



MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL RIESGOS DE CORRUPCIÓN

1ER TRIMESTRE 2023

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evolución del riesgo)			TRATAMIENTO AL RIESGO			SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS						
Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto causa-raíz)	Causas a Tratar	Consecuencias	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo inherente	Control 1	Control 2	Control 3	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Zona de Riesgo residual	Acciones	Seguimiento 1T	Se Materializó?
Vivienda	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir tramites sin el cumplimiento de los requisitos	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 Acta de OAC del 05 de octubre de 2022 con votación Nominal de 10 participantes - 10 votos totales.	1. Demandas 2. Sanciones 3. Daño de imagen 4. Pérdida credibilidad 5. Investigaciones 6. Detrimiento Patrimonial.	Medio 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	Los funcionarios encargados de la emisión de tramites verifican según su competencia, en el 100% de las solicitudes, el cumplimiento de los requisitos legales exigidos. Esto por medio de lista de chequeo, en caso de detectar algún faltante o incongruencia se solicita 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 notifica al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se establecen los hechos dejando evidencia en el acta.	NO APLICA	Entre 21-40%	Mayor	ALTO	1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad. 2. Verificar periódicamente el Software de PQRSID 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 para su competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad.	Al cierre del primer trimestre del año 2023, el aplicativo SIGSED en su modo PQRSID No reporta quejas, reclamos o denuncias referidas por la ciudadanía referentes a la transparencia en el proceso de emisión de tramites. El control establecido para mitigar el riesgo resulta efectivo; cada funcionario dependiente de su profesión y delegación de responsabilidades verifica los requisitos que le corresponden para posteriormente suscribir el trámite. Los expedientes de cada solicitante mediante la herramienta de lista de chequeo evidencian el cumplimiento de la totalidad de los requisitos y en su defecto el tratamiento y acompañamiento para subsanar los faltantes; Entre controles y herramientas proporcionan al funcionario y a la unidad administrativa seguridad en los temas referentes a la corrupción y favorecimiento de intereses en la emisión de los tramites. La difusión del código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad actualizado anualmente y la cual tuvo lugar en el comité de cierre del SOC para el 1er trimestre del año 2023. Refuerza con los funcionarios conceptos y valores básicos adoptados por la entidad y los cuales se encuentran encaminados a eliminar la corrupción del entorno de la administración municipal. La base de datos asociada a los tramites adelantados en la dependencia detalla el estado actual del trámite y el cumplimiento de los requisitos previos a su emisión. La oficina de control interno no reporta procesos disciplinarios por corrupción adelantados a funcionarios de la dependencia. Los controles y las acciones implementadas durante el primer trimestre del año 2023, han sido efectivos el riesgo no se ha materializado en el periodo monitoreado.	NO
Vivienda	Gestión del Desarrollo Territorial	Títulos Otorgados sin el cumplimiento de los requerimientos de ley	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 Acta de OAC del 05 de octubre de 2022 con votación Nominal de 10 participantes - 10 votos totales.	1. Demandas 2. Sanciones 3. Daño de imagen 4. Pérdida credibilidad 5. Investigaciones 6. Detrimiento Patrimonial.	Bajo 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 solicita 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 notifica al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se establecen los hechos dejando evidencia en el acta.	NO APLICA	Entre 21-40%	Mayor	ALTO	1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad. 2. Verificar periódicamente el Software de PQRSID 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 para su competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad.	Al cierre del primer trimestre del año 2023, La Secretaría de Vivienda y Hábitat todavía no entrega ninguna resolución de cesión a título gratuito como producto final durante esta anualidad. Los expedientes se construyen dejando evidencia mediante listas de chequeo y videos buenos de los profesionales competentes (Abogados) encargados de la validación de requisitos, actividad establecida como control y la cual demuestra alta efectividad en la mitigación del riesgo en periodos monitoreados anteriormente. La difusión del código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad realizada al cierre del 1er trimestre del año 2023 genera conciencia en los funcionarios y contribuye a la transparencia en la ejecución de los procesos. El sistema de PQRSID no reporta quejas, denuncias o reclamos referentes a temas de corrupción en el proceso de otorgamiento de predios. La oficina de Control Interno Disciplinario de la Administración Municipal no reporta procesos adelantados por temas de corrupción a funcionarios adscritos a la unidad administrativa, en lo que va de la anualidad 2023 el riesgo no se ha materializado; por lo tanto, los controles y acciones implementadas han resultado efectivos evitando el riesgo.	NO
Vivienda	Gestión del Desarrollo Social	Subsidios adjudicados sin el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Ley.	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 Acta de OAC del 05 de octubre de 2022 con votación Nominal de 10 participantes - 10 votos totales.	1. Demandas 2. Sanciones 3. Daño de imagen 4. Pérdida credibilidad 5. Investigaciones 6. Detrimiento Patrimonial.	Medio 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	Los funcionarios encargados de realizar las posturas a los subsidios de vivienda otorgados para el 100% de las posturas, 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 solicita 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 notifica al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se establecen los hechos dejando evidencia en el acta.	NO APLICA	Entre 21-40%	Mayor	ALTO	1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad. 2. Verificar periódicamente el Software de PQRSID 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 para su competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad.	Finalizado el 1er trimestre del año 2023, el riesgo de corrupción en la adjudicación de subsidios de vivienda no se ha materializado. La verificación de cumplimiento de requisitos previos al diligenciamiento del formulario mediante lista de chequeo incluido en el formulario de postulación de cada familia, ha resultado efectiva evitando el riesgo y asegurando en mayor proporción que la totalidad de los postulados cumplen con los requisitos preestablecidos normativamente para acceder a los subsidios. La verificación trimestral del informe de la Oficina de Control Interno Disciplinario y del aplicativo SIGSED en su módulo de QRO entregan seguridad y soporte de que ningún funcionario adscrito a la unidad administrativa a la fecha tiene un proceso en curso o alguna queja, denuncia o reclamo por temas de corrupción. La difusión del código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad realizado durante el comité de cierre del SOC para el primer trimestre del año 2023, genera conciencia en los funcionarios y contribuirá a la transparencia en la ejecución de los procesos. Los controles y acciones implementados resultan efectivos evitando el riesgo.	NO
General	Gestión de Trámites y Servicios	Reconocimiento tácito de derechos particulares por no entregar las respuestas a los derechos de petición	Posibilidad de afectación reputacional y económica por silencio administrativo positivo consentido en la Ley, debido a no enviar respuestas a los derechos de petición para favorecer intereses particulares propios o de terceros	Falta de valores éticos en el servidor público responsable. Demandas y sanciones Detrimiento patrimonial Acta de OAC del 05 de octubre de 2022 con votación nominal según acta de comité primario N 26 del 23/12/2022	Afectación en la imagen institucional Detrimiento patrimonial	Bajo 40%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El aplicativo SIGSED de manera permanente y automática, genera alertas con el vencimiento de los plazos para dar respuesta a los derechos de petición en caso de detectar requerimientos por silencio que aun no han sido respondidos. Como evidencia quedan los correos automáticos que envía el SIGSED.	El administrador del SIGSED de la unidad administrativa, emite periódicamente circulares dirigidas a toda la administración municipal con el seguimiento al señalamiento en rojo del SIGSED, por lo que allí se incluyen todas las banderas de notificación SIGSED (Bandera Roja, Bandera Amarilla, Bandera Verde) y los indicadores de las diferentes unidades administrativas que se encuentran pendientes por responder a partir de 1 día interno hábil del SIGSED que se ve reflejado en 2 días reales. En caso de no realizar la circular se cuenta con un auxiliar administrativo que se cuenta con un auxiliar administrativo que realiza igualmente la misma verificación para alertar el vencimiento de tiempos. Como evidencia quedan los correos enviados.	La Líder de Programa de atención al ciudadano, revisa diariamente los alertas de los PQRSID en el software SIGSED y la solicitud se encuentra vencida dentro de los términos legales informa mediante oficio a la Oficina de Control Disciplinario Interno con copia a la Secretaría de Evaluación y Control el cumplimiento en los términos de respuesta a los PQRSID por parte de los diferentes dependencias para la pertinente actuación a su competencia y a la unidad administrativa responsable para que se le de respuesta inmediata. En caso de no revisar diariamente, se cuenta con un auxiliar administrativo que realiza igualmente la misma verificación para alertar el vencimiento de tiempos. Como evidencia quedan los correos enviados.	Entre 0-20%	Mayor	ALTO	Sensibilizar a los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas a la secretaria los principios y valores éticos institucionales. Verificar la existencia de quejas y denuncias por la materialización de este riesgo	03/04/2023: Las alertas de vencimientos a derechos de petición son enviadas automáticamente por el software a cada uno de los correos electrónicos institucionales de los responsables de brindar una respuesta oportuna, dichas evidencias de envío responden en el SIGSED y además se cuenta con algunos ejemplos en la carpeta compartida de la Secretaría CALIDAD023/Mat; más específicamente en el espacio creado para las evidencias de cada uno de los riesgos. Además, se emittieron un total de 6 circulares que se encuentran en SIGSED y son la N° 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 del primer trimestre en donde se hace seguimiento al señalamiento en rojo de todas las banderas que fueron disponibles en el software reclamando los derechos de petición. Asimismo, se reportó a la Oficina de Control Interno Disciplinario un oficio radicado en SIGSED y enviado por el mismo medio con la PQRSID vencida de Inspección de Permanencia 823012421300502. Por otro lado, se realizaron las respectivas sensibilizaciones sobre los principios y valores éticos institucionales de la localidad y el respeto; así igual que el oficio enviado a la Oficina de Control Interno Disciplinario con radicado 823032321305769 verificando la existencia de quejas y denuncias por alguna materialización del riesgo, la cual reportó cero evidencias de quejas y denuncias para el primer trimestre. Todas las evidencias de lo anteriormente expuesto reposan en la misma ruta ya antes mencionada. Dicho lo anterior, el riesgo continúa y se dice que el control y la acción fueron efectivos, dado que no se materializó el riesgo.	No

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evolución del riesgo)							TRATAMIENTO AL RIESGO			SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS		
Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impactos/efectos inmediatos/causas raíz)	Causas a Tratar	Consecuencias	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de riesgo inherente	Control 1	Control 2	Control 3	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Zona de riesgo residual	Acciones	Seguimiento IT	Se Materializó?	
