto de la confidencialidad de la información y las consecuencias en caso de vulneración. Como evidencia quedan los correos electrónicos enviados.	El servidor público a cargo de la secretaría técnica del comité de conciliación una vez terminada cada sesión, custodia las actas e información del comité de conciliación, garantizando el acceso restringido a las actas físicas y digitales del mismo. Como evidencia quedan las actas del comité de conciliación.	NO APLICA	Preventivo y Preventivo	Entre 21-60%	Baja	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Aprobación y Socialización del Reglamento del comité de conciliación, considerando aspectos de planeación, roles, funciones, seguimiento y cumplimiento de las decisiones, indicadores entre otros. Realizar capacitaciones en código de integridad. Verificar en las SISGED la existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción.	Actas de comité de conciliación. Formatos de asistencia a capacitaciones de código de integridad.	Secretario general del comité de conciliación y Secretario Jurídico	Cuatrimestral	31/12/2024: Para el tercer cuatrimestre no se ha presentado afectación reputacional por irregularidades cometidas por servidores públicos miembros del comité de conciliación, no se ha evidenciado vulneración de la confidencialidad por filtración de información del comité de conciliación, tampoco se han recepcionado denuncias disciplinarias ni sanciones por parte de los órganos de control. Para reducir la probabilidad de materialización de este riesgo la servidora pública encargada de la secretaria técnica del Comité de Conciliación realizo: *La convocatoria - citación a las sesiones del Comité a través del correo personal institucional de cada uno de los miembros, informando respecto de la confidencialidad de la información y las consecuencias en caso de vulneración *Custodia las actas e información del Comité de Conciliación garantizando el acceso restringido a las actas físicas y digitales del comité de conciliación. *Verificación en el SISGED de la no existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción. En conclusión, durante el tercer cuatrimestre y durante la vigencia 2024, los controles y acciones han sido eficaces, por lo cual no se requiere la implementación de acciones adicionales a las realizadas.	NO
24	Secretaría Jurídica	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de afectación reputacional debido a la vulneración de la confidencialidad por filtración de información por Parte los servidores públicos del FRVB y/o integrantes del Comité del FRVB, buscando el beneficio propio o de un tercero	Análisis de Causas Lluvia de Ideas *Incumplimiento voluntario del reglamento, de los procedimientos o del debido proceso * Conductas anti éticas de los servidores publicos e integrantes del CFRVB *Manipulación de la información que se debe brindar a los solicitantes	Conductas anti éticas de los servidores públicos e integrantes del CFRVB Causa definida en comité primario con acta -del - de febrero de 2023. Por votación unánime de los asistentes al comité.	* Sanciones disciplinarias - administrativas y judiciales. *Perdida de credibilidad en la transparencias de los procesos adelantados por FRVB *Diseminación de la demanda de créditos	Alta 80%	Mayor 80%	ALTO	Los integrantes del Comité del Fondo Rotatorio de Vivienda y Bienestar -FRVB supervisan cuando se realizan convocatorias para créditos de vivienda, con el fin de verificar que los beneficiarios de los créditos cumplan los requisitos establecidos, en caso contrario toman las medidas que juzguen indispensables para la correcta administración y gestión del FRV verificando que se deje evidencia en las actas de comité del FRVB.	No aplica	No aplica	Detectivo	Entre 41-60%	Media	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	*Socializar del Reglamento del comité del FRVB establecido en el Decreto 690 del 3 de noviembre de 2021 . *Realizar actividades pedagógicas sobre código de integridad.(Integrantes del CFRVB; funcionarios del FRVB y solicitantes de créditos(estos últimos en el momento de entrega del formulario para la inscripción) *Verificar en el SISGED la existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción.	*Actas de comité del FRVB. *Registros de asistencia participación en actividades pedagógicas sobre código de integridad con integrantes del CFRVB * Denuncias_ SISGED	Asesor y equipo de apoyo del FRVB	Cuatrimestral	31/12/2024: Durante el tercer cuatrimestre de 2024 no se presento afectación reputacional por vulneración de la confidencialidad por filtración de información por parte los servidores públicos del FRVB y/o integrantes del Comité del FRVB que buscaran el beneficio propio o de un tercero. Por el contrario, se evidencia compromiso, cumplimiento y efectividad por parte de los integrantes del Comité del Fondo Rotatorio de Vivienda y de Bienestar -FRVB- quienes en cumplimiento del reglamento y de sus funciones, supervisan de manera objetiva lo relacionado con la resolución de solicitudes, el proceso de instumentación de créditos, la aprobación o negación de créditos de bienestar laboral, el seguimiento a la cartera de difícil recaudo , haciendo énfasis en los controles existentes al amparo del reglamento y las normas vigentes, para garantizar que los beneficiarios de los créditos cumplan con los requisitos establecidos, tomando o determinando las decisiones y/o medidas que juzgan indispensables para la correcta administración y gestión del FRVB, dejando evidencia en las actas de los Comités. Se vieron realizando unas jornadas extraordinarias en las que se revisan, analizan, ajustan ,complementan y proponen actualizaciones al reglamento las cuales serán presentadas al Señor Alcalde para su análisis y validación. Igual se revisaron y actualizaron los procedimientos y formatos los cuales fueron aprobados en comité primario, por calidad y publicados en el SIG. En la revisión y verificación realizada en el SISGED y en la Oficina de Control Interno Disciplinario, no se ha identificado la existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la Secretaria Jurídica FRVB. Dados los resultados para el periodo evaluado y la vigencia 2024, se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas para evitar la materialización de los riesgos y no se requiere definir acciones a implementar.	NO
25	Secretaría de Movilidad	Gestión de Trámites y Servicios	Posibilidad de afectación reputacional por favorecer intereses propios y/o de terceros en la entrega de trámites y/o servicios a quien no cumple con los requisitos legales, debido a la falta de valores éticos en el servidor público responsable de atender los trámites y/o servicios.	Favorecimiento propio y/o a terceros sin el cumplimiento de requisitos de los trámites y/o servicios Aumento de QRD por la insatisfacción de los ciudadanos Falta de valores éticos en los servidores públicos responsables de atender los trámites y/o servicios Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 20 del enero del 2022 Mediante Acta No 8 del 26 de agosto del 2024 se revisó y conservo el análisis de causas de los riesgos de la Secretaría de Movilidad	Falta de valores éticos en los servidores públicos responsable de atender los trámites y/o servicios Votación: 3 votos de 3	Afectación negativa de la imagen institucional Demandas Sanciones Insatisfacción del usuario	Alta 80%	Catastrófico 100%	EXTREMO	Los servidores públicos responsables de realizar el trámite y/o servicio verifican cada vez que se reciba la solicitud de un trámite los requisitos establecidos en la hoja de vida del trámite correspondiente y los remite al responsable (Jefe de Oficina, Subsecretario de Control de Tránsito o Secretario de Despacho cuando aplique) para su aprobación y si no cumplen, se informa al ciudadano inmediatamente en la ventanilla para que cumpla los requisitos faltantes para iniciar el trámite.	No aplica	No aplica	Preventivo	Entre 41-60%	Media	Entre 61-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos de la secretaría Verificar la normatividad vigente de acuerdo al trámite solicitado y de acuerdo a los formatos relacionados en el SIG Revisar las QD presentadas en el software PQRDS para evidenciar posibles actos de corrupción Consultar con la Oficina de Control Disciplinario la existencia de procesos disciplinarios por posibles actos de corrupción	Certificación Oficina Control Disciplinario Interno Oficio SISGED Correo electrónico	Servidores públicos de la secretaría	Cuatrimestral	28/12/2024 La Secretaría de Movilidad está construyendo el decreto para la reglamentación de las tarifas de los trámites y servicios ofrecidos. La publicación del decreto permitirá actualizar las tarifas en las hojas de vida de trámites y servicios y en la sede electrónica. En los reportes del SISGED y PQRDS, se evidenció que hay quejas en contra de Agentes de Tránsito por posibles actos de corrupción. A la fecha del presente seguimiento, según certificación de la Oficina de Control Disciplinario Interno, se evidenció el inicio de un (01) proceso disciplinario por posibles hechos de corrupción. Con el objetivo de fomentar una cultura de integridad, la Oficina de Talento Humano el día 15 de noviembre llevó a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad una capacitación enfocada en el Código de Integridad. A través de ejemplos prácticos y actividades interactivas, se logró un profundo entendimiento de los principios éticos que deben guiar el desempeño de los servidores. Con el objetivo de promover y reconocer las buenas prácticas entre los servidores públicos, que a través de su desempeño ejemplificaron los valores de DILIGENCIA y JUSTICIA, la Secretaría de Servicios Administrativos emitió durante los meses de octubre y noviembre las circulares número 269 y 318, respectivamente, pilares fundamentales del Código de Integridad, y sirvieron como un estímulo para la interiorización de los mismos en los servidores. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materializar del riesgo.	NO
26	Secretaría de Movilidad	Gestión del Desarrollo Territorial	Afectación de la imagen institucional y/o pérdida económica por favorecer intereses propios y/o de terceros con la aprobación de permisos a usuarios que no cumple con los requisitos legales, debido a la falta de valores éticos en el servidor público responsable de atender los trámites y/o servicios.	Favorecimiento propio y/o a terceros sin el cumplimiento de requisitos de los trámites y/o servicios Aumento de QRD por la insatisfacción de los ciudadanos Falta de valores éticos en los servidores públicos responsables de expedir los permisos Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 20 del enero del 2022 Mediante Acta No 8 del 26 de agosto del 2024 se revisó y conservo el análisis de causas de los riesgos de la Secretaría de Movilidad	Falta de valores éticos en los servidores públicos responsables de expedir los permisos Votación: 3 votos de 3	Afectación negativa de la imagen institucional Demandas Insatisfacción del usuario	Alta 80%	Mayor 80%	ALTO	Los servidores públicos responsables de realizar la aprobación del permiso verifican cada vez que se reciba una solicitud los requisitos establecidos en los decretos y los entrega al Jefe de Transporte para su aprobación. Si no cumplen requisitos, se informa al ciudadano en la respuesta enviada los requisitos faltantes para iniciar el trámite.	