General	Gestión Documental	Pérdida, sustracción u ocultamiento de documentos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida, sustracción u ocultamiento de documentos, debido a intención favorecimiento propio a un tercero.	Indebida gestión y manejo de la documentación asociada al proceso. Demandas y sanciones. Reafectación de clientes internos y externos. Dañinismo patrimonial.	Afectación en la imagen institucional.	Alta 80%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El técnico administrativo encargado de la consulta de documentos al archivo, revisa en cada consulta que estos estén foliados, la cantidad de expedientes, estado de conservación de los documentos a fin de exigir una sustracción u ocultamiento de la información. En caso de evidenciar la sustracción de un documento se debe de notificar a la Oficina de Control Disciplinario Interno mediante oficio con el propósito de que realice la investigación pertinente. Como evidencia queda FO-GD-05 Tarjetas de Alguna	El jefe de Oficina periódicamente realiza seguimiento al procedimiento con el diligenciamiento del FO-GD-01 Correspondencia Interna y Externa, para verificar la gestión de los documentos. En caso de no evidenciar el registro existe además el control por medio del formato FO-GD-15 Control de Documentación Entregada por las Unidades Activas en cada una de las unidades administrativas como soporte de las entregas además, en caso de desviación, se debe de realizar una reunión con los responsables del diligenciamiento de los documentos o identificar causas de pérdida y diferir. Como evidencia está el FO-GD-01 Correspondencia Interna y Externa y controles de asistencia de ser necesarios.	El técnico administrativo encargado de la consulta recibe los expedientes y/o documentos por traslado o desvinculación del servidor público que solicite el préstamo y consulta en un término no superior a 3 días hábiles, de lo contrario podrá ser requerido disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes del servidor público, establecidos en el código único disciplinario y en la ley general de archivos. Como evidencia queda FO-GD-05 Registro para el control de consultas, reintegro y devolución de documentos.	Entre 41-60%	Mayor	ALTO	Sensibilizar y orientar al personal adscrito a la unidad administrativa con el contenido del código de integridad. Verificar con la oficina de control interno disciplinario si existen procedimientos y seguimiento a la revisión, socialización y pago de la debida gestión y manejo de documentos a los servidores públicos de la Secretaría.	03/04/2023 Durante el primer trimestre el técnico administrativo responsable de las consultas a los archivos realiza el respectivo seguimiento de los documentos en el formato FO-GD-05 que se encuentra como evidencia en la carpeta compartida de la Secretaría General, carpeta "VALUAD023023Mantenimiento". Además, el jefe de la oficina realiza el seguimiento respectivo a la entrega de correspondencia con su formato FO-GD-01. Distribución de comunicaciones oficiales recibidas y enviadas externas e internas y verifica constantemente el formato FO-GD-06 en el que el técnico administrativo controla las consultas, reintegro y devolución de documentos, dichos evidencias pueden ser encontradas en la misma carpeta mencionada anteriormente. Asimismo, la Secretaría General participa activamente en las actividades relacionadas a los valores del código de integridad que para este trimestre se trabajó el valor de la honestidad y el respeto; por lo que se cuenta con los formularios de elección, los oficios de notificación a la Oficina de Talento Humano y la socialización interna realizada. Además, se tiene la evidencia en la misma carpeta mencionada en donde se verifica con la Oficina de Control Disciplinario Interno si se presentaron procesos disciplinarios asociados a posibles hechos de corrupción por funcionarios adscritos a la Secretaría General con radicado #2303221301769. Por último, se realiza la respectiva socialización de toda la información documentada del proceso gestión documental asociada a la debida gestión y manejo de los documentos.	No	
Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	emisión de conceptos de control ambiental carencia de veracidad	Posibilidad de afectación reputacional por emitir conceptos de control ambiental carencia de veracidad debido a intención de servidor público, para obtener beneficios personales particulares	Presión de los jefes inmediatos. Causa mas votada por 21 votos a favor fue la numero 2 de los 23 asistentes de comité en Acta #13 de Noviembre 2021. Mediante la metodología de grupo nominal	Deterioro de la imagen institucional Pérdida de credibilidad investigaciones y sanciones	Alta 80%	Catastrófico 100%	EXTREMO	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Entre 61-80%	Catastrófico	EXTREMO	verificar previamente a la emisión de la respuesta que esta sea acorde a la normatividad aplicable y al informe de visita. Durante el periodo se emittieron 294 conceptos ambientales los cuales han sido acorde a lo evidenciado en las vistas. Socializar el código de integridad y Código Único Disciplinario Solicitar a la Oficina Control interno Disciplinario, se envia informe si se presentaron denuncias, quejas o procesos por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado. Verificar en el SIGED si se recibieron en el periodo quejas o denuncias por este hecho de corrupción por parte de los servidores públicos adscritos a la Secretaría.	mediante anexo del acta N°4 de 30 de marzo de 2023, revisados los controles. De verificación cumplimiento de la normatividad e informe de visita y respuesta o conceptos con la firma de ambos directivos. Durante el periodo se emittieron 294 conceptos ambientales los cuales han sido acorde a lo evidenciado en las vistas. En acta de comité primero #3 de febrero 28 de 2023 se eligió el Servidor público que representa la honestidad, y el mes de marzo se eligió el servidor público por el respeto en acta de comité No. 4 de 2023. La socialización de los valores del código de integridad. Mediante el oficio No. 823030121504015 - se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno y se recibió respuesta mediante radicado #230303901 04638 de 1 de marzo de 2023 en la cual manifiestan que no se recibieron denuncias ni quejas a servidores públicos de la secretaria por este hecho de corrupción.	No	
Medio Ambiente	Gestión de Trámites y Servicios	cobro por trámites que son expedición gratuita	Posibilidad de afectación reputacional por cobrar trámites que son de expedición gratuita en la administración, a cambio de obtener beneficios propios.	omitir los requisitos para beneficiar a un tercero Causa mas votada por 23 votos a favor fue la numero 1 de los 23 asistentes en comité en Acta #13 de Noviembre 2021. Mediante la metodología de grupo nominal.	Deterioro de la imagen institucional. Pérdida de credibilidad sanciones y demandas.	Alta 80%	Catastrófico 100%	EXTREMO	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Entre 61-80%	Catastrófico	EXTREMO	Solicitar a la Oficina Control interno Disciplinario, se envia informe si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado. Realizar Seguimiento y control a la actualización permanente de las fichas de trámites (Hojas de vida de trámites)	Durante este periodo se atendieron 12 Solicitudes de trámites de esterilizaciones, y 0 registros de razas de manejo especial los cuales se realizaron descentralizados y con el leño de requisitos. En acta de comité primero leño 4 de 30 de marzo de 2023 se eligió el Servidor público que representa el valor del respeto se reforzaron reconocen los valores entre los servidores públicos de honestidad y respeto, para potenciar el contenido del código de integridad.	No	
Medio Ambiente	Adquisiciones	Consignar información carencia de veracidad, en cuanto al registro de cobro de bienes y servicios no suministrados por los proveedores, en los informes de supervisión o actas de recibo satisfacción	Posibilidad de afectación reputacional y económico por consignar información carencia 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 satisfacción o un particular.	Intención de favorecer a un tercero o particular. Causa mas votada por 21 votos a favor de los 23 asistentes, en comité primero Acta 13 de Noviembre 2021. Mediante la metodología de grupo nominal.	Deterioro de la imagen institucional Pérdida de credibilidad dañinismo patrimonial de la entidad.	Medio 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Entre 41-60%	Catastrófico	EXTREMO	Socializar los avances de los informes de los contratos en los Comités Primario. Emitir Socializaciones sobre el Código de Integridad y el código general disciplinario. Realizar el seguimiento a las quejas e información de PQRDS Solicitar a la Oficina Control interno Disciplinario, se envia informe si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.	Durante este periodo mes a mes se cuenta con los avances de los informes mensuales de supervisión descriptos por cada área, en comité No. de 3 de febrero de 2023 y 4 de marzo de 2023, se encuentran actualizados los SPI y están en ejecución todos los contratos requeridos en el PMA 2023 actualización de los proyectos en el sistema SP 1, gestor de la terminación bilateral, estudios previos, informan los contratos que se sumaron y cuales continúan o compen para actualizar PMA, se efectúa el seguimiento al SIGED sin que se presenten quejas o denuncias asociadas a este riesgo.	No	
Medio Ambiente	Gestión del Desarrollo Territorial	Cobro de material vegetal que Entidad suministra gratuitamente	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.	Intención de mejorar ingresos económicos por parte del servidor público. Causa mas votada por 19 votos a favor de los 23 asistentes por comité en Acta #13 de Noviembre 2021. Mediante la metodología de grupo nominal.	Deterioro de la imagen institucional Pérdida de credibilidad y confianza en la entidad Baja evaluación de desempeño institucional.	Baja 40%	Catastrófico 100%	EXTREMO	No aplica	No Aplica	No Aplica	Entre 0-20%	Catastrófico	EXTREMO	A través del SIGED, se identifica si se han presentado quejas o denuncias contra servidor público, asociadas a este riesgo, según información suministrada a la comunidad, servicio gratuito.	Durante este periodo, ya se tiene incorporado el control en el formato FO-DT-38 que fue aprobado por el coordinador a finales del trimestre anterior, el control se realiza en el mes tanto el control como el tipo de control, la evaluación de controles y su seguimiento como control de riesgo.	No	

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evolución del riesgo)							TRATAMIENTO AL RIESGO			SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS	
Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto/causa inmediata/causa raíz)	Causas a Tratar	Consecuencias	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de riesgo inherente	Control 1	Control 2	Control 3	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Zona de riesgo residual	Acciones	Seguimiento 11	Se Materializó?