No aplica	No aplica	Preventivo	Entre 41-60%	Media	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Verificar la normatividad vigente de acuerdo al permiso solicitado Revisar las QD presentadas en el software SISGED para evidenciar posibles actos de corrupción Consultar con la Oficina de Control Disciplinario la existencia de procesos disciplinarios por posibles actos de corrupción	Certificación Oficina Control Disciplinario Interno Correo electrónico SISGED Oficio	Jefe de Transporte	Cuatrimestral	30/12/2024 Los servidores públicos y la jefe de Transporte revisan cada solicitud para asegurar que cumple con los requisitos establecidos por la normativa, con el fin de aprobar los permisos correspondientes. En los casos donde falta documentación, se notifica al interesado para que aporte los documentos faltantes y pueda continuar con el trámite. En caso de no haber cumplimiento, no se expiden los permisos solicitados y se notifica al interesado por escrito de los requisitos faltantes. Con el objetivo de fomentar una cultura de integridad, la Oficina de Talento Humano el día 15 de noviembre llevó a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad una capacitación enfocada en el Código de Integridad. A través de ejemplos prácticos y actividades interactivas, se logró un profundo entendimiento de los principios éticos que deben guiar el desempeño de los servidores. Con el objetivo de promover y reconocer las buenas prácticas entre los servidores públicos, que a través de su desempeño ejemplificaron los valores de COMPROMISO, DILIGENCIA y JUSTICIA, la Secretaría de Servicios Administrativos emitió durante los meses de septiembre, octubre y noviembre las circulares número 240, 269 y 318, respectivamente, pilares fundamentales del Código de Integridad, y sirvieron como un estímulo para la interiorización de los mismos en los servidores. En cumplimiento del Decreto 756 de 2024 del 10 de septiembre, que adoptó el Plan de Movilidad del Municipio de Ibagué y con el fin de garantizar la coherencia con las nuevas regulaciones en materia de movilidad, la Oficina de Transporte procedió a ajustar sus procedimientos para garantizar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en dicho plan. Asimismo, todos los permisos emitidos se ajustan a la actualización del Manual de Señalización Vial de Colombia 2024, acogido mediante la Resolución 2024304004005 del 17 de septiembre por el Ministerio de Transporte. Con base en los reportes del SISGED y PQRDS, no se evidenció ninguna queja o denuncia relacionada con posibles actos de corrupción en los trámites llevados a cabo por la Oficina de Transporte. Adicionalmente, mediante oficio enviado a la Oficina de Control Disciplinario Interno con número de radicado 824121221324838, se le solicitó a dicha dependencia información referente a si dicha oficina ha recibido alguna queja o denuncia por corrupción en el cuarto trimestre de 2024 que involucre algún funcionario de la Oficina de Transporte; a lo que desde dicha oficina respondieron mediante oficio con radicado bajo 88241230112813_.pdf", se evidenció que existe una queja que ingresó en el periodo	NO
27	Secretaría de Movilidad	Inspección Vigilancia y Control	Afectación de la imagen institucional por la omisión o aplicación de comparendos de tránsito de manera indebida con el propósito de obtener beneficios propios o para un tercero	Coacción Interés económico Desconocimiento de la norma de tránsito Falta de valores éticos en los Agentes de tránsito responsables de expedir el comparendo de tránsito Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 20 del enero del 2022 Mediante Acta No 8 del 26 de agosto del 2024 se revisó y conservo el análisis de causas de los riesgos de la Secretaría de Movilidad	Falta de valores éticos en los agentes de tránsito responsables de expedir el comparendo Votación: 3 votos de 3	Afectación negativa de la imagen institucional Demandas Pérdida de recursos económicos Insatisfacción del usuario	Muy Alta 100%	Catastrófico 100%	EXTREMO	Los agentes de tránsito cada vez que se requiera verificar el cumplimiento de la norma de tránsito para expedir el comparendo y notifica al infractor inmediatamente. En el caso que el infractor no acepte la notificación del comparendo, no podrá buscar a un testigo quien debe suscribir el comparendo. Como evidencia queda el comparendo notificado.	No aplica	No aplica	Preventivo	Entre 41-60%	Media	Entre 61-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar las QD presentadas en el software SISGED para evidenciar posibles actos de corrupción Verificar si se recibieron por parte de la Oficina de Control Disciplinario requerimientos frente a estos hechos de corrupción de Agentes de tránsito	Certificación Oficina Control Disciplinario Interno Comparendos Software SISGED	Subsecretario de Control de Tránsito Subcomandantes de Tránsito Agentes de Tránsito	Cuatrimestral	27/12/2024 El pasado 23 de diciembre de 2024 se capacitó a los Subcomandantes de Tránsito y al Subsecretario de Control de Tránsito en relación al manual específico de funciones y competencias laborales, con enfoque en el numeral 14 (Calidad). También, se socializó los principios y valores del Código de Integridad y se realizó una semibilización en el procedimiento de Inspección, Vigilancia y Control de Tránsito PR-VC-10. En los reportes del SISGED y PQRDS, se evidenció que hay quejas en contra de Agentes de Tránsito por posibles actos de corrupción. A la fecha del presente seguimiento, según certificación de la Oficina de Control Disciplinario Interno, se evidenció el inicio de un (01) proceso disciplinario por posibles hechos de corrupción. Se envió a la Oficina de Talento Humano mensualmente los datos del servidor público que representa un valor del código de integridad. Se realizó el pasado 18 de diciembre de 2024 una selección aleatoria de comparendos para realizar auditoría evidenciando el cumplimiento de la norma de tránsito para expedir dichos compaendos. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materializar del riesgo.	NO
28	Secretaría de Movilidad	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Afectación de la imagen institucional y/o pérdida económica por beneficiar o perjudicar a terceros con los fallos contravencionales de tránsito debido a la intención del servidor público de obtener beneficios particulares	Coacción Interés económico Interés de beneficios propios y/o para terceros Falta de valores éticos en los inspectores de tránsito responsables de adelantar el debido proceso contravencional Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 20 del enero del 2022 Mediante Acta No 8 del 26 de agosto del 2024 se revisó y conservo el análisis de causas de los riesgos de la Secretaría de Movilidad	Falta de valores éticos en los inspectores de tránsito responsables de adelantar el debido proceso contravencional Votación: 3 votos de 3	Afectación de la imagen institucional Sanciones disciplinarias contra los servidores públicos Insatisfacción del ciudadano	Alta 80%	Catastrófico 100%	EXTREMO	Los servidores públicos responsables de adelantar el debido proceso sancionatorio de contravenciones cada vez que se requiera, tratándose de audiencia pública y con base en las versiones y el material probatorio existente, profieren el fallo, sancionatorio o exonerativo. Si las partes no asisten a la audiencia y no presentan excusa valida, el inspector fallara en derecho. Como evidencia se expide el fallo.	No aplica	No aplica	Preventivo	Entre 41-60%	Media	Entre 61-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar las QD presentadas en el software SISGED para evidenciar posibles actos de corrupción Verificar si se recibieron por parte de la Oficina de Control Disciplinario requerimientos frente a estos hechos de corrupción por parte de los servidores públicos	Fallo contravencional	Servidores públicos de la secretaria Profesional Universitario - Inspector	Cuatrimestral	27/12/2024 Los servidores públicos continúan profiriendo el fallo de la audiencia con base a las versiones y el material probatorio. Luego de proferir fallo, el infractor puede remitir su proceso a solicitud para una segunda instancia con el fin de garantizar el debido proceso al infractor. En los reportes del SISGED y PQRDS, se evidenció que hay quejas en contra de Agentes de Tránsito por posibles actos de corrupción. A la fecha del presente seguimiento, según certificación de la Oficina de Control Disciplinario Interno, se evidenció el inicio de un (01) proceso disciplinario por posibles hechos de corrupción. Con el objetivo de fomentar una cultura de integridad, la Oficina de Talento Humano el día 15 de noviembre llevó a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad una capacitación enfocada en el Código de Integridad. A través de ejemplos prácticos y actividades interactivas, se logró un profundo entendimiento de los principios éticos que deben guiar el desempeño de los servidores. Con el objetivo de promover y reconocer las buenas prácticas entre los servidores públicos, que a través de su desempeño ejemplificaron los valores de DILIGENCIA y JUSTICIA, la Secretaría de Servicios Administrativos emitió durante los meses de octubre y noviembre las circulares número 269 y 318, respectivamente, pilares fundamentales del Código de Integridad, y sirvieron como un estímulo para la interiorización de los mismos en los servidores. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materializar del riesgo.	NO
29	Secretaría de Movilidad	Gestión del Desarrollo Social	Posibilidad de afectación reputacional por la entrega del certificado de asistencia al curso obligatorio de educación vial de infractores sin el cumplimiento de requisitos debido a la intención del Agente de tránsito para obtener beneficios propios y/o de terceros	Coacción Interés económico Interés de beneficios propios y/o para terceros Falta de valores éticos en el servidor público responsable de expedir el certificado de asistencia al curso de infractores Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 20 del enero del 2022 Mediante Acta No 8 del 26 de agosto del 2024 se revisó y conservo el análisis de causas de los riesgos de la Secretaría de Movilidad	Falta de valores éticos en el servidor público responsable de expedir el certificado de asistencia al curso de infractores Votación: 3 votos de 3	Deterioro de la imagen institucional Demandas Pérdida de recursos económicos Insatisfacción del usuario	Muy Alta 100%	Catastrófico 100%	EXTREMO	Los Agentes de tránsito responsables del curso obligatorio de educación vial verifican la asistencia del infractor con el documento de identificación y autoriza el registro de su asistencia en el FO-DE-02 Control de asistencia. En el caso que asista un infractor diferente al citado se impide el ingreso o retira de la sala de capacitación. Como evidencia queda el registro de asistencia FO-DE-02.	No aplica	No aplica	Preventivo	Entre 41-60%	Media	Entre 61-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar las QD presentadas en el software SISGED para evidenciar posibles actos de corrupción Verificar si se recibieron por parte de la Oficina de Control Disciplinario requerimientos frente a estos hechos de corrupción por parte de los Agentes de tránsito	FO-DE-02 Control de asistencia Oficio Software SISGED Certificación Oficina Control Disciplinario Interno	Agente de Tránsito	Cuatrimestral	28/12/2024 En cada inicio de la capacitación al curso de infractores, los Agentes de Tránsito piden al infractor que se identifique con el documento de identificación para validar si se encuentra en la lista de asistencia y autorizar el ingreso al curso de capacitación. Posteriormente, se asienta el registro de su asistencia en el FO-DE-02 Control de asistencia. En los reportes del SISGED y PQRDS, se evidenció que hay quejas en contra de Agentes de Tránsito por posibles actos de corrupción. A la fecha del presente seguimiento, según certificación de la Oficina de Control Disciplinario Interno, se evidenció el inicio de un (01) proceso disciplinario por posibles hechos de corrupción. Con el objetivo de fomentar una cultura de integridad, la Oficina de Talento Humano el día 15 de noviembre llevó a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad una capacitación enfocada en el Código de Integridad. A través de ejemplos prácticos y actividades interactivas, se logró un profundo entendimiento de los principios éticos que deben guiar el desempeño de los servidores. Con el objetivo de promover y reconocer las buenas prácticas entre los servidores públicos, que a través de su desempeño ejemplificaron los valores de DILIGENCIA y JUSTICIA, la Secretaría de Servicios Administrativos emitió durante los meses de octubre y noviembre las circulares número 269 y 318, respectivamente, pilares fundamentales del Código de Integridad, y sirvieron como un estímulo para la interiorización de los mismos en los servidores. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materializar del riesgo.	NO

30	Secretaria de Participación	Gestión de Trámites y Servicios	Posibilidad de afectación reputacional por aumento de quejas o denuncias por parte de la comunidad, debido a la aprobación o emisión de trámites sin el cumplimiento de requisitos, a través del uso del poder, por acción u omisión, para derivar la gestión de lo público hacia un beneficio privado	Lluvia de Ideas Usar el poder, por acción u omisión, para derivar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Contexto Interno - Factor Personal	Usar el poder, por acción u omisión, para derivar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Acta de Comité N° 1 del 10 enero 2025 # votos 5, de 5 posibles votos del comité	Afectación negativa de la imagen institucional. Insatisfacción de los usuarios Demandas y o sanciones	Muy Alta 100%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Subsecretario encargado, cada que se vaya a emitir un trámite, constata que el profesional universitario y/o auxiliar administrativo encargado de emisión de trámites, verifique el cumplimiento de requisitos estipulado en las hojas de vida de trámites, con el fin de cumplir con la normatividad vigente al respecto. En caso de incumplir algún requisito, se aclarará al solicitante que es de carácter obligatorio para finalizar el trámite. Como evidencia deja lista de chequeo de la hoja de vida del trámite con los requisitos verificados y el expediente correspondiente con la trazabilidad del trámite realizado.	No Aplica	No Aplica	Preventivo	Entre 21-80%	Baja	Entre 61-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Capacitar a los funcionarios responsables de la emisión y/o aprobación trámites, en el cumplimiento de su componente legal. Verificar por medio del informe PQRDS si existe alguna queja o denuncia por parte de un usuario por hechos de corrupción. Solicitar a la Oficina Control Disciplinario Interno, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.		Profesional Universitario Auxiliar administrativo	Cuatrimestral	30/12/2024 Para el periodo de medición: Se verifica con el Profesional Universitario encargado de los trámites, el cumplimiento de requisitos estipulados en las hojas de vida de trámites, cumpliendo así con la normatividad vigente, para el 100% de los trámites ejecutados. Se realizaron un total de 35 trámites para este periodo, y un total de 309 asesorias a Juntas de acción comunal (OPA) Los funcionarios responsables de la emisión y/o aprobación trámites, se encuentran capacitados en los temas de Trámites, por lo tanto no se han requerido nuevas capacitaciones al respecto. Se verifica en el Informe de PQRDS que no existe queja alguna asociada al incumplimiento de requisitos para emitir y/o aprobar un trámite o servicio. Se recibe respuesta de la Oficina Control interno Disciplinario, donde no se presentaron denuncias, quejas o procesos asociados al Incumplimiento de requisitos para emitir y/o aprobar un trámite o servicio durante el periodo evaluado. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas, Se concluye que el riesgo no se materializó. No requiere acción de mejoramiento.	NO
31	Secretaria de Participación	Inspección Vigilancia y Control	Posibilidad de afectación reputacional por Favorecimiento a organismos comunales en el informe de IVC debido a la intención del servidor público para beneficiar a un tercero.	Lluvia de Ideas Usar el poder, por acción u omisión, para derivar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Contexto interno - Factor Personal Coacción o presión política Falta de valores éticos del servidor público Contexto interno - Factor Personal	Usar el poder, por acción u omisión, para derivar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Acta de Comité N° 1 del 10 enero 2025 # votos 5, de 5 posibles votos del comité	Afectación negativa de la imagen institucional. Insatisfacción de los usuarios Posibles demandas y o sanciones futuras	Media 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El profesional Universitario o el técnico, una vez culminada la etapa de verificación, análisis y comprobación realizada en la diligencia de Inspección, Vigilancia y Control, registra los hallazgos y las conclusiones respectivas y les notifica al inspeccionado, el cual firma el documento como constancia de la veracidad de la información registrada. En caso de no contar con la firma del inspeccionado, no se configura como informe definitivo. Como evidencia queda el FO-VC-18 Informe de Inspección, Vigilancia y control a organismos comunales.	Recibir capacitación anualmente sobre inducción y reinducción en la Administración Municipal PR-GH-02 Procedimiento de inducción y reinducción.	No Aplica	Preventivo y Preventivo	Entre 21-80%	Baja	Entre 61-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	verificar que el personal responsable de las funciones de IVC asista a las capacitaciones y/o formaciones referentes a código de integridad y código displinario convocadas por la Oficina de Talento Humano Verificar por medio del informe PQRDS si existe alguna queja o denuncia por parte de un usuario por hechos de corrupción. Solicitar a la Oficina Control Disciplinario Interno, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado. Capacitar constantemente al talento humano responsable de las funciones de IVC. (Eliminar y registrar en el acta estos cambios) Socializar el formato FO-VC-11 Cronograma de visitas a organismos comunales (Eliminar y registrar en el acta estos cambios)		Secretarios y Subsecretario s	Cuatrimestral	30/12/2024 Para el periodo de medición se han realizado 2 visitas a la JAC Las Asturias y se realizó seguimiento y control a las acciones recomendadas en visitas anteriores, verificando cumplimiento de las mismas por parte de la JAC. Para este periodo, No es necesario capacitar al personal de comunales y ediles responsable de las funciones de IVC, con la dinámica de los planes de mejoramiento y/o ajustes del procedimiento de IVC, toda vez que ya manejan bien la dinámica. El día sábado 16 de noviembre se recibe capacitación virtual a todos los servidores públicos sobre inducción y reinducción en la Administración Municipal PR-GH-02 Procedimiento de inducción y reinducción. Se recibe respuesta de la Oficina Control interno Disciplinario, donde no se presentaron denuncias, quejas o procesos asociados al Incumplimiento de requisitos para emitir y/o aprobar un trámite o servicio durante el periodo evaluado. Se puede deducir que los controles y las acciones han sido correctamente implementadas y son efectivas. El riesgo no ha sido materializado y continúa con los mismos controles por el momento. Se concluye que el riesgo no se materializó. No requiere acción de mejoramiento.	NO
32	Secretaria de Participación	Gestión del Desarrollo Social	Posibilidad de afectación reputacional por aumento de quejas o denuncias por parte de la comunidad, debido a la intención del servidor público de favorecer a un tercero a cambio de un beneficio propio	Lluvia de Ideas Usar el poder, por acción u omisión, para derivar la gestión de lo público hacia un beneficio Contexto interno - Factor Personal Coacción o presión política Falta de valores éticos del servidor público Contexto interno - Factor Personal	Usar el poder, por acción u omisión, para derivar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Acta de Comité N° 1 del 10 enero 2025 # votos 5, de 5 posibles votos del comité	Afectación negativa de la imagen institucional. Insatisfacción de los usuarios Demandas y o sanciones	Muy Alta 100%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Secretario de despacho, permanentemente verifica que su equipo de trabajo realice sus funciones bajo el contexto del manual de integridad. En caso de observar alguna desviación, se solicitarán capacitaciones a Talento humano sobre los valores, principios institucionales y código de integridad. Dejando como evidencia controles de asistencia y registro fotográfico de las capacitaciones.	Recibir capacitación anualmente sobre inducción y reinducción en la Administración Municipal PR-GH-02 Procedimiento de inducción y reinducción.	No Aplica	Preventivo y Preventivo	Entre 21-80%	Baja	Entre 61-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Solicitar a la Oficina Control Disciplinario Interno, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado. Capacitar anualmente o cuando se requiera al talento humano con temas de inducción y reinducción que incluya el código de integridad		Secretarios y Subsecretario s	Cuatrimestral	30/12/2024 Para el periodo de medición, se verifica con el Secretario de despacho, que su equipo de trabajo realizó sus funciones bajo el contexto del manual de integridad. Se recibe respuesta de la Oficina Control interno Disciplinario, donde no se presentaron denuncias, quejas o procesos asociados al Incumplimiento de requisitos para emitir y/o aprobar un trámite o servicio durante el periodo evaluado. El día sábado 16 de noviembre se recibe capacitación virtual a todos los servidores públicos sobre inducción y reinducción en la Administración Municipal PR-GH-02 Procedimiento de inducción y reinducción. Se puede deducir que los controles y las acciones han sido correctamente implementadas y son efectivas. El riesgo no ha sido materializado y continúa con los mismos controles por el momento. Se concluye que el riesgo no se materializó. No requiere acción de mejoramiento.	NO
33	Secretaria de Salud	Gestión del Desarrollo Social	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por la entrega de beneficios de programas a personas que no cumplen con los requisitos, debido a intereses particulares de favorecer a un tercero por parte del funcionario encargado de la entrega	Lluvia de Ideas: Falta de ética pro	Interés por parte del servidor público de obtener un beneficio propio Elegido en comité del 18 de enero de 2024 13 votos	DemandasSanciones pe	Muy Alta 100%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El subsecretario de Protección Social o el funcionario asignado por la Subsecretaria de Protección Social, mensualmente y con el fin de realizar control al programa de ayudas alimentarias, verifica de manera aleatoria en la base de datos de los beneficiarios, el cumplimiento de los requisitos y asignación del beneficio y en caso de identificar desviaciones solicita al profesional responsable del programa, realizar una validación de la base de datos dejando evidencia en la casilla correspondiente a observaciones y mediante correo electrónico.	El funcionario asignado por la Subsecr	El funcionario asignado	Detectivo, Detectivo y Correctivo	Entre 21-80%	Baja	Entre 61-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Socializar con los servidores públicos y colaboradores responsables del programa, el código de integridad. Validar con la oficina de Control disciplinario si existen investigaciones disciplinarias por este hechos de corrupción Verificar en el software de PQRDSF si existen quejas por este hecho Socializar a los servidores encargados del funcionamiento de los programas de ayuda alimentaria las sanciones que se generan por hechos de corrupción.	Acta o registro de asistencia	Subsecretario de Protección Social Servidor asignado Enlace MIPG	Cuatrimestral	02/10/2024: Se verifica de manera aleatoria en base de datos de los Beneficiarios de los diferentes Programas ofertados por la Subsecretaria de Protección Social y se evidencia el cumplimiento de requisitos de beneficiarios. No se encuentran quejas relacionadas con este servicio El riesgo no se materializó y se continúa con los controles y las acciones. 30/12/2024: Se realizó verificación aleatoria con la base de datos de los Beneficiarios de los diferentes Programas ofertados por la Subsecretaria de Protección Social y se puto evidenciar que las personas que recibieron el beneficio cumplieron con requisitos exigidos para los diferente programas. Desde los comités de área se ha indicado sobre la depuración de bases de datos, de la validación y los riesgos en relación a la duplicidad de la información a los funcionarios. TOTAL DE BENEFICIOS ENTREGADOS 22.416 EN EL CUARTO TRIMESTE 2024 Se realiza encuestas de percepción a 370 usuarios durante el trimestre, en donde se les consulta si le han pedido alguna compensación económica a lo que responden que NO. El riesgo no se materializó y se continúa con los controles y las acciones, los cuales han sido efectivos en el periodo.	