Hacienda	Gestión del Desarrollo Territorial	Expedir trámites catastrales sin el cumplimiento de los requisitos	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a la gestión de trámites catastrales sin que se cumplan los requisitos definidos para la expedición de estos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros.	Desconocimiento de los requisitos y de la normativa legal aplicable por parte de los funcionarios encargados de recepción al trámite.	Pérdida económica para la entidad Pérdida de credibilidad Investigaciones Demandas Sanciones	May Alta 100%	Catastrales 100%	EXTREMO	Al radicar el trámite en el SIGED, el técnico y/o Auxiliar Administrativo encargado revisa permanentemente el cumplimiento de los requisitos establecidos para radicar el trámite catastral y darle al usuario el número de radicado. Si el trámite solicitado no cumple con todos los requisitos establecidos toda la documentación es devuelta al contribuyente o usuario y no es radicado en el Software SIGED - Agujate Trámites y Servicios Catastrales.	El profesional universitario cada vez que se asigna un trámite revisa cada uno de los documentos adjunto al trámite catastral, verificando el cumplimiento de los requisitos acorde al procedimiento, en caso de evidenciar inconsistencias en los requisitos, se otorga al contribuyente sobre los documentos pendientes para realizar el trámite.	Control 3	Enea 41-60%	Mayor	ALTO	Verificar con la oficina de control disciplinario interno si existen quejas y/o investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relievar 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 funciones de acuerdo a la profesión. Establecer jornadas de capacitación para que los funcionarios concilian la normalidad vigente y requisitos selectivos actualizados.	01/04/2023: Se verificó el aplicativo SIGED en relación a los trámites catastrales que se ingresaron 1.961 trámites catastrales, evidenciando que cumplen con los requisitos establecidos para la realización del trámite, se verificaron las solicitudes PORDS (anexos) 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 tablas de atención al usuario de catastro municipal. Se socializó el código de integridad con todo el personal, se revisó que las funciones asignadas a cada servidor estuvieran de acuerdo a su profesión y su conocimiento y se socializó el procedimiento PR-01-01 Procedimiento para la Conservación del Catastro el cual fue actualizado en el primer semestre del 2022. Se envió correo electrónico el 28/03/2023 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantaba algún proceso de corrupción respecto a este riesgo; correo que responden informado que tiene un proceso en curso sobre "Presuntas irregularidades en generación de un Pz y Salvo sin que se evidencie pago.", el cual no tiene que ver con este 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.	NO
Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Manipulación de información de los contribuyentes	Posibilidad de afectación reputacional y económica, en la gestión de modificación, alteración o sustitución intencional de la información de los contribuyentes, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros.	Falta de control y seguimiento de los permisos en los sistemas de información.	Pérdida de imagen, Pérdida de credibilidad, Investigaciones, Demandas, Detrimiento económico	May Alta 100%	Catastrales 100%	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 corresponden a las actividades y funciones asignadas, en caso de encontrar irregularidades se solicita a mesa de servicios mediante correo electrónico el ajuste de los permisos correspondientes.	El secretario de despacho verifica en comité primario que el subsecretario de rentas, el jefe de la Oficina de Cobro Coactivo y el jefe de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Coactivo trimestralmente, realicen seguimiento a los expedientes, a través de revisiones aleatorias de expedientes físicos o el sistema de información, analizando que no existan alteraciones de la información de los contribuyentes; si se encuentra alguna novedad, se realiza seguimiento con el fin de identificar al funcionario responsable de dicha novedad, notificándola 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 oficina de control disciplinario.	No aplica	Enea 41-80%	Catastrales	EXTREMO	Verificar con la oficina de control disciplinario interno si hay evidencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en el SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relievar 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	01/04/2023: Se verificó la plataforma SIGED las PORDS ingresadas y jurídicamente analizando las QUEJAS, RECLAMOS o DENUNCIAS con relación al radicado 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 aplicaciones utilizadas. Se solicitó mesa de servicios para verificar los permisos que tienen tanto en el sistema de información como en las carpetas compartidas los servidores, por lo que se eliminaron los usuarios que no debían de tener permisos y eliminaron permisos del sistema de información para evitar que un servidor tenga permisos que no están ligados a sus funciones, de igual manera se revisó el SIGED, los usuarios que se encuentran asociados a la dependencia si sean los correctos y si cuando hay rotación de personal se debe realizar este proceso de revisión constantemente. Se envió correo electrónico el 28/03/2023 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantaba algún proceso de corrupción respecto a este riesgo; correo que responden informado que tiene un proceso en curso sobre "Presuntas irregularidades en generación de un Pz y Salvo sin que se evidencie pago.", el cual aunque tiene indirecta con este riesgo aun no se ha terminado la investigación por lo cual no se ha materializado. 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 saiga el informe final.	NO
Hacienda	Hacienda Pública Municipal	No iniciar, suspender o interrumpir un justo causa un proceso administrativo de cobro coactivo de los deudores morosos.	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a no iniciar, suspender o interrumpir un justa causa un proceso administrativo de cobro coactivo de los deudores morosos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	Manipulación de documentos y de información en los expedientes que ingresan, sin dejar registro de trámites en ningún sistema de información.	Pérdida de imagen, Pérdida de credibilidad, Investigaciones, demandas, Detrimiento económico	May Alta 100%	Catastrales 100%	EXTREMO	El líder de programa Oficina de Cobro Coactivo, verifica mensualmente en el aplicativo de cobro Coactivo procesos aleatorios que fueron entregados a cada abogado, revisando las actuaciones sobre los procesos que se encuentran actualizados con las medidas cautelares que deben de tener, o 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 evidencia la novedad encontrada si la misma no es justificada lleva el caso a la secretaria de despacho para realizar las acciones pertinentes e informar si es el caso a la oficina de control disciplinario.	No aplica	Enea 41-60%	Mayor	ALTO	verificar con la oficina de control disciplinario interno si hay evidencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en el SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relievar de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional). Registro y seguimiento de los procesos asignados a cada abogado	1/04/2023: Se verificó el aplicativo SIGED en relación a las solicitudes PORDS (anexos) 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 socializó el código de integridad con todo el personal, se revisó que las funciones asignadas a cada servidor estuvieran de acuerdo a su profesión y su conocimiento. Se envió correo electrónico el 28/03/2023 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantaba algún proceso de corrupción respecto a este riesgo; correo que responden informado que tiene un proceso en curso sobre "Presuntas irregularidades en generación de un Pz y Salvo sin que se evidencie pago.", el cual no tiene que ver con este riesgo. Se realizó revisión del aplicativo de cobro coactivo y procesos aleatorios que llevan los abogados se que deben cumplir mesa establecida mensualmente 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 los mismos 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 en un proceso andado se le da cuenta con más de 31,714 procesos, entre ICA, profed, procesos de movilidad, multas, sanciones, etc. Por lo anterior se evidencia que los controles y las acciones han sido efectivos que el riesgo no se materializó el y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	
Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Causar o realizar pagos de cuentas que no cumplen con los requisitos establecidos	Posibilidad de afectación reputacional y económica, debido a la acción de causar o realizar pagos de cuentas que no reúnen los requisitos requeridos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	Directriz de un superior para causar o realizar pagos sin los soportes.	Pérdida económica para la entidad, Pérdida de credibilidad, Investigaciones, demandas, Sanciones	May Alta 100%	Catastrales 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 libros de Registro y Confirmación y sean procesadas de acuerdo al IN-AM-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, se devuala el superior o encargado que radicó la cuenta con todas las observaciones para que sea corregido y de ello queda evidencia registrada en el traza del SIGED.	Las jefes de tesorería, contabilidad y presupuesto, mensualmente realizan el proceso de conciliación de fuentes y conciliación de cuentas bancarias con el fin de verificar los movimientos en los ingresos y los gastos y las inconsistencias que se pudieran generar en alguno de los procesos para la causación o pago de cuentas, si se evidencia algún ajuste a realizar se envía correo electrónico para realizar el ajuste de manera inmediata.	No aplica	Enea 41-60%	Mayor	ALTO	Verificar con la oficina de control disciplinario interno si hay evidencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en el SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relievar 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	01/04/2023: Se verificó el aplicativo SIGED en relación a las cuentas asignadas en la oficina de contabilidad evidenciando que cumplen con los requisitos establecidos para la causación de las cuentas, se verificaron las solicitudes PORDS (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 fin de los requisitos para ello. Se socializó el código de integridad con todo el personal, se revisó que las funciones asignadas a cada servidor estuvieran de acuerdo a su profesión y su conocimiento teniendo en cuenta las responsabilidades que tienen a cargo y se reafirmó la importancia del cumplimiento del instructivo IN-AM-01 Instructivo para la causación y pago de cuentas. Durante el trimestre se han logrado causar y pagar más de 1.172 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 o ingresos o gastos no identificados o con inconsistencias que deben ser subsanados inmediatamente, para lo cual se realizó conciliación de la información de Fuentes (83) y cuentas bancarias (150). Se envió correo electrónico el 28/03/2023 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantaba algún proceso de corrupción respecto a este riesgo; correo que responden informado que tiene un proceso en curso sobre "Presuntas irregularidades en generación de un Pz y Salvo sin que se evidencie pago.", el cual no tiene que ver con este 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	NO

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evolución del riesgo)							TRATAMIENTO AL RIESGO			SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS		
Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto/causa inmediata/causa raíz)	Causas a Tratar	Consecuencias	RIESGO INHERENTE			CONTOLES			RIESGO RESIDUAL			Acciones	Seguimiento IT	Se Materializó?	
						Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de riesgo inherente	Control 1	Control 2	Control 3	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Zona de riesgo residual				
Gobierno	Gestión de Trámites y Servicios	Entrega de trámites o servicios sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Posibilidad de afectación reputacional y económica por entrega de trámites o servicios sin el cumplimiento de los requisitos legales, para los usuarios, en sus propios y/o de terceros debido al actuar informático para beneficiar a un tercero y los intereses particulares del servidor público responsable de la prestación del servicio.	Desconocimiento de los requisitos necesarios para la realización del trámite o servicios.	Deterioro de la legitimidad del proceso. Pérdida de la imagen institucional. Investigaciones y sanciones por parte de un ente de control u otro ente regulador Insatisfacción de la comunidad Detrimiento económico	Alta 80%	Catastrófico 100%	EXTREMO	De acuerdo con el procedimiento PR-TS-03 Procedimiento para la Gestión de Trámites. El responsable designado de realizar el trámite o servicio verificará diariamente la lista de chequeo de los usuarios que requieren el trámite verificando que se cumplan con los requisitos exigidos y los remite al jefe inmediato para a aprobación, si no cumple se informará al usuario inmediatamente para que anule el trámite o se le informe que definitivamente no puede acceder al trámite dejando evidencia en el formato de solicitud del trámite o servicio.	El Secretario de Despacho mensualmente en comité primero realiza seguimiento a la ejecución de los procesos de la unidad administrativa con la finalidad de identificar desviaciones o incumplimientos y en caso de presentarse uno de estos en la exposición de trámites y servicios solicita al líder del proceso separar temporalmente del cargo al funcionario responsable y solicita a la oficina de control disciplinario iniciar la investigación pertinente dejando evidencia en el acta de comité primero.	No aplica	Entre 41-60%	Casualístico	EXTREMO	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 PQRSJ presentadas en el Software de SIGED para identificar si existen quejas por este hecho. Verificar, actualizar y socializar la normatividad vigente de acuerdo al trámite solicitado y de acuerdo a los formatos relacionados en el SIGI	Durante el primer trimestre se revisaron todas las PQRSJ de la unidad administrativa y no se identificó ninguna con denuncias por hechos de corrupción. Además, dando cumplimiento con los controles, en acta de comité primero del 29/03/2023 se realizó la socialización de los principios y valores del Código de Integridad y se acordó el fin de dar cumplimiento a los controles, se envió oficio a la oficina de control disciplinario solicitando informar si hay algún proceso por posibles actos de corrupción por parte de funcionarios adscritos a la Secretaría de Gobierno. El riesgo no se materializó, por lo que las acciones y controles fueron efectivos.	NO	
Gobierno	Inspección Vigilancia y Control	No aplicar las sanciones, multas o multas a las que haya lugar	Posible afectación reputacional y económica por no haber dictado o no haber impuesto sanciones, multas o multas con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros	Presión Política	Deterioro de la legitimidad del proceso. Pérdida de la imagen institucional. Investigaciones y sanciones por parte de un ente de control u otro ente regulador Insatisfacción de la comunidad Detrimiento económico	Medio 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	De acuerdo al PR-CD-11 procedimiento Unico Abreviado de Policía. El inspector de policía o Comisario verificará diariamente la concordancia de todo el desarrollo de las actividades del proceso, fidei a 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, realizar seguimiento permanente al control de las salidas no conforme 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	Entre 21-40%	Mayor	ALTO	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 PQRSJ presentadas en el Software de SIGED para identificar si existen quejas por este hecho.	Se realizó una capacitación de Reinducción el 25 de marzo de 2023, durante la cual se abordó el tema de principios y valores del Código de Integridad y Manual y Protocolo de Atención al usuario, con el fin de brindando un buen servicio a los usuarios. Además, el día 11 de abril se envió oficio a la oficina de control interno solicitando información sobre funcionarios que estén siendo investigados por corrupción, se está en espera de su respuesta. El riesgo no se materializó, por lo que las acciones y controles fueron efectivos.	NO	
Gobierno	Gestión del Desarrollo Social	Expedir contratos sin el cumplimiento de los requisitos	Posible afectación reputacional y económica por favorecer a proveedores por medio de la adjudicación de contratos, sin el cumplimiento de requisitos, con el fin de obtener beneficios propios y/o de terceros.	Presión Política	Deterioro de la legitimidad del proceso. Pérdida de la imagen institucional. Investigaciones y sanciones por parte de un ente de control u otro ente regulador Insatisfacción de la comunidad Detrimiento económico	Muy baja 20%	Casualístico 100%	EXTREMO	De acuerdo al PR-GS-02 Procedimiento para la Gestión del Empleo. El profesional Universitario encargado de la contratación valida diariamente que el contratista cumpla con todos los requisitos establecidos en el manual y en el proceso de Adquisiciones según listas de chequeo y reporta al secretario de gobierno para segunda revisión y firma de la documentación contractual. En caso de que se encuentre alguna inconsistencia se solicitará al proveedor la pendente hasta el cumplimiento completo de requisitos	El Secretario de Despacho con los responsables de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conforme y al cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de 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	Entre 0-20%	Mayor	ALTO	Verificar por parte del Profesional Universitario periódicamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual y en el proceso de adquisiciones Revisar las PQRSJ presentadas en el Software de SIGED por posibles actos de corrupción Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno	Durante el primer trimestre se revisaron todas las PQRSJ de la unidad administrativa y no se identificó ninguna con denuncias por hechos de corrupción. Además, dando cumplimiento a los controles, se envió oficio a la oficina de control disciplinario solicitando informar si hay algún proceso por posibles actos de corrupción por parte de funcionarios adscritos a la Secretaría de Gobierno. Finalmente, los supervisores de los diferentes contratos han publicado la información necesaria en el SIGEPI, donde se puede verificar el cumplimiento de los requisitos por parte de los contratistas. El riesgo no se materializó, por lo que las acciones y controles fueron efectivos.	NO	
Desarrollo Económico	Gestión del Desarrollo Social	Chargamiento de cupos para expedición y formación usuarios que no cumplan con los requisitos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por otorgar cupos para capacitación y formación a usuarios que no cumplen con los requisitos con el fin de obtener beneficios propios o para un tercero	Ausencia de controles para la entrega de beneficios Demandas Investigaciones	Imagen institucional afectada por hechos de corrupción. Detrimiento patrimonial Demandas Investigaciones	Medio 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	Los asesores de turismo y emprendimiento, el jefe de la Oficina de Empleo o el Profesional Universitario responsable del Desarrollo Apropiado cada vez que se van a ofrecer programas de formación verifican el cumplimiento de los requisitos establecidos para participar en aquellos programas en los cuales se otorga certificado de graduación por parte de instituciones educativas vinculadas a la Dirección y dejan registro en el informe de convocatoria. En caso de que el solicitante no cumpla con los mismos se informa la imposibilidad para participar a través del medio por el cual se recibió la solicitud de inscripción	No Aplica	Entre 21-40%	Casualístico	EXTREMO	Socializar el código de integridad a todos los servidores públicos adscritos a la dirección de desarrollo económico Verificar en el Siged la existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción Solicitar a la oficina de control disciplinario interno información sobre la existencia de quejas o denuncias sobre este hecho de corrupción	31/03/2022 Durante el periodo se realizó la convocatoria para la inscripción y concurso público en Bogotá el cual consistió en un proceso de capacitación para acceder a los capacitaciones diseñados para los ganadores del concurso, al concurso se han inscrito al rededor de 250 personas, el director y el líder de la línea de emprendimiento verificaron el cumplimiento de los requisitos iniciales para acceder a las capacitaciones y no se evidenció ningún incumplimiento, posteriormente durante el desarrollo del proceso formativo y la presentación de los entregables se definieron los ganadores por parte de los jueces externos a la Dirección. Se verificó en el SIGED durante el trimestre no se presentó ninguna queja o denuncia por hechos de corrupción en la dependencia. Se envió oficio a la oficina de control disciplinario interno solicitando información sobre la existencia de quejas o denuncias sobre hechos de corrupción en la dirección, a la fecha de la elaboración de este informe no se había recibido respuesta. En el comité primero del mes de marzo del 2023 se socializó el código de integridad a los funcionarios de la dirección con el fin de que sea aplicada y evitar así hechos de corrupción. Por lo anterior se concluye que las acciones fueron efectivas y el riesgo no se materializó	NO		
Dirección TIC	Comunicación Pública	Omisión de publicación de información de interés general en la sede electrónica institucional	Posibilidad de afectación reputacional por omisión de la publicación de información pública en la sede electrónica institucional de la información que concierne los intereses de servidores públicos, contratistas o particulares.	Método de Análisis de Causas. Técnica de Grupo Nominal. Causa seleccionada por votación: Intención de obtener beneficios económicos o laborales. Insatisfacción del usuario. No. de votos obtenidos: 9. No. de asistentes: 9. Acta de Comité Primero No. 01 del 10 de enero de 2023.	Método de Análisis de Causas. Técnica de Grupo Nominal. Daño a la imagen institucional. Pérdida de credibilidad. Insatisfacción del usuario.	Alta 80%	Catastrófico 100%	EXTREMO	La Asesora de Gobierno Digital recibe del Aplicativo Nodo alertas automatizadas 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, se informa a la Asesora de Gobierno Digital quien a través de correo electrónico prioriza la solicitud de información a publicar e informa al Jefe de la Unidad Administrativa correspondiente.	La Asesora de Gobierno Digital cada vez que se publica información solicitada en la sede electrónica institucional, envía mensaje a través de correo electrónico constando la publicación con el fin para que el solicitante pueda verificarla. En caso de no haber recibido la información se le informa que la Asesora de Gobierno Digital hace seguimiento caso por caso por medio de correo electrónico y prioriza la publicación.	No aplica.	Entre 21-40%	Mayor	ALTO	Socializar periódicamente los principios y valores éticos de los servidores públicos. Reconocer y evaluar a través de circular interna a los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas en la Dirección Administrativa de las TIC, la apropiación del Código de Integridad, principios y valores institucionales. Verificar en el SIGED y con la Oficina de Control Disciplinario interno la existencia de quejas o denuncias por este hecho.	Se evidenció que el Aplicativo Nodo de forma automática emitió 212 notificaciones de alerta a través de correo electrónico a la Asesora de Gobierno Digital y a los responsables de actualizar la información en la sede electrónica institucional, previo al vencimiento de cada publicación según lo establecido en el Esquema de Publicación de la entidad. También se evidenció que la Asesora de Gobierno Digital por medio de correo electrónico realizó 1.788 notificaciones a los responsables de las Unidades Administrativas, sobre la publicación de la información recibida, adelantando énfasis donde se puede verificar la publicación de la misma en la sede electrónica. Se evidenció que se cumplió con la actualización de la información de acuerdo con el Esquema de Publicación, y se publicó el 100% de la información solicitada, que corresponde a 1.788 solicitudes recibidas durante el periodo trimestral. Se evidenció la socialización de los valores del Código de Integridad Institucional a través de los fondos de escritorio en los equipos que están dentro del dominio institucional (topológico) y de Actas de Comité Primero Nos. 02 del 20 de enero, 03 del 14 de febrero y 04 del 1 de marzo de 2023, realizando la elección del servidor público y contratistas que representen los valores éticos socializados (Círculos Internos Nos. 02 del 27 de enero, 40 del 21 de febrero y 57 del 06 de marzo de 2023), teniendo en cuenta las indicaciones de la Secretaría de Servicios Administrativos (Talento Humano). Se evidenció a través del reporte del SIGED del primer trimestre, que durante el periodo no se presentaron quejas o denuncias relacionadas con posibles actos de corrupción. Asimismo, se evidenció que durante el periodo trimestral no se recibió ningún tipo de notificación por parte de la Oficina de Control Disciplinario no se recibió ningún tipo de quejas o denuncias por hechos de corrupción que involucren a la Dirección Administrativa de las TIC. Durante el primer trimestre el riesgo no se materializó, por lo que se concluye que los controles y las acciones de tratamiento son satisfactorias, y no se necesitan implementar acciones de mejoramiento adicionales a las ya establecidas, por lo tanto, el riesgo	NO	

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evolución del riesgo)							TRATAMIENTO AL RIESGO			SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS		
Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impactos y causas inmediatas/causa raíz)	Causas a Tratar	Consecuencias	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de riesgo inherente	Control 1	Control 2	Control 3	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Zona de riesgo residual	Acciones	Seguimiento TT	Se Materializó?
Familia	Gestión del Desarrollo Social	Inscribir población en los programas en los cuales tiene preferencia la Unidad Administrativa sin cumplir los requisitos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por el otorgamiento de beneficios de los programas en los cuales tiene preferencia la Unidad Administrativa, con la intención de obtener un beneficio propio o a un tercero	Amenaza de un tercero se alige con 5 votos de 5 en el acta del 11/01/2023	Sanciones Deterioro en la imagen institucional Demandas Inventario patrimonial Pérdida de credibilidad	Medio 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El profesional Universitario, Técnico Administrativo y Auxiliar Administrativo verifica los requisitos de los programas para el acceso a beneficios dando se verifica la información personal y quienes se les otorgo un beneficio cumplan con los requisitos establecidos cada vez que se entregan, en caso de evidenciar alguna observación o presentarse alguna observación lo notifica al Secretario en comité primero, dejando constancia en el acta de comité primero 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 observación o presentarse alguna observación lo notifica al Secretario en comité primero, dejando constancia en el acta de comité primero FO-DE-01 ACTA	El Subsecretario en caso de que se identifique un otorgamiento de beneficios sin cumplimiento de requisitos informará el caso durante comité primero identificando las causas y responsabilidades, en caso de determinarse que fue por acción del Servidor, el secretario notifica al servidor del riesgo, de las funciones relacionadas, dejando constancia en el acta de comité primero FO-DE-01 ACTA	Entre 21-40%	Moderado	MODERADO	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 efecto de corrupción. Verificar en el SIGED si existen quejas por este hecho	Se verifica a través del formato de visita domiciliaria cuando aplica y en la base de datos que el profesional Universitario, Técnico Administrativo y Auxiliar Administrativo verifico los requisitos de los programas para el acceso a beneficios, donde se corroboró la información personal y 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 y otorgar beneficios. Dado lo anterior y después de corroborar en el SIGED la efectividad de las medidas de gestión por corrupción y de revisar durante comité primero la disponibilidad y asignación de cupos y verificar con la oficina de control disciplinario y socializar el código de integridad al interior de la unidad se evidencia que no se presentó ningún hecho de corrupción por lo tanto el riesgo no se materializó, por lo que no se considera necesario aplicar acción de mejora.	NO
Participación	Gestión de Trámites y Servicios	Aprobación o emisión de trámites sin el cumplimiento de requisitos	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 desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado	Usar el poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Acta de Comité N° 47 de 2022 # votos 6, de 6 posibles votos del comité	Afectación negativa de la imagen institucional Insatisfacción de los usuarios Demandas y sanciones	Medio 60%	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 no cumplir algún requisito, se aclarará al solicitante que es de carácter obligatorio para tramitar el trámite. Como evidencia queda lista de chequeo de la hoja de vida de trámite con los requisitos verificados y el expediente correspondiente con la trazabilidad del trámite realizado.	No Aplica	No Aplica	Entre 21-40%	Catastrófico	EXTREMO	Capacitar a los funcionarios responsables de la emisión y aprobación de 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 Interno Disciplinario, se informe verbalmente si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.	11/04/2023 Para el periodo de medición: Se verifica con el Profesional Universitario encargado de los trámites, el cumplimiento de requisitos estipulado en las hojas de vida de trámites, cumpliendo así con la normatividad vigente, para el 100% de los trámites ejecutados, se cumplieron los requisitos. No se requiere capacitar a los funcionarios responsables de la emisión y aprobación de trámites, en el cumplimiento de su componente legal, debido a que están plenamente capacitados en los temas de Trámites. Se verifica en el Informe de PQRDS que no existe alguna queja asociada al incumplimiento de requisitos para emitir y 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 aprobar un trámite o servicio durante el periodo evaluado. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivos. Se concluye que el riesgo no se materializó. No requiere acción de mejoramiento.	NO
Participación	Inspección Vigilancia y Control	Favorecimiento a organismos comunales en el informe de IV para beneficiar a un tercero.	Posibilidad de afectación reputacional por Favorecimiento a organismos comunales en el informe de IV debido a la intención del servidor público para beneficiar a un tercero.	Usar el poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Acta de Comité N° 49 de 30 agosto 2022 # votos, 3 de 6 posibles votos del comité	Afectación negativa de la imagen institucional Insatisfacción de los usuarios Posibles demandas y sanciones futuras	Medio 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 las notifica al responsable, en caso de no contar con la firma del responsable, no se configura como informe definitivo. Como evidencia queda el FO-VC-18 Informe de Inspección, Vigilancia y control a organismos comunales.	No Aplica	No Aplica	Entre 21-40%	Catastrófico	EXTREMO	Capacitar constantemente al talento humano responsable de las funciones de IV. Socializar el formato FO-VC-11 Cronograma de visitas a organismos comunales	11/04/2023 Para el periodo de medición se ha realizado una recomendación al informe de IV (plan de mejoramiento) de las visitas a los organismos comunales, para el JALC de Nariño, la cual será verificada en su cumplimiento por parte del organismo comunal en el siguiente periodo de medición. Para este periodo, No es necesario capacitar al personal de comunales y ediles responsable de las funciones de IV, con el desarrollo de los planes de mejoramiento del procedimiento de IV, toda vez que el segundo semestre del 2022 fueron socializados y concuerdan las directivas. 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
Control Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Favorecimiento por acción omisión en las actuaciones en proceso disciplinario.	Posible afectación reputacional por acción u omisión de los servidores públicos en favor o perjuicio de un tercero, obteniendo beneficios particulares.	Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por tráfico de influencias Elegida por votación normal y escrutinio de mayoría absoluta (4 de 4 votos). Acta de Comité Primero No. 003 de febrero 7 de 2022.	Afectación Reputacional y Pérdida de Credibilidad, debido a la violación del debido proceso.	Medio 60%	Moderado 60%	MODERADO	El Jefe de la Oficina cada que se profiere un Auto dentro de un Proceso Disciplinario, realiza el 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 comunal, la justificación de la decisión y los argumentos para la misma y si es el caso, solicita replantear la actuación, dejando registro por correo electrónico o por papel.	No Aplica	No Aplica	Entre 21-40%	Moderado	MODERADO	Realizar seguimiento Trimestral a las quejas o denuncias que se reciben en la Oficina de Control Disciplinario Interno, para determinar si se recibieron en coherencia 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.	Se realizó verificación del informe de gestión presentado trimestralmente por los profesionales universitarios donde se evidencian que no se materializó el riesgo. Además, una vez se profieren providencias en los diferentes procesos disciplinarios, se verifica el cumplimiento de los requisitos legales y del procedimiento, constatando que No se presentó ningún favorecimiento en alguno de los expedientes. Se realizaron los reportes de los servidores públicos de la oficina que se destacaron por el cumplimiento de los valores de Honestidad y Respeto del código de integridad. Adicionalmente, se brindó una capacitación de reintegración a los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Itagüí el día 11/03/2023, por convocatoria de la Oficina de Talento Humano. Se concluye que los controles y acciones fueron efectivos, lo cual se somete a consideración y es evaluado en el Acta de Comité Primero N° 007 del día 12 de abril de 2023.	No
Evaluación y Control	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Posibilidad de manipulación en los informes de auditorías internas realizadas por la Secretaría de Evaluación y Control	Posible afectación en imagen reputacional y económica de la institución por manipulación indebida de la información, modificación y omisión del informe final de auditoría interna para favorecer o perjudicar un tercero con el fin de recibir beneficios propios.	Carencia de una visión ética y de aplicación del código de integridad.	Pérdida de credibilidad en la entidad. Afectación del presupuesto de la entidad.	Medio 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Secretario de Evaluación y Control comunica a los Auditores seleccionados la responsabilidad asignada por medio del "FO-EM-10 Asignación de 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 instalación del proceso auditor.	El secretario de evaluación y control revisa y aprueba la información contenida en los informes de auditorías caso vez que se cumpla dicho proceso con el fin de evitar la manipulación alteración de los mismos, en caso de encontrar desviaciones u observaciones este será devuelto al auditor líder para sus respectivas ajustes como evidencia quedan los informes firmados por el secretario.	No aplica	Entre 21-40%	Catastrófico	EXTREMO	Realizar socializaciones y sensibilizaciones del código de integridad. Verificar en el software SIGED (PQRDS) la existencia de quejas y denuncias relacionadas con este riesgo de corrupción por servidores de la Secretaría de Evaluación y Control. Se solicita reportar a control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. Diligenciar el formato ético del auditor firmado por el equipo auditor.	Así mismo, se verifica en el Software SIGED para el trimestre las PQRDS ingresadas a la Municipalidad evidenciando que durante dicho periodo no fueron radicadas Quejas o Denuncias relacionadas con este riesgo y con los integrantes de la Secretaría de Evaluación y Control y se solicita mediante correo electrónico reportar a Control Interno Disciplinario y se verifica que no se presentan reportes de presuntos actos de corrupción relacionados con la dependencia. Durante el trimestre se realizó la auditoría N°2 Evaluación del Sistema de Control Interno Control y se dio inicio a la auditoría N°25 Verificación y Seguimiento al Proceso Gestión del Talento Humano (esta cámara durante el segundo trimestre), 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 intervinieron en dichas auditorías. El informe definitivo de la auditoría número 2 fue revisado y aprobado por el Secretario de Evaluación y Control, previo a su envío y publicación. Las acciones y controles implementados para este riesgo durante el primer trimestre fueron efectivas y por lo tanto el riesgo no se materializó.	No