34	Secretaria de Salud	Gestión del Desarrollo Social	Posibilidad de afectación económica y/o rep	Lluvia de Ideas: Falta de ética pro	Interés por parte del servidor público de obtener un beneficio propio Elegido en comité del 18 de enero de 2024 13 votos	DemandasSanciones pe	Muy Alta 100%	Mayor 80%	ALTO	El líder del proceso de manera periódica, ide	El funcionario asignado por el subsecr	No aplica	Detectivo y Correctivo	Entre 61-80%	Alta	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Socializar con los servidores públicos responsabl	Acta o registro de asistencia	Profesional uni	Cuatrimestral	02/10/2024: Se continua con la revisión mensual de informes y verificación de entregas de insumos, no se han identificado pérdidas de biológicos, no se han recibido quejas frente a este servicio. El riesgo no se materializó y se continúa la implementación del control y las acciones. 10/01/2025: En el cuarto trimestre de la vigencia, se realiza seguimiento al censo de visitas, para un total de 3.175 visitas efectivas, 1868 a establecimientos de factores de riesgo en salud de consumo y 1307 visitas a factores de riesgo en salud relacionadas a ambiente. Se realiza validación aleatoria de actas en aplicativo IVC para verificar concepto sanitario y conformidad del usuario frente al mismo.	
35	Secretaria de Salud	Inspección Vigilancia y Control	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por la emisión de un concepto sanitario no concordante con la situación sanitaria encontrada con el fin de favorecer a un tercero por parte del funcionario encargado de la inspección sanitaria	Lluvia de ideas:Falta de ética pro	Interés por parte del servidor público de obtener un beneficio propio Elegido en comité del 18 de enero de 2024 13 votos	DemandasSanciones pe	Muy Alta 100%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El subsecretario de salud publica o a quien	El funcionario asignado por el subsecr	No aplica	Detectivo y Correctivo	Entre 61-100%	Muy Alta	Entre 61-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Socializar con los servidores públicos responsables del programa el código de integridad. Validar con la oficina de Control disciplinario si existen investigaciones disciplinarias por este hechos de corrupción Verificar en el software de PQRDSF si existen quejas por este hecho Socializar a los servidores encargados las sanciones que se generan por hechos de corrupción	Acta o registro de asistencia	Profesional uni	Cuatrimestral	02/10/2024. En el tercer trimestre de la vigencia, se realiza seguimiento al censo de visitas, para un total de 2.718 visitas efectivas, 1476 a establecimientos de factores de riesgo en salud de consumo y 1242 visitas a factores de riesgo en salud relacionadas a ambiente. Se realiza validación aleatoria de actas en aplicativo IVC para verificar concepto sanitario y conformidad del usuario frente al mismo. Se realiza validación de actas aleatoriamente en el aplicativo IVC Salud para validar en las encuestas de percepción la satisfacción del usuario frente al concepto sanitario. No se materializó el riesgo, se continúan las acciones y los controles durante la presente vigencia. Se realiza verificación aleatoria, a través de llamada telefónica, para validar la percepción en la satisfacción del usuario frente al concepto sanitario y se verifica en el software de PQRDSF si existen quejas por este hecho y no se evidencia la materialización del riesgo. Se continúan las acciones y los controles.	
36	Secretaria de Seguridad	Gestión de Trámites y Servicios	Posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción social, investigaciones y/o sanciones por prestar un servicio sin el cumplimiento de los requisitos.	Técnica de Análisis: Lluvia de ideas con votación nominal de la causa a tratar más votada: Comportamientos, prácticas, conductas y/o valores propios de los servidores públicos Uso indebido del poder Manipulación de los canales de información o no divulgación u ocultamiento de información, considerada pública Falta de controles de salida de los tramites y o servicios	Comportamientos, prácticas, conductas y/o valores propios de los servidores públicos	Pérdida de legitimidad del proceso Afectación negativa de la imagen institucional Investigaciones y sanciones por parte de un ente de control u otro ente regulador	Alta 80%	Mayor 80%	ALTO	El servidor público de la unidad administrativ	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control del cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de trámites y/o servicios, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes.	No Aplica	Preventivo y Correctivo	Entre 41-80%	Media	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	El Enlace MIPG de la unidad administrativa socializa los principios del Código de Integridad mensualmente con los funcionarios y contratistas, mediante acciones que permitan su comprensión e interiorización, para fortalecer la prestación de los servicios; en caso de identificar dificultades en su conocimiento o aplicación inmediatamente son reforzados con los mismos y se deja evidencia en la correspondiente acta de comité.	Acta de Comité Primario	Secretario de Despacho Enlace MIPG	Cuatrimestral	Fecha: 30/12/2024. Se verifica en Comité Primario que no se presentan servicios no conformes en cada una de las actividades realizadas debido a que las mismas son realizadas con el lleno de los requisitos establecidos. Además siempre se socializan los principios del Código de Integridad para que sean interiorizados y aplicados por cada uno de los servidores. Se observa la relación entre el riesgo y controles, las causas y las acciones, las evidencias de las mismas han sido aplicadas y eficaces para evitar la materialización del riesgo. No se implementaron acciones adicionales a las ya establecidas.	NO

37	Secretaría de Seguridad	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Posibilidad de afectación reputacional por generación de certificados de asistencia a cursos pedagógicos en cumplimiento del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana a quien no cumple con los requisitos con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros	Técnica de Análisis: Lluvia de ideas con votación nominal de la causa a tratar más votada. Comportamientos, prácticas, conductas y/o valores propios de los servidores públicos contrarios a los valores que promueve la Entidad Uso indebido del poder Falta de compromiso del capital humano para el desarrollo de sus funciones Presiones indebidas durante el proceso de planeación y formulación de los programas y proyectos a cargo de la secretaria Manipulación de los canales de información o no divulgación u ocultamiento de información, considerada pública	Comportamientos, prácticas, conductas y/o valores propios de los servidores públicos contrarios a los valores que promueve la Entidad Investigaciones y sanciones por parte de un ente de control u otro ente regulador	Pérdida de legitimidad del proceso. Afectación negativa de la imagen institucional Investigaciones y sanciones por parte de un ente de control u otro ente regulador	Media 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Profesional Universitario o Técnico de la unidad administrativa, realiza las gestiones administrativas necesarias para brindar cursos pedagógicos, teniendo en cuenta lo establecido en el formato básico de identificación de trámites, en caso de identificar incumplimiento en los requisitos exigidos corrige la prestación del servicio; Inmediatamente dejando evidencia de ello en los documentos soportes del servicio	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conformes y al cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de trámites; de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	No Aplica	Preventivo y Detectivo	Entre 21-85%	Baja	Entre 81-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	El Secretario de Despacho verificará que los certificados realizados por la asistencia al curso pedagógico Ley 1801 de 2016, Código de Seguridad y Convivencia Ciudadana sean entregados a las personas que efectivamente asistieron a dicho curso.	Reportes de QD en SISGED Acta de comité primario donde se analicen las QD Oficios remisorios	Secretario de Despacho	Cuatrimestral	Fecha: 30/12/2024. Se verifica en Comité Primario que no se entregan certificados de asistencia al curso pedagógico por comportamientos contrarios a la convivencia establecidos en la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, lo cual queda evidenciado en los correos electrónicos enviados a los diferentes Inspectores de Policía y a la Policía Nacional, para lo pertinente en el Registro Nacional de Medidas Correctivas. Se observa la relación entre el riesgo y controles, las causas y las acciones, las evidencias de las mismas han sido aplicadas y eficaces para evitar la materialización del riesgo. No se implementarán acciones adicionales a las ya establecidas.	NO
38	Secretaría de Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de afectación económica por liquidar pagos de nóminas y prestaciones sociales diferentes o mayores a los efectivamente laborados con intención de favorecer a un tercero o en beneficio propio	Obsolescencia tecnológica que no permita la interacción con otras entidades estatales. Desconocimiento de los procesos. No aplicación del código de integridad. No aplicación del Código Disciplinario Único. Intencionalidad, presión política o administrativa. Diligenciamiento intencional de la información errada para la liquidación de nómina y prestaciones sociales. Pérdida o insuficiencia de la información suministrada por las Unidades Administrativas. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero	Diligenciamiento intencional de la información errada para la liquidación de nómina y prestaciones sociales. En votación nominal realizada, X servidores votaron por esta causa Ver acta Nro. XX de XX de XXXXX de 202X	Detrimento patrimonial, demandas, pérdida de credibilidad, deterioro de imagen institucional.	Muy Alta 100%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Técnico Operativo, liquida la nómina del personal administrativo en el módulo, verifica si hay inconsistencias presentadas, y reporta a mesa de ayuda, a través de correo electrónico o el aplicativo.	El Técnico Operativo de nómina una vez confirmada la nómina genera los resúmenes totales de nómina, los remite a los Auxiliares Administrativos para la elaboración de los reportes de todo lo devengado, deducidos y el neto a pagar, para la firma del Secretario de Despacho de Servicios Administrativos, luego lo envía a la Secretaría de Hacienda.	No aplica	Preventivo y Detectivo	Entre 21-85%	Baja	Entre 81-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Realizar actividades de apropiación e interiorización de los principios y valores institucionales. Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaria que no se presente frente algún funcionario por este hecho. Verificar con la oficina de control Disciplinario que no hayan denuncias frente algún funcionario de la secretaria por este hecho. Separar temporalmente al servidor investigado de la actividad que genera el riesgo de corrupción	Certificación de no reclamación por errores en la liquidación o en el acto administrativo. Certificación de nómina Control de asistencia FO DE 02 de comité de nóminas	Profesional Universitario de Prestaciones y Técnico Operativo de nomina	Cuatrimestral (Cada 4 meses)	El 30/12/2024 se realizó la socialización por parte de la persona encargada de plan anticorrupción de cambios para los riesgos de corrupción, usando nuevo formato FO-DE-16 y que los seguimientos son cada 4 meses. (Abril - Agosto y Diciembre). El 05 de diciembre de 2024, se realiza verificación del periodo comprendido entre julio a diciembre de 2024 en los archivos de Excel, validando que las nóminas causadas en este periodo se encuentran acordes a las novedades que reportan cada uno de los jefes de dependencia. Así mismo el técnico operativo encargado de nómina, realizó para cada quincena la verificación correspondiente d ellos comprobantes de cada servidor, incluyendo jubilados, obreros y practicantes de la Administración Municipal, verificando la correcta liquidación de nómina para cada uno, con lo cual se evita la afectación de reconocimientos y garantizando un control continuo eficiente y eficaz. Lo anterior indica que los controles y las acciones ejecutadas fueron efectivas, por lo tanto no se requiere de acciones de mejoramiento.	NO
39	Secretaría de Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de afectación económica y reputacional, debido a que en las actividades de PIBEI y PIC generadas contractualmente se admitan contratistas o personal de otras entidades buscando la destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero.	Falta de valores éticos. Solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas. Falta de comunicación asertiva y manejo de la información que afecte el desempeño de los procesos ejecutados en el área. Falta de aplicación del código de integridad y del Código Disciplinario único.	Falta de valores éticos En votación nominal realizada, X servidores votaron por esta causa Ver acta Nro. XX de XX de XXXXX de 202X	Daños a la imagen institucional Detrimento patrimonial, servidores públicos poco competentes, inadecuada prestación del servicios, Insatisfacción social, incumplimiento de metas, pérdida de credibilidad en la entidad	Alta 80%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Profesional Universitario de Talento Humano, de acuerdo al cronograma establecido en el PIC y PIBEI, convoca a los servidores mediante circular a inscribirse e indica en la circular, la fecha, hora, modalidad (virtual o presencial), lugar o link para ingreso a la plataforma, objetivo, público objetivo y demás instrucciones para la inscripción y asistencia a la misma; así mismo verifica el cumplimiento de los requisitos y cuando se requiera solicitará el formato de descuento de nómina FO-GH-14 e inscribirá al servidor. Si el servidor no cumple con los requisitos estipulados en la circular se enviará respuesta mediante correo electrónico del motivo de su rechazo a la actividad.	El Profesional Universitario de Talento Humano gestiona y dispone la logística necesaria para la realización de los eventos de bienestar laboral o capacitación, deja constancia en el FO-DE-02 Control de Asistencia" y registros fotográficos; así mismo realiza seguimiento periódico a la ejecución del plan por medio del "FO-GH-36 Evaluación Jornada de bienestar laboral" y genera informes para ser presentados a la alta dirección y/o partes interesadas. Si se evidencia asistencia de personal que no pertenece la Administración Municipal se realizará notificación a la Secretaría Jurídica para la toma de decisiones con respecto al tema.	No aplica	Preventivo y Detectivo	Entre 41-60%	Media	Entre 81-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Enviar correo electrónico al funcionario solicitando explicación acerca de la razón por la cual no asistió a la capacitación . Indicar en la circular de convocatoria la sanción en caso de inasistencia injustificada. Realizar actividades de apropiación del código de integridad Solicitud de información a la Secretaría de Evaluación y control sobre la existencia de quejas a funcionarios de la secretaria por hechos de corrupción	Correo electrónico, circular de convocatoria a capacitación, listado de asistencia y registro fotográfico	Profesional universitario área de Talento Humano	Cuatrimestral (Cada 4 meses)	El 30/12/2024 se realizó la socialización por parte de la persona encargada de plan anticorrupción de cambios para los riesgos de corrupción, usando nuevo formato FO-DE-16 y que los seguimientos son cada 4 meses. (Abril - Agosto y Diciembre). El 05 de diciembre de 2024 se realiza verificación del periodo comprendido entre julio a diciembre de 2024 en los procesos de PIC y PIBEI por el profesional encargado de dichos procesos en la unidad administrativa, encontrando que los servidores que asistieron a cada capacitación o programa de bienestar fueron efectivamente los servidores que se inscribieron. Por otro lado, se evidencia que no se encuentran en el periodo de seguimiento acciones de quejas o reportes disciplinarios en contra de la Administración municipal por corrupción en los procesos de capacitación y bienestar laboral. Lo anterior indica que los controles y las acciones ejecutadas fueron efectivas, por lo tanto no se requiere de acciones de mejoramiento.	NO
40	Secretaría de Servicios Administrativos	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Posibilidad de afectación económica y reputacional por destinación indebida de bienes muebles (parque automotor), por parte de los servidores por intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio	Desconocimiento del código de integridad y del código Disciplinario Único Asignación de funciones diferentes a las inherentes al cargo Extralimitación u omisión de funciones. Falta de claridad y apropiación en el objetivo del proceso por parte de los empleados. Falta de claridad en la designación de responsabilidades y autoridades para la ejecución de los procesos. Pérdida o insuficiencia de la información suministrada por las Unidades Administrativas. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero	Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero. En votación nominal realizada, 5 servidores votaron por esta causa Ver acta Nro. 13 de 29 de diciembre de 2023	Detrimento del Patrimonio del Municipio, deterioro de la imagen institucional, falta de credibilidad.	Muy Alta 100%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Auxiliar Administrativo(a) de Bienes y Servicios cada que se requiera asigna un Conductor y un vehículo al área que solicita el Servicio del parque automotor. Como constancia de ello el conductor hace firma la planilla FO-RF-05 de registro de prestación de servicio, por el funcionario al cual se le prestó el servicio.	No aplica	No aplica	Detectivo	Entre 41-60%	Media	Entre 81-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	verificar la planilla FO-RF-05 Constancia de prestación de servicios de transporte. Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaria que no se presente frente algún funcionario por este hecho. Realizar actividades de apropiación del código de Integridad	FO-RF-05 Constancia de prestación de servicios de transporte.	Auxiliar Administrativo de la Subsecretaria de Bienes y Servicios Profesional De Talento Humano	Cuatrimestral (Cada 4 meses)	E30/12/2024 se realizó la socialización por parte de la persona encargada de plan anticorrupción de cambios para los riesgos de corrupción, usando nuevo formato FO-DE-16 y que los seguimientos son cada 4 meses. (Abril - Agosto y Diciembre). El 05 de diciembre de 2024 se realiza verificación del periodo comprendido entre julio a diciembre de 2024 en el proceso del parque automotor por el auxiliar administrativo encargado de dichos procesos, donde se evidencia por medio del formato FO-RF-05 Constancia de prestación de servicios de transporte la totalidad de servicios solicitados por los servidores públicos de la Administración se programaron y se presentaron de manera oportuna. Así mismo se evidencia que dentro del sistema de PQR de la Administración municipal objeto del presente seguimiento no reportan PQR relacionadas con las actividades de transporte, lo que refleja las actividades de integridad que se vienen desarrollando con los conductores. Lo anterior indica que los controles y las acciones ejecutadas fueron efectivas, por lo tanto no se requiere de acciones de mejoramiento.	NO
41	Secretaría de Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de afectación reputacional y económica por falta de reporte del servidor obligado a declarar el conflicto de interés por presunto favorecimiento propio o de un tercero.	Presión política Amenazas o coacción Desconocimiento de la norma Desactualización de los lineamientos establecidos. Incumplimiento de los deberes como servidor público Pérdida o insuficiencia de información. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero.	Desactualización de los lineamientos establecidos. En votación nominal realizada, 5 servidores votaron por esta causa Ver acta Nro. 13 de 29 de diciembre de 2023	Pérdida de credibilidad, deterioro de la imagen, Detrimento patrimonial, Sanciones, demandas.	Media 60%	Mayor 80%	ALTO	El técnico administrativo responsable aplica la lista de chequeo el FO-GH-01 Requisitos para la posesión con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para la posesión de los servidores públicos, en caso de identificar incumplimiento en alguno de ellos, realiza notificación a esa del tiempo establecido para reunir la totalidad de los mismos, dejando evidencia o constancia en el campo de observaciones en el FO-GH-01 Requisitos para la posesión.	El Técnico operativo / operador de Talento humano SIGEP de la Secretaría de Servicios Administrativos anualmente verifica la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos esté correcta en el aplicativo, con el objetivo de identificar quienes no cumplieron con el reporte y notificar por medio de correo electrónico con oficio describiendo el número de personas que registraron la declaración y el tipo de declaración realizada, así como los que no cumplieron con la obligación, a la oficina de evaluación y control para que realice las gestiones pertinentes.	El Técnico operativo de la Secretaría de Servicios Administrativos emite acto administrativo exclusivamente para el personal de planta vinculado y obligado a declarar cada año en el periodo de junio y julio, indicando como se realizo el proceso de registro bienes rentas y conflicto de intereses en el aplicativo por la integridad pública, en la revisión que realiza el técnico Administrativo en el aplicativo al 1 de agosto si se evidencia que no está la declaración se hace reinstalmentación al interesado	Preventivo, Preventivo y Detectivo	Entre 21-85%	Baja	Entre 81-100%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Verificar el software de SISGED si existen quejas por este hecho. Verificar con la oficina de control disciplinario si existen procesos por este hecho. Socializar el código de integridad. Actualización de la documentación incluyendo la Ley 2013 y 830 en el PR-GH-01 como actividad y en el FO.GH-01.	Radicado Correo electrónico. Circular. PR-GH-01 Procedimiento para el ingreso y retiro de Servidores Públicos	Técnico Administrativo Enlace MPG	Cuatrimestral (Cada 4 meses)	El 30/12/2024 se realizó la socialización por parte de la persona encargada de plan anticorrupción de cambios para los riesgos de corrupción, usando nuevo formato FO-DE-16 y que los seguimientos son cada 4 meses. (Abril - Agosto y Diciembre). El 05 de diciembre de 2024 el técnico administrativo responsable del realizó la verificación de los meses de julio a diciembre de 2024 las listas de chequeo de posesión, encontrando el cumplimiento de los requisitos para los cargos que ingresaron durante sucho periodo, con soportes de la documentación correspondiente, entre la cual se hace énfasis que se evidencia la declaración de conflicto de interés a quien le aplica. Así mismo en el periodo de verificación no se encuentran registradas quejas en el aplicativo SISGED con respecto al tema. Lo anterior indica que los controles y las acciones ejecutadas fueron efectivas, por lo tanto no se requiere de acciones de mejoramiento.	NO