Movilidad	Gestión de Trámites y Servicios	Trámites o servicios sin cumplimiento de requisitos de ley	Posibilidad de afectación reputacional por favorecimiento por parte 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.	Falta de valores éticos en el servidor público responsable de atender los trámites y/o servicios. Votación 3 votos de 3	Afectación negativa de la imagen institucional Demandas Sanciones Insatisfacción del usuario	Alto 80%	Catastrófico 100%	EXTREMO	Los servidores públicos responsables de realizar el trámite y/o servicio verifican cada vez que se recibe la solicitud de un trámite los requisitos establecidos en la hoja de vida del trámite correspondiente y los remite al responsable Jefe de Oficina, Subsecretario de Control de Trámites o Secretario de Despacho cuando aplica) para su aprobación y si no cumplen, se informa al ciudadano inmediatamente en la ventanilla para que cumpla los requisitos habilitados para iniciar el trámite.	No aplica	No aplica	Entre 41-60%	Catastrófico	EXTREMO	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos de la Secretaría de Evaluación y Control. Verificar la normatividad vigente de acuerdo al trámite radicado y de acuerdo a los formatos relacionados en el SIGI Revisar los QD presentados en los servidores públicos de PQRDS para evidenciar posibles actos de corrupción. Consultar con la Oficina de Control Disciplinario la existencia de procesos disciplinarios por posibles actos de corrupción	11/04/2023 Con respecto a las hojas de vida de los trámites y/o servicios, se aprobó en comité primero la actualización de las hojas de vida y están en proceso de publicación en la página SIGI. Además, según los reportes del SIGED, no se evidencian ninguna queja o denuncia relacionada con posibles actos de corrupción. Durante el trimestre, se entregaron a los servidores públicos que representan los valores de la HONESTIDAD y RESPETO para los meses de febrero y marzo respectivamente. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.	No

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evolución del riesgo)							TRATAMIENTO AL RIESGO			SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS		
Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto/casos inmediatos/causas raíz)	Causas a Tratar	Consecuencias	RIESGO INHERENTE			CONTROLES			RIESGO RESIDUAL			Acciones		Seguimiento	
						Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de riesgo inherente	Control 1	Control 2	Control 3	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Zona de riesgo residual			TT	Se Materializó?
Movilidad	Gestión del Desarrollo Territorial	Expedición de permisos sin cumplimiento de requisitos de ley	Afectación de la imagen institucional y/o pérdida económica por favorecer intereses propios y/o de terceros con la aprobación de permisos a usuarios que no cumple con los requisitos legales, debido a la falta de valores éticos en el servidor público responsable de atender los trámites y/o servicios.	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 recibe una solicitud los requisitos establecidos en los decretos y la entrega al Jefe de Transporte para su aprobación. Si no cumple requisitos, se informa al ciudadano en la respuesta enviada los requisitos faltantes para iniciar el trámite.	No aplica	No aplica	Entre 41-60%	Mayor	ALTO	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar la normatividad vigente de acuerdo al permiso solicitado Revisar las GD presentadas en el software SIGED para evidenciar posibles actos de corrupción Consultar con la Oficina de Control Disciplinario la existencia de procesos disciplinarios por posibles actos de corrupción.	10/04/2023 Los servidores públicos y el Jefe de Transporte verifican en cada respuesta el cumplimiento a los requisitos establecidos en la normatividad para la aprobación de los permisos. De igual forma, en aquellos casos en donde faltó documentación, se informó al interesado para que subsana los faltantes, para poder continuar con el trámite. Durante el mes de febrero en atención a la Circular No 24 de 2023, de la Oficina de Talento Humano, se eligió al servidor público que representa el valor HONESTIDAD en la dependencia y en el mes de marzo en atención a la Circular No 54 de 2023, de la Oficina de Talento Humano, se eligió al servidor público que representa el valor RESPETO. En primer, en aras de resaltar los principios y valores del Código de Integridad. Respecto a la normatividad aplicable en la expedición de los permisos de la Oficina de Transporte, en el mes de Marzo se emitió el Decreto 228 del 03 de marzo de 2023 "Por medio del cual se modifica parcialmente el decreto 603 de 2022 y se dictan otras disposiciones". Con base a los reportes del SIGED y PQORD, no se evidenció ninguna queja o denuncia relacionada con posibles actos de corrupción en los trámites llevados a cabo por la Oficina de Transporte. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.	No	
Movilidad	Inspección Vigilancia y Control	Omisión o aplicación de comparendo de tránsito o renovación de licencia	Afectación de la imagen institucional por la omisión o aplicación de comparendos de tránsito o renovación de licencia de manera indebida en el propósito de obtener beneficios propios o para un tercero	Falta de valores éticos en los agentes de tránsito responsables de expedir el comparendo Pérdida de recursos económicos Votación: 3 votos de 3	Afectación negativa de la imagen institucional Demandas Pérdida de recursos económicos Insatisfacción del usuario	May Alta 100%	Casual/Alto 100%	EXTREMO	Los agentes de tránsito cada vez que se requiere verificar el cumplimiento de la norma de tránsito para expedir el comparendo, y notifica al infractor inmediatamente. En el caso que el infractor no asista a la notificación del comparendo, se podrá buscar a un testigo quien debe suscribir el comparendo. Como evidencia queda el comparendo notificado.	No aplica	No aplica	Entre 41-60%	Casual/Alto	EXTREMO	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar las GD presentadas en el software SIGED 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. Durante el trimestre, se eligieron a los servidores públicos que representan los valores de la HONESTIDAD y RESPETO para los meses de febrero y marzo respectivamente. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.	11/04/2023 Se evidenció la expedición, notificación y entrega de los comparendos a los infractores al verificarse el cumplimiento de la norma de tránsito. Con base a los reportes del SIGED, se evidenció una (01) denuncia relacionada con posibles actos de corrupción. Sin embargo, se encuentra en etapa de investigación por parte de la Oficina de Control Disciplinario. Durante el trimestre, se eligieron a los servidores públicos que representan los valores de la HONESTIDAD y RESPETO para los meses de febrero y marzo respectivamente. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.	No	
Movilidad	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Entér fallo contravencional para beneficiar o perjudicar a terceros	Afectación de la imagen institucional y/o pérdida económica por beneficiar o perjudicar a terceros con los fallos contravencionales de tránsito debido a la intención del servidor público de obtener beneficios particulares	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%	Casual/Alto 100%	EXTREMO	Los servidores públicos responsables de adelantar el debido proceso sancionatorio de contravenciones cada vez que se requiere, instalan la audiencia pública y con base en las versiones y el material probatorio existente, profieren el fallo, sancionatorio o exoneratorio. Si las partes no asisten a la audiencia y no presentan recursos válidos, el inspector fallará en derecho. Como evidencia se expide el fallo.	No aplica	No aplica	Entre 21-40%	Moderado	MODERADO	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar las GD presentadas en el software SIGED 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 Durante el trimestre, se eligieron a los servidores públicos que representan los valores de la HONESTIDAD y RESPETO para los meses de febrero y marzo respectivamente. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.	11/04/2023 Los servidores públicos con base a las versiones y el material probatorio profieren el fallo de la audiencia. Con base a los reportes del SIGED, se evidenció una (01) denuncia relacionada con posibles actos de corrupción. Sin embargo, se encuentra en etapa de investigación por parte de la Oficina de Control Disciplinario. Durante el trimestre, se eligieron a los servidores públicos que representan los valores de la HONESTIDAD y RESPETO para los meses de febrero y marzo respectivamente. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.	No	
Movilidad	Gestión del Desarrollo Social	Expedir certificados sin la debida asistencia al curso obligatorio de educación vial	Posibilidad de afectación reputacional por la entrega de 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	Falta de valores éticos en el servidor público responsable de expedir el certificado de asistencia al curso de instructores Votación: 3 votos de 3	Detenorio de la imagen institucional Demandas Pérdida de recursos económicos Insatisfacción del usuario	May Alta 100%	Casual/Alto 100%	EXTREMO	Los Agentes de tránsito responsables del curso obligatorio de educación vial verifican la asistencia del infractor con el documento de identificación y subrota 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 salida de la sala de capacitación. Como evidencia queda el registro de asistencia FO-DE-02.	No aplica	No aplica	Entre 41-60%	Mayor	ALTO	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar las GD presentadas en el software SIGED 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. 11/04/2023 Cada inicio de la capacitación al curso de instructores, los Agentes de Tránsito piden al infractor que se identifique con el documento de identificación y asocian el registro de su asistencia en el FO-DE-02 Control de asistencia. Con base a los reportes del SIGED, se evidenció una (01) denuncia relacionada con posibles actos de corrupción. Sin embargo, se encuentra en etapa de investigación por parte de la Oficina de Control Disciplinario. Durante el trimestre, se eligieron a los servidores públicos que representan los valores de la HONESTIDAD y RESPETO para los meses de febrero y marzo respectivamente. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.	No		
Educación	Inspección Vigilancia y Control	Chargamiento o modificación de licencias cumpliendo requisitos	Posibilidad de afectación reputacional por autorizar la apertura de establecimientos o modificaciones de licencias a estos sin cumplimiento de los requisitos, por parte del servidor encargado, con la intención de obtener dividendos para beneficio propio o favorecer a terceros.	Intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta Acta de Apertura N° 1 de enero 10 de 2023 # votos 8 de 8	Afectación negativa de la imagen institucional Investigaciones Demandas y/o sanciones	Medio 60%	Casual/Alto 100%	EXTREMO	El profesional universitario y/o el técnico operativo del área de inspección y vigilancia, cada vez que se presente una solicitud para otorgar o modificar licencias, verifica la documentación aprobada antes de su otorgamiento, según la ficha de trámite donde se describen todos los requisitos, de cumplirse se proyecta el acta administrativo de lo contrario se devuélve al postulante para que haga los respectivos ajustes.	El profesional Universitario del área de Talento Humano realiza inducción a los servidores poseedores socializando el código de integridad, en caso de que en la inducción no se incluya esta temática, las profesionales del área de calidad realizarán la respectiva socialización, como evidencia queda control de asistencia y/o correo	No aplica	Entre 21-40%	Casual/Alto	EXTREMO	El profesional externo al área verifica que las licencias y/o las modificaciones realizadas están dentro de los tiempos establecidos y con el cumplimiento del 100% de los requisitos. Se revisó el SIGED observando que no se presentaron ni quejas ni denuncias por este concepto. Se continúa con los mismos controles y acciones y no se requiere implementar acciones de mejoramiento. Las acciones implementadas han sido efectivas, toda vez que no se materializó el riesgo para este periodo de seguimiento. Enero	20/03/2023: El técnico operativo verificó la documentación aportada antes de otorgar las licencias. Durante el periodo se realizaron doce (12) resoluciones en las que EE solicitaron otorgar o modificar licencias, en las cuales verificó que cumplían con los requisitos y posteriormente proyectó el acta administrativo, donde finalmente el U. externo al área verificó que las licencias y/o las modificaciones realizadas se encuentran con el cumplimiento del 100% de los requisitos. A través del radicado: 82304101906717 del 10 de abril de 2023, se solicitó a la Oficina de Control Interno Disciplinario certificar que no se han presentado denuncias por este concepto. Se revisó el SIGED observando que no se presentaron ni quejas ni denuncias por este concepto. Se continúa con los mismos controles y acciones y no se requiere implementar acciones de mejoramiento. Las acciones implementadas han sido efectivas, toda vez que no se materializó el riesgo para este periodo de seguimiento. Enero	NO	

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evolución del riesgo)						TRATAMIENTO AL RIESGO			SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS		
Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impactos/causas/raz)	Causas a Tratar	Consecuencias	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de riesgo Inherente	Control 1	Control 2	Control 3	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Zona de riesgo residual	Acciones	Seguimiento IT	Se Materializó?
Educación	Gestión del Talento Humano	Nombramientos y ascensos de docentes sin el cumplimiento de requisitos	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	* Intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta Acta de Apertura N° 1 de enero 10 de 2023 # voto 7	Afectación negativa de la imagen institucional -Investigaciones -Demandas	Medio 60%	Casual/Alto 100%	EXTREMO	El Profesional Universitario del área de Planta, cada vez que realiza un nombramiento y/o se otorga un ascenso, verifica que los documentos aportados por el docente y/o directivo, cumplan con los requisitos establecidos en los Decretos 2277 o 1278 a través de listas de chequeo y validación de títulos con las universidades, de igual conformidad de los que no cumplen 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 de ascensos 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 radica al perfeccionamiento la causa del incumplimiento para que el comité, al cumplir el requisito, se continúe con el proceso, dejando como evidencia el acta del comité.	No aplica	Entre 0-20%	Casual/Bajo	EXTREMO	Verificar que en las quejas que ingresa a la Secretaría, no se presente reclamaciones por estas aprobaciones. Verificar con el Comité disciplinario interno la existencia de quejas o denuncias por este concepto.	30/03/2023: Se realizó la verificación de títulos correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2023, por medio de los cuales las Instituciones Educativas de Educación Superior certifican la veracidad de los títulos aportados por los docentes de acuerdo a la novedad presentada, esta correspondió al ingreso a la planta docente, mejoramiento salarial o ascenso. Descritos de la siguiente forma: INGRESO A LA PLANTA DOCENTE: De acuerdo a la necesidad en la planta de Docentes en Vacancia Definida y Vacancia Temporal, desde el área de Planta docente se recibe copia del acta de grado y diploma para la posterior verificación Profesional Universitaria de Carrera Docente. Verificados para el primer trimestre: ENERO 13 - FEBRERO 31 - MARZO 14 - TOTAL 58 MEJORAMIENTO SALARIAL: El docente en propiedad del régimen 1278 de 2002, mediante oficio radicado en la Gestión Documental de la Alcaldía Municipal PURDIS, solicita mejoramiento salarial, adjuntando copia del acta de grado y Diploma. Para ello se recibe el Comité para el Estudio y Trámite de las Solicitudes de Ascensos en el Escalafón Nacional Docente, Reubicación y Mejoramiento Salarial". Dicho comité verifica el cumplimiento de requisitos y posteriormente la Profesional Universitaria de Carrera Docente solicita a la Universidad mediante oficio la verificación de título aportado. ENERO 01 - FEBRERO 2 - MARZO 3 - TOTAL 5 ASCENSO EN EL ESCALAFÓN: El docente en propiedad del régimen 2277 de 1979, mediante radicado en el Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía Municipal PURDIS, mediante formato FO-GHH-08 solicita Ascenso en el Escalafón Nacional Docente. Para ello se recibe el Comité para el Estudio y Trámite de las Solicitudes de Ascenso en el Escalafón Nacional Docente, Reubicación y Mejoramiento Salarial". El comité verifica el cumplimiento de requisitos y posteriormente la Profesional Universitaria de Carrera Docente solicitó a la Universidad mediante oficio la verificación de título aportado. Así las cosas para este primer trimestre se verificaron así: ENERO 7 - FEBRERO 2 - MARZO 0 - TOTAL 4	NO
Infraestructura	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir tramite y/o servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales para favorecimiento propio o a un tercero	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a expedir tramite y/o servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales, para el favorecimiento propio o a un tercero	Presión política que generen coacción y afectación en las decisiones	Afectación económica por demandas o sanciones Afectación negativa de la imagen institucional	Medio 60%	Casual/Alto 100%	EXTREMO	El profesional universitario responsable del servicio de rotura de visa 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 al servicio de rotura de visa, así como las respuestas al mismo, serán revisadas por la plataforma SIGSED. En caso de que el solicitante no cumple con los requisitos solicitados, se le informará por escrito y/o se le otorgará el permiso. La evidencia es oficio de respuesta radicado por SIGSED informando los documentos faltantes o con la expedición del permiso de rotura de visa.	El Secretario de Despacho mensualmente en comité primero le hace seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos de la unidad administrativa, en el cual verifica el cumplimiento de los requisitos para la expedición de trámites y/o servicios. En caso de que el Secretario encuentre incumplimiento, desviaciones o observaciones, radica al profesional responsable o al jefe de despacho un informe detallado, dejando evidencia en el acta de comité primero de la fecha.	No aplica	Entre 41-60%	Mayor	ALTO	Socializar el Código de Integridad (principios y valores) Verificar en el Software de PQRS, Aplicativo de SIGSED si se han presentado quejas o denuncias por este hecho. Verificar oficina de control disciplinario si se han presentado quejas contra funcionarios por este hecho. Socializar capacitación en Ley Anticorrupción y código disciplinario.	12/04/2023 El funcionario encargado de expedir el Certificado de Rotura de Visa, durante el primer trimestre verifico el cumplimiento de los requisitos para los permisos otorgados antes de la expedición del tramite, la revisión en Comité primero se hizo el 12 de abril de 2023. De igual forma, se llevó a cabo la verificación por parte de la auxiliar administrativa en el aplicativo SIGSED, y habia ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el cuarto trimestre, encontrándose que no se presentó con ninguna, puesto que las quejas y denuncias fueron mal aplicadas, por el usuario o funcionario y en el análisis de la radicación se tuvo en cuenta esta observación. Igualmente, se verificó que el profesional universitario envió por correo electrónico o por SIGSED a los solicitantes de los permisos de rotura, los documentos faltantes para la expedición de los permisos o cuando se cumplieron los requisitos la expedición del permiso de rotura de visa. Por lo tanto, se concluye que los controles y las acciones fueron eficaces, por lo tanto, no se materializó el riesgo y no requiere aplicar acciones de mejoramiento. De igual forma, el riesgo continúa vigente para el siguiente trimestre.	NO