42	Dirección TIC	Comunicación Pública	Posibilidad de afectación reputacional por emitir la publicación de información pública en la sede electrónica institucional debido a la intención de favorecer los intereses de servidores públicos, contratistas o particulares.	Intención de obtener beneficios económicos o laborales. Coacción o presión política o por parte de los jefes inmediatos. Amenazas por parte de terceros.	Método de Análisis de Causas: Técnica de Grupo Nominal. Causa seleccionada por votación Intención de obtener beneficios económicos o laborales. No. de votos obtenidos: 9. No. de asistentes: 9. Acta de Comité Primario No. 01 del 10 de enero de 2024.	Daño a la imagen institucional. Pérdida de credibilidad. Insatisfacción del usuario.	Media 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Profesional Universitario o Personal de Apoyo encargado de las publicaciones, recibe del Aplicativo Nodo alertas automáticas previo al vencimiento de cada publicación como recordatorio según la periodicidad de la información a publicar; En caso de evidenciar que la información no se ha publicado, el Aplicativo notificará la alerta al responsable de la información y al Profesional Universitario o Personal de Apoyo encargado de las publicaciones, quien a través de correo electrónico priorizará la solicitud de información a publicar e informa al Jefe de la unidad administrativa correspondiente.	El Profesional Universitario o Personal de Apoyo encargado de las publicaciones, cada vez que se publica información solicitada en la sede electrónica institucional, envía mensaje a través de correo electrónico constatando la publicación con el link para que el solicitante pueda verificarla. En caso de evidenciarse que la información no se haya publicado, el Profesional Universitario o Personal de Apoyo encargado de las publicaciones, hace seguimiento al caso por medio de correo electrónico y prioriza la publicación.	No aplica.	Preventivo y Correctivo	Entre 21-85%	Baja	Entre 81-100%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Socializar periódicamente los principios y valores éticos de los servidores públicos. Reconocer y exaltar a través de Acta de Comité Primario a los servidores públicos de la Dirección Administrativa de las TIC, la apropiación del Código de Integridad, principios y valores institucionales. Verificar en el SISGED y con la Oficina de Control Disciplinario Interno la existencia de quejas o denuncias por este hecho.	Alertas automáticas del Aplicativo Nodo. Correos electrónicos. Mensajes a través de correo electrónico que constatien la publicación de la información con su respectivo link de verificación. Sede electrónica institucional. Actas del Comité Primario donde se realice la socialización y reconocimiento de los valores éticos. Cartilla del Código de integridad del servidor público.	Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones TIC.	Trimestral	Se evidenció que el Aplicativo Nodo de forma automática envió 736 notificaciones de alerta a través de correo electrónico al profesional universitario o personal de apoyo encargado de las publicaciones, y a los responsables de actualizar la información en la sede electrónica institucional, previo al vencimiento de cada publicación según lo establecido en el Esquema de Publicación de la Entidad. También se evidenció que el profesional universitario o personal de apoyo encargado de las publicaciones por medio de correo electrónico, realizó 1.135 notificaciones a los responsables de las unidades administrativas, sobre la publicación de la información recibida, adjuntando enlace para que puedan verificar la publicación de la misma en la sede electrónica. Se evidenció que se cumplió con la actualización de la información de acuerdo con el Esquema de Publicación, y se publicó el 100% de la información solicitada. Se evidenció la socialización de los valores del Código de Integridad Institucional a través de Actas de Comité Primario N° 12 del 03 de septiembre, N° 13 de 04 de octubre y N° 14 del 05 de noviembre de 2024, punto 3, realizando la elección de los servidores públicos que representan los valores éticos socializados y fortaleciendo la implementación de la Política de Integridad en la unidad administrativa. De igual manera, se evidenció a través del SISGED del tercer cuatrimestre, que durante el periodo no se presentaron quejas o denuncias relacionadas con posibles actos de corrupción. Asimismo, se evidenció que durante el periodo cuatrimestral no se recibió ningún tipo de notificación por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno acerca de la existencia de quejas o denuncias por hechos de corrupción que involucren a la Dirección Administrativa de las TIC. Durante este periodo el riesgo no se materializó, por lo tanto, se concluye que los controles y las acciones de tratamiento han sido efectivas, y no es necesario implementar acciones de mejoramiento adicionales a las ya establecidas, pero el riesgo seguirá siendo monitoreado en el próximo trimestre con la misma valoración en cuanto a su probabilidad de ocurrencia y nivel de impacto.	NO

43	Secretaria de Vivienda	Gestión de Trámites y Servicios	Posibilidad de afectación reputacional y económica por expedir tramites sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, con el fin de buscar favorecimiento propio o a un tercero.	1.Concentración de poder. 2. Amenazas externas. 3. Presión Política. 4. Coacción de Superior. 5. Ocultamiento o manipulación de la información	1.Concentración de poder. Acta de 04C del 05 de octubre de 2022 comité Votación Nominal de 10 participantes - 10 votos totales.	1. Demandas 2. Sanciones 3. Daño de imagen 4. Perdida de credibilidad 5. Investigaciones 6. Detrimento Patrimonial.	Media 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	Los funcionarios encargados de la emisión de tramites verifican según su competencia en el 100% de las solicitudes, el cumplimiento de los requisitos legales exigidos; Esto por medio de lista de chequeo, en caso de detectar algún faltante o incongruencia se oficia al solicitante para completar, anexar o aclarar.	El secretario de despacho en comité primario mensualmente realiza seguimiento a la ejecución de los procesos de la unidad administrativa, verificando el cumplimiento de las actividades propias de cada uno, en caso de detectar alguna desviación o incumplimiento se retira al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se esclarecen los hechos dejando evidencia en el acta.	NO APLICA	Preventivo y Correctivo	Entre 21-60%	Baja	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. 2. Verificar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. 3. Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción. 4. Redistribuir actividades y responsabilidades entre los funcionarios pares por competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad.	1. Lista de chequeo para verificación de requisitos. 2. Actas de reunión. Correos electrónicos. 3. Reporte Aplicativo PQRSD. 4. Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Habitat. Líder SIGI Secretaria de Vivienda y Habitat.	Trimestral	Finalizado el año 2024, el control establecido para el riesgo de corrupción en el proceso de Gestión de Tramites, es totalmente efectivo, el riesgo NO se materializo durante la anualidad monitoreada; Las listas de chequeo evidencian la revisión y verificación de cada uno de los requisitos por diferentes funcionarios según su competencia, este control es aplicado al 100% de las solicitudes recibidas. El secretario de despacho en comité primario NO identifico desviaciones o actividades que presentan algún tipo de comportamiento anormal; se verifican niveles de responsabilidad y se distribuye las funciones equitativamente con el fin de desconcentrar la autoridad y disminuir el nivel de riesgo; dejando evidencia en el acta y aportando significativamente a la NO materialización del riesgo. La difusión del código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad realizada anualmente y la cual tuvo lugar en el comité de cierre del SGC para el 1er trimestre del año 2024; Refuerza en los funcionarios conceptos y valores básicos adoptados por la entidad y los cuales se encuentran encaminados a eliminar la corrupción del entorno de la administración municipal. El aplicativo SISGED en su modulo PQRSD, NO reporta denuncias, quejas o reclamos sobre los funcionarios responsables de la revisión de requisitos y la posterior emisión de tramites por temas de corrupción o ornisión. El reporte de la Oficina de Control Interno Disciplinario soporta los resultados obtenidos al no tener procesos abiertos por temas de corrupción sobre ninguno de los funcionarios adscritos a la unidad administrativa. El comité de la Secretaria de Vivienda y Habitat, acuerda no generar acciones de mejora y continuar con el monitoreo del riesgo para el año 2025, bajo los mismos parámetros.	NO
44	Secretaria de Vivienda	Gestión del Desarrollo Territorial	Posibilidad de afectación reputacional y económica por otorgar títulos sin el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, con el fin de buscar favorecimiento propio o a un tercero.	1.Concentración de poder. 2. Amenazas externas. 3. Presión Política. 4. Coacción de Superior. 5. Ocultamiento o manipulación de la información	1.Concentración de poder. Acta de 04C del 05 de octubre de 2022 comité Votación Nominal de 10 participantes - 10 votos totales.	1. Demandas 2. Sanciones 3. Daño de imagen 4. Perdida de credibilidad 5. Investigaciones 6. Detrimento Patrimonial.	Baja 40%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Profesional Universitario Abogado verifica en el 100% de los expedientes, el cumplimiento de los requisitos legales exigidos mediante la validación por medio de lista de chequeo, en caso de detectar algún faltante o incongruencia se oficia al solicitante para completar, anexar, aclarar o dar por finalizado el proceso.	El secretario de despacho en comité primario mensualmente realiza seguimiento a la ejecución de los procesos de la unidad administrativa, verificando el cumplimiento de las actividades propias de cada uno, en caso de detectar alguna desviación o incumplimiento se retira al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se esclarecen los hechos dejando evidencia en el acta.	NO APLICA	Preventivo y Correctivo	Entre 21-60%	Baja	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. 2. Verificar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. 3. Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción. 4. Redistribuir actividades y responsabilidades entre los funcionarios pares por competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad.	1. Lista de chequeo para verificación de requisitos. 2. Actas de reunión. Correos electrónicos. 3. Reporte Aplicativo PQRSD. 4. Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Habitat. Líder SIGI Secretaria de Vivienda y Habitat.	Trimestral	Finalizada la anualidad 2024, Los funcionarios responsables del proyecto de titulación y legalización de predios, cuentan con la evidencia de la implementación del control, al verificar uno a uno los requisitos de los ciudadanos solicitantes, suscribiendo en cada expediente la lista de chequeo correspondiente. El secretario de despacho en comité primario NO identifico desviaciones o actividades que presentan algún tipo de comportamiento anormal; se verifican niveles de responsabilidad y se distribuye las funciones equitativamente con el fin de desconcentrar la autoridad y disminuir el nivel de riesgo; dejando evidencia en el acta y aportando significativamente a la NO materialización del riesgo. La difusión del código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad realizada anualmente y la cual tuvo lugar en el comité de cierre del SGC para el 1er trimestre del año 2024; Refuerza en los funcionarios conceptos y valores básicos adoptados por la entidad y los cuales se encuentran encaminados a eliminar la corrupción del entorno de la administración municipal. El aplicativo SISGED en su modulo PQRSD, NO reporta denuncias, quejas o reclamos sobre los funcionarios responsables. El reporte de la Oficina de Control Interno Disciplinario soporta los resultados obtenidos al no tener procesos abiertos por temas de corrupción sobre ninguno de los funcionarios adscritos a la unidad administrativa. Finalizada la anualidad 2024, el control establecido para el riesgo de corrupción en el proceso de Titulación y legalización de predios, es totalmente efectivo, el riesgo NO se materializo durante la anualidad monitoreada; Las listas de chequeo evidencian la revisión y verificación de cada uno de los requisitos por diferentes funcionarios según su competencia, este control es aplicado al 100% de las solicitudes recibidas. El secretario de despacho en comité primario NO identifico desviaciones o actividades que presentan algún tipo de comportamiento anormal; se verifican niveles de responsabilidad y se distribuye las funciones equitativamente con el fin de desconcentrar la autoridad y disminuir el nivel de riesgo; dejando evidencia en el acta y aportando significativamente a la NO materialización del riesgo. La difusión del código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad realizada anualmente y la cual tuvo lugar en el comité de cierre del SGC para el 1er trimestre del año 2024; Refuerza en los funcionarios conceptos y valores básicos adoptados por la entidad y los cuales se encuentran encaminados a eliminar la corrupción del entorno de la administración municipal. El aplicativo SISGED en su modulo PQRSD, NO reporta denuncias, quejas o reclamos sobre los funcionarios responsables. El reporte de la Oficina de Control Interno Disciplinario soporta los resultados obtenidos al no tener procesos abiertos por temas de corrupción sobre ninguno de los funcionarios adscritos a la unidad administrativa.	NO
45	Secretaria de Vivienda	Gestión del Desarrollo Social	Posibilidad de afectación reputacional y económica por adjudicar subsidios sin el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, con el fin de buscar favorecimiento propio o a un tercero.	1.Concentración de poder. 2. Amenazas externas. 3. Presión Política. 4. Coacción de Superior. 5. Ocultamiento o manipulación de la información	1.Concentración de poder. Acta de 03C del 05 de octubre de 2022 comité Votación Nominal de 10 participantes - 10 votos totales.	1. Demandas 2. Sanciones 3. Daño de imagen 4. Perdida de credibilidad 5. Investigaciones 6. Detrimento Patrimonial.	Media 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	Los funcionarios encargados de realizar las postulaciones a los subsidios de vivienda ofertados por la unidad administrativa, verifican en tiempo real y para el 100% de las postulaciones, el cumplimiento de los requisitos legales exigidos, mediante la validación por medio de lista de cheques, en caso de detectar algún faltante finaliza el proceso y NO es posible continuar con la actividad de la postulación, dejando la evidencia en el formulario	El secretario de despacho en comité primario mensualmente realiza seguimiento a la ejecución de los procesos de la unidad administrativa, verificando el cumplimiento de las actividades propias de cada uno, en caso de detectar alguna desviación o incumplimiento se retira al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se esclarecen los hechos dejando evidencia en el acta.	NO APLICA	Preventivo y Correctivo	Entre 21-60%	Baja	Entre 61-80%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. 2. Verificar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. 3. Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción. 4. Redistribuir actividades y responsabilidades entre los funcionarios pares por competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad.	1. Lista de chequeo para verificación de requisitos. 2. Actas de reunión. Correos electrónicos. 3. Reporte Aplicativo PQRSD. 4. Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Habitat. Líder SIGI Secretaria de Vivienda y Habitat.	Trimestral	Al cierre del año 2024, el riesgo de corrupción en los proyectos de Adjudicación de Subsidios de Vivienda Nueva y Mejoramiento de Vivienda NO se materializo. Los controles establecidos para la verificación del cumplimiento de requisitos de cada postulante resulta muy efectivo y facilmente evidenciable en el 100% de formularios de postulación diligenciados, Estos mediante listas de chequeo aportan significativamente a la verificación y cumplimiento de requisitos durante el proceso de postulación; Formulario que es suscrito por el funcionario que efectuó la revisión dejando la evidencia de la ejecución de la actividad. El secretario de despacho en comité primario NO identifico desviaciones o actividades que presentan algún tipo de comportamiento anormal; se verifican niveles de responsabilidad y se distribuye las funciones equitativamente con el fin de desconcentrar la autoridad y disminuir el nivel de riesgo; dejando evidencia en el acta y aportando significativamente a la NO materialización del riesgo. La difusión del código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad realizada anualmente y la cual tuvo lugar en el comité de cierre del SGC para el 1er trimestre del año 2024; Refuerza en los funcionarios conceptos y valores básicos adoptados por la entidad y los cuales se encuentran encaminados a eliminar la corrupción del entorno de la administración municipal. El aplicativo SISGED en su modulo PQRSD, NO reporta denuncias, quejas o reclamos sobre los funcionarios responsables. El reporte de la Oficina de Control Interno Disciplinario soporta los resultados obtenidos al no tener procesos abiertos por temas de corrupción sobre ninguno de los funcionarios adscritos a la unidad administrativa. Gracias a los buenos resultados obtenidos a la NO materialización del riesgo y la disponibilidad de la evidencia de implementación tanto de los controles como de las acciones, el comité de la unidad administrativa acuerda no generar acciones de mejora frente a este riesgo y continuar con el monitoreo del riesgo para el año 2025, bajo los mismos parámetros.	NO
46	Secretaria General	Gestión del Desarrollo Social	Posibilidad de afectación económica y reputacional por el otorgamiento de beneficios de los programas en los cuales tiene injerencia la Unidad Administrativa, con la intención de obtener un beneficio propio o a un tercero	**Lluvia de Ideas** Intereses Politicos Favorecimiento propio o a un tercero Coacción por parte de un superior **Amenaza de un tercero**	Amenaza de un tercero se eligio con 5 votos de 5 en acta del 11/01/2023	Sanciones Deterioro en la imagen institucional Demandas Detrimento patrimonial Perdida de credibilidad	Media 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El/La Profesional Universitario, Técnico/a Administrativa y/o Auxiliar Administrativo verifica los requisitos de los programas para el acceso a beneficios donde se verifica la información personal y el nivel de vulnerabilidad lo cual este registrado en el formato de visita domiciliaria cuando aplica o en la base de datos, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realiza cada que hay cupos disponibles para recibir nuevos usuarios u otorgar beneficios, en caso de no presentarse casos de vulnerabilidad que cumplan los requisitos se evaluara nuevas postulaciones recibidas y se dejara constancia de los motivos de exclusión en el formato FO-DE-01 ACTA	El Subsecretario verificará que los usuarios a quienes se les otorgo un beneficio cumplan con los requisitos establecidos cada vez que se entregen, en caso de evidenciar alguna desviación o presentarse alguna observación lo notificara al Secretario en comité primario, dejando constancia en el acta de comité primario FO-DE-01	El Subsecretario en caso de que se identifique un incumplimiento de beneficios sin cumplimiento de requisitos informará el caso durante comité primario identificando las causas y responsables, en caso de determinarse que fue por acción del Servidor, el secretario notifica al servidor del retiro de las funciones relacionadas, dejando constancia en el acta de comité primario FO-DE-01	Preventivo, Detectivo y Correctivo	Entre 21-60%	Baja	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Revisar con la oficina de control interno disciplinario si se presentan quejas frente a este hecho Socialización del Código de Integridad Separar al servidor de la actividad donde se presume el hecho de corrupción. Verificar en el SISGED si existen quejas por este hecho	Control 1: Formatos de visita domiciliaria Informe de visita Control 2: FO-DE-01 Acta FO-DE-02 Acta de asistencia Control 3: FO-DE-01 Acta Acciones: Verificación de PQRDS por novedades. FO-GS-24 Solicitud de institucionalización en centro de protección al adulto mayor CPAM. Software de SISGED	Secretaria(o), Subsecretarios(a) o, Profesional Universitario(a), Técnico(a), operativo(a) Líder SIGI	Trimestral	Se verifico a través del formato de visita domiciliaria cuando este aplica y los informes que se generan con ocasión de ese proceso que El/La Profesional Universitario, Técnico/a Administrativa y/o Auxiliar Administrativo verificó los requisitos de los programas para el acceso a beneficio, donde se corroboró la información personal y el nivel de vulnerabilidad, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realizó de acuerdo a la disponibilidad de cupos para recibir nuevos usuarios u otorgar beneficios. En ese mismo sentido, se desarrollaron los "Comités Centros de Protección al Adulto Mayor" donde se establece de acuerdo a la disponibilidad de cupos, la asignación correspondiente de los beneficiarios. Dado lo anterior y después de corroborar en el SISGED la inexistencia de quejas o denuncias por corrupción se evidencia que no se presentó ningún hecho de corrupción. Por lo tanto, el riesgo no se materializó, por lo que no se considera necesario aplicar acción de mejora. Se continua controlando este riesgo para la próxima vigencia 2025, verificando y validando el análisis de causas y la causa a tratar y se actualiza en el nuevo formato.	NO
47	Secretaria de Gobierno	Inspección Vigilancia y Control	Posible afectación reputacional y económica por recibir dinero o beneficios personales por parte de los usuarios o cambio de la sanción, imposición de sanciones, desalojos o multas con el fin favorecer intereses propios y/o de terceros	Lluvia de ideas: Cambios en la estructura organizacional para favorecer a un interno o a terceros (2) Presión política (3) Amenazas externas (1) Coacción de un superior (1) Acta de Comité Primario del 06 de Octubre del 2022	Presión Politica	Deterioro de la legitimidad del proceso. Perdida de la imagen institucional. Investigaciones y sanciones por parte de un ente de control u otro ente regulador Insatisfacción de la comunidad Detrimento económico	Media 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	De acuerdo al PR-CD-11 procedimiento Único Reinvindo de Policía, El inspector de policía o Corregidor verificará diariamente la concordancia de todo el desarrollo de las actividades del proceso, hallo y aplicación de la ley 1801 de 2016 y demás normatividad de acuerdo a la normatividad vigente y no se incurra a actos de corrupción, dejando evidencia en libros de cheques. En caso de que se encuentre algún caso sospechoso se devolverá al responsable para su corrección y nuevamente revisión	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de los actos no conformes, en caso de evidenciar lo establecido en el formato básico de identificación de tramites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	No aplica	Preventivo y Correctivo	Entre 21-60%	Baja	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	REDUCIR	Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno, por este hecho. Socializar de los principios y valores del Código de Integridad Revisar las PQRSD presentadas en el Software de SISGED para identificar si existen quejas por este hecho	Oficio dirigido a la Oficina Control Disciplinario, Control de asistencia, acta Software PQRDS	Corregidor o Inspector de policía	Trimestral	Para el ultimo trimestre del 2024 se verifico en los medios de recibo el e información de la alcaldía si hay quejas, reclamos o denuncias por personal que este pidiendo algún tipo de beneficio a cambio de adelantar procesos a favor de ellos y a la fecha no se ha encontrado ningún tipo de estos comportamientos, esto quiere decir que no s e ha materializado el riesgo y por tanto se mantienen las acciones establecida en la matriz de riesgos.	NO
48	Secretaria de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Posibilidad de afectación reputacional por emitir conceptos de control ambiental carentes de veracidad debido al intención del servidor público, para obtener beneficios personales o particulares	**METODO: LLUVIA DE IDEAS:** Amenazas de un tercero Presión de los jefes inmediatos. Obtener beneficios laborales	Presión de los jefes inmediatos, Causa mas votada por 23 votos a favor fue la numero 2 de los 23 asistentes de comité en en comité primario en Acta #6 de junio de 2022. Mediante la metodología de grupo nominal	Deterioro de la imagen institucional Pérdida de credibilidad Investigaciones y sanciones	Alta 80%	Catastrófico 100%	EXTREMO	el subsecretario cada vez que se requiera emitir conceptos de control ambiental, revisa las condiciones actuales y verifica que sea acorde a la normatividad vigente, consignando su respectiva firma en señal de aprobación, en caso contrario devuelve al responsable para que realice la revisión respectiva	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.	**NO APLICA**	Detectivo	Entre 21-60%	Baja	Entre 61-80%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Socializar el código de integridad y Código Único Disciplinario Verificar en el SISGED si se recibieron en el periodo quejas o denuncias por este hecho de corrupción por parte de los servidores públicos adscritos a la Secretaría.	Respuesta y concepto de control ambiental debidamente verificado y firmada Registro de la socialización (control de asistencia, registro fotográfico, piezas gráficas) Respuesta por parte de la oficina de control disciplinario interno. SISGED	El Secretario y Subsecretario de Medio Ambiente La líder del SIGI	Cuatrimestral	Se socializa el código de integridad en comité primario Las solicitudes que ingresan y según correspondan se realizan visitas para emitir conceptos y respuesta, lo cual, el Subsecretario y Secretario revisan cada oficio para su respectiva firma.	NO
49	Secretaria de Medio Ambiente	Gestión de Trámites y Servicios	Posibilidad de afectación reputacional por cobrar trámites que son de expedición gratuita en la administración, a cambio de obtener beneficios propios.	**METODO: LLUVIA DE IDEAS:** omitir los requisitos para beneficiar a un tercero. Intención de desconocerlos para beneficio propio. Simular que se cumplieron sin contar con la evidencia o soporte del registro	omitir los requisitos para beneficiar a un tercero Causa elegida por 27 votos a favor fue la numero 1 en comité en Acta #5 de abril 2023. Mediante la metodología de grupo nominal.	Deterioro de la imagen institucional Pérdida de credibilidad sanciones o demandas.	Media 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El profesional Universitario del área de bienestar animal verifica que las solicitudes cumplan con el total de los requisitos, que se encuentran en el formato integrado de los trámites a cargo. En caso de no cumplir con todos los requisitos , se informa al usuario los motivos por los cuales no se ejecuta dicho trámite. como evidencia queda el listado de los inscritos o registro según el caso.	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	**NO APLICA**	Detectivo	Entre 21-60%	Baja	Entre 61-80%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Socializar internamente el código de integridad Realizar Seguimiento y control a la actualización permanente de las fichas de trámites (Hojas de vida de trámites)	Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) Lista de asistencia de la socialización como evidencia de la acción. Hojas de vida de trámites actualizadas. Informes de PQRDS sobre la presentación de hechos de corrupción Aplicativo SISGED	Los profesionales universitarios del área de bienestar animal	Cuatrimestral	Se solicita a la oficina de control interno, si se ha presentado denuncias ante funcionario público. Se socializa el código de integridad.	NO
50	Secretaria de Medio Ambiente	Adquisiciones	Posibilidad de afectación reputacional y económico por consignar información carentes de veracidad, en cuanto al registro de recibo de bienes y servicios no suministrados por los proveedores, en los informes de supervisión o actas de recibo a satisfacción a cambio de obtener un beneficio económico, personal o un particular.	**METODO: LLUVIA DE IDEAS:** Posibilidad de afectación reputacional y económico por consignar información carentes de veracidad, en cuanto al registro de recibo de bienes y servicios no suministrados por los proveedores, en los informes de supervisión o actas de recibo a satisfacción a cambio de obtener un beneficio económico, personal o un particular.	Intención de favorecer a un tercero o particular Causa más votada con 27 votos a favor de los 27 asistentes, fue la numero 2 en comité primario Acta # 5 de abril –de 2023. Mediante la metodología de grupo nominal.	Deterioro de la Imagen Institucional Pérdida de credibilidad detrimento patrimonial de la entidad.	Muy baja 20%	Catastrófico 100%	EXTREMO	los profesionales universitarios supervisores de contratos de las diferentes áreas de esta Secretaría en los diferentes servicios de control ambiental, bienestar animal, capacitaciones, asesorías y asistencia, contratados, vigilan el cumplimiento del objeto contractual, revisan mensualmente el cumplimiento actividades y en caso de no cumplir con el objeto de ejecución, para evitar que se realicen actividades contractuales sin el lleno de requisitos establecidos. En caso de evidenciar algún incumplimiento, verifican el asunto y generan acta de compromiso con el contratista, se evidencia en el informe de los contratos o liquidación contractual según sea necesario.	**No Aplica**	**No Aplica**	Detectivo	Entre 21-60%	Baja	Entre 61-80%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	Socializar los avances de los informes de los contratos en los Comité Primario. Efectuar Sensibilizaciones sobre el Código de Integridad y el código general disciplinario Realizar el seguimiento a las quejas e información del PQRDS. Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado	Informe mensual de supervisión Listadas de Asistencia a la Sensibilización (piezas gráficas, registro fotográfico) Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno). Aplicativo SISGED	los profesionales universitarios supervisores de contratos de las diferentes áreas de la Secretaría de Medio Ambiente	Cuatrimestral	Se realiza seguimiento en comité técnico del avance los contratos de la secretaría. Se realizan socializaciones del código de integridad. Se solicita a control disciplinario reporte de denuncias o quejas a funcionario público.	NO
51	Secretaria de Medio Ambiente	Gestión del Desarrollo Social	Posibilidad de afectación reputacional por generar unos cobros por parte del servidor público al momento de la entrega del material de vegetal a la comunidad, para beneficio propio.	**METODO: LLUVIA DE IDEAS:** Intensión de mejorar ingresos económicos por parte del servidor público. abuso del cargo público. Presión de jefes o compañeros	Intención de mejorar ingresos económicos por parte del servidor público. Causa más votada por 25 votos a favor de los 27 fue la numero 1 mediante comité en Acta # 5 de abril de 2023. Mediante la metodología de grupo nominal.	Deterioro de la imagen institucional Insatisfacción del usuario. Pérdida de credibilidad	Muy baja 20%	Catastrófico 100%	EXTREMO	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	**No Aplica**	**No Aplica**	Detectivo	Entre 21-60%	Baja	Entre 61-80%	Catastrófico	EXTREMO	REDUCIR	A través del SISGED, se identifica si se han presentado quejas o denuncias contra servidor público, asociadas a este riesgo, según información suministrada a la comunidad, servicio que gratuito.	oficio de Control Interno disciplinario. Inventario actualizado de ingreso y salida material vegetal-FO-DT-36.	Los profesionales designados por el Líder del proceso.	Cuatrimestral	Conforme a la revisión del aplica SISGED, no se han presentado quejas o denuncias contra servidor público. Se solicita a la oficina de control interna reporte de denuncias o queja contra servidor público. Se presentaron entregas de material vegetal en articulación con EPM, debido que el área metropolitana no gestionó dicha actividad.	NO

	OPCIONES DE MANEJO
REDUCIR	Despuels de realizar un análisis y considerar los niveles de riesgo, se implementan acciones que reduzcan probabilidad y/o el impacto del riesgo de riesgo.
EVITAR	Despuels de realizar análisis y considerar que el nivel de riesgo es demasiado alto, se determina no asumir la actividad que genera este riesgo, o asumirla en condiciones controladas..