Infraestructura	Gestión del Desarrollo Territorial	Recibo de obras o actas de pago sin el cumplimiento de requisitos	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 dádivas o beneficiar a terceros	Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones	-Pérdida de imagen -Investigaciones -Daño patrimonial -Sanciones	Alto 80%	Casual/Alto 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 cumple con los requisitos solicitados, se le informará por escrito y no se le otorgará ni el recibo de obra y/o la orden de pago, según corresponda. La evidencia es oficio o correo electrónico de respuesta informando los requisitos faltantes o el recibo de obra y/o orden de pago diligenciada y tramitada electrónicamente.	No aplica	No aplica	Entre 41-60%	Mayor	ALTO	Socializar el Código de Integridad Solicitar a control interno disciplinario para que sean estos que informen si se ha recibido alguna queja o denuncia por corrupción Verificar en el Software de PQRS y en el aplicativo de SIGSED si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios Socializar capacitación en Ley Anticorrupción y código disciplinario.	12/04/2023 Se verificó en la carpeta de los contratos de obra que los supervisores registran dentro de la información referente a comités de obra informes de interventoría, actas de pago y visitas de campo, evidenciando de este modo el cumplimiento de requisitos. Se llevó a cabo la verificación por parte de la auxiliar administrativa del aplicativo de SIGSED, y habia ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el primer trimestre, encontrándose que no se presentó con ninguna, puesto que las quejas y denuncias fueron mal aplicadas, por el usuario o funcionario y en el análisis de la radicación se tuvo en cuenta esta observación. Así mismo se consultó a la oficina de control disciplinario y no se reportó ninguna novedad por este hecho. En el primer trimestre, con el fin de promover los valores del código de integridad y siguiendo las directrices de Talento humano, en la Secretaría de Infraestructura se seleccionó al funcionario que representa al valor de la honestidad y el respeto respectivamente. Así las cosas, se concluye que este riesgo no se materializó y por lo tanto no se requiere ninguna acción de mejora	NO
Jurídica	Adquisiciones	Celebrar contratos por valores superiores.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por conductas indebidas por parte de servidor público en la celebración de contratos superiores a lo estimado en el mercado buscando un beneficio propio o de un tercero.	Presión, coacción o amenaza de un tercero que genere temor o interés en el servidor público para realizar la estimación del valor del contrato por encima de valores reales del mercado	Sanción de los entes de control. Afectación negativa de la imagen institucional Afectación económica para la entidad Pérdida de la credibilidad	Medio 60%	Casual/Alto 100%	EXTREMO	EIGOSSECC, semanalmente, verifica si el valor del bien o servicio estimado en el contrato a celebrarse es proporcional a la necesidad requerida por la unidad administrativa. En caso de encontrar desviaciones, no se subasta 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	Entre 21-40%	Casual/Bajo	EXTREMO	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 Siged y la oficina de control interno disciplinario, la existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa.	Durante este trimestre no se presentó 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, para reducir la probabilidad de materialización de este riesgo se han realizado socializaciones y sensibilizaciones a los servidores públicos frente a los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad, mediante piezas graficas en el escritorio de los computadores y se ha elegido al representante de cada valor en la secretaria, así mismo se verificó en el Siged y la oficina de control interno disciplinario, la existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa. Comités y acciones que han sido eficaces, por lo cual no se requiere la implementación de acciones adicionales a las realizadas.	NO
Jurídica	Adquisiciones	Contratación sin el lleno de requisitos legales.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por irregularidades cometidas por servidor público encargado de celebrar el proceso de contratación de selección objetiva o contratación directa sin el cumplimiento de requisitos de ley, emitir la debida publicación de los procesos de selección y de contratación en beneficio propio o de un tercero, lo que podrá ocasionar sanciones por parte de los entes de control	omisión intencionalmente cometida o omisión del servidor público encargado de celebrar el proceso de contratación del mismo. Causa definida en comité primero con acta 16 del 20 de diciembre de 2021. Por votación unánime de los asistentes al comité.	Afectación negativa de la imagen institucional. Huellas de los entes de control. Sanciones	Medio 60%	Mayor 80%	ALTO	No profesionales universitarios. Coordinadores de la Contratación, revisan siempre antes del perfeccionamiento del contrato, verifican a través de las listas de chequeo el cumplimiento de requisitos para cada modalidad de contratación, y en caso de presentarse algún falto en la documentación, inmediatamente requieren al Profesional Universitario encargado del proceso el cumplimiento de los requisitos.	NO APLICA	NO APLICA	Entre 41-60%	Mayor	ALTO	Reforzar en los servidores públicos involucrados en selección de los contratistas, los valores institucionales y código de integridad de la entidad.	No se ha identificado ni reportado afectación económica ni de la imagen institucional por irregularidades cometidas en los procesos de contratación de selección objetiva o contratación directa sin el cumplimiento de requisitos de ley, por no publicadas de los procesos de selección y de contratación para beneficio propio o de un tercero, para reducir la probabilidad de materialización de este riesgo los coordinadores de calidad monitorearon los procesos contractuales y verificaron el cumplimiento de los requisitos contractuales antes de su perfeccionamiento se han realizado socializaciones y sensibilizaciones a los servidores públicos frente a los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad, mediante piezas graficas en los computadores y se ha elegido al representante de cada valor en la secretaria, así mismo se verificó en el Siged y la oficina de control interno disciplinario, la existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa, por lo cual no se requiere la implementación de acciones adicionales a las realizadas.	NO

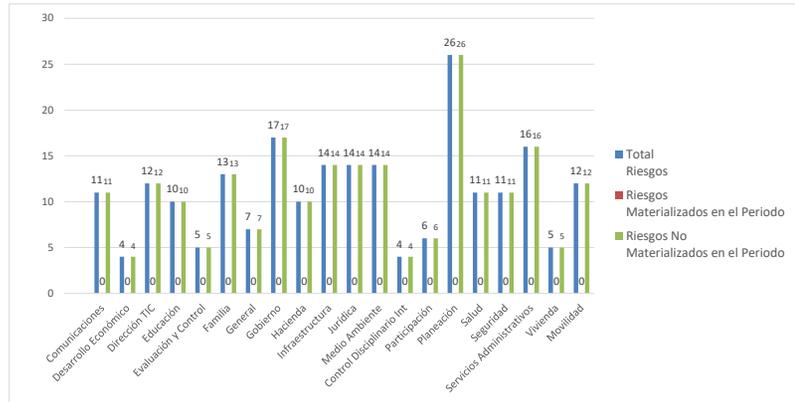
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evolución del riesgo)						TRATAMIENTO AL RIESGO			SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS		
Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto/efectos inmediatos/causas raíz)	Causas a Tratar	Consecuencias	RIESGO INHERENTE			CONTROLES			RIESGO RESIDUAL			Acciones	Seguimiento T1	Se Materializó?
						Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo inherente	Control 1	Control 2	Control 3	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Zona de riesgo residual			
Jurídica	Adquisiciones	Liquidación de contratos sin cumplimiento de las condiciones establecidas en la ley y en los documentos del contrato.	Possibilidad de afectación económica y reputacional por irregularidades cometidas por el servidor público encargado de adelantar el proceso de liquidación de contratos sin cumplimiento de las condiciones establecidas en la ley y en los documentos del contrato en beneficio propio o de un tercero.	Falta de ética de los servidores públicos encargados del proceso de liquidación de los contratos. Desatención de la comunidad. Deterioro patrimonial. Afectación de la imagen institucional.	Sanciones por parte de los entes de control. Insatisfacción de la comunidad. Deterioro patrimonial. Afectación de la imagen institucional.	Medio 60%	Mayor 80%	ALTO	El profesional universitario del área de contratación de la secretaría jurídica, designado, verifica el contenido de las actas de liquidación de los contratos y la existencia de los soportes exigidos para la liquidación de los mismos previa a suscripciones y en caso de encontrar alguna incongruencia, solicita al supervisor o interventor su modificación y cumplimiento.	NO APLICA	NO APLICA	Entre 41-60%	Mayor	ALTO	Socializar a los servidores públicos involucrados en selección de los contratos de los valores institucionales de la entidad código de integridad.	No se ha presentado 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 establecidas en la ley y en los documentos del contrato en beneficio propio o de un tercero, para reducir la probabilidad de materialización de este riesgo las actas de liquidación con sus soportes son revisados antes de su firma y validación (p.ej. reportes de los servidores públicos involucrados). Los servidores públicos involucrados han recibido socializaciones y sensibilizaciones a los servidores públicos frente a los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad, mediante pasajes gráficos en el escritorio de los computadores y se ha elegido al representante de cada valor en la secretaría, igualmente se verificó en el SIGIED y la oficina de control interno disciplinario, la no existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa, controles y acciones que han sido eficaces, por lo cual no se requiere la implementación de acciones adicionales a las realizadas.	NO
Jurídica	Gestión de Trámites y Servicios	Reconocimiento de personería jurídica sin el cumplimiento de los requisitos establecidos.	Possibilidad de afectación reputacional por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el trámite de propiedad horizontal, debido al 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 inconformidad y pérdida de la credibilidad en los usuarios.	Falta de ética por parte de los funcionarios responsables del trámite. Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, investigaciones, denuncias.	Pérdida de imagen, pérdida de credibilidad, investigaciones, denuncias.	Medio 60%	Mayor 80%	ALTO	El servidor público encargado de darle trámite a la solicitud una vez asignada, realiza control y verificación de los documentos exigidos a través de la lista de chequeo, en caso de encontrar la documentación a acorde, proyecta oficio para aprobación y firma por parte del Secretario, y si verifica algún faltante, requiere por oficio al solicitante.	NO APLICA	NO APLICA	Entre 41-60%	Mayor	ALTO	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 SIGIED y la oficina de control interno disciplinario, la existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa.	No se ha evidenciado afectación de la imagen institucional por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el trámite de propiedad horizontal, ni sanciones por parte de los entes de control, esto debido a la verificación que realiza el servidor público encargado de los tramites del cumplimiento de los requisitos antes de la expedición de los certificados de reconocimiento y a las socializaciones y sensibilizaciones a los servidores públicos frente a los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad, mediante pasajes gráficos en el escritorio de los computadores y se ha elegido al representante de cada valor en la secretaría, igualmente se verificó en el SIGIED y la oficina de control interno disciplinario, la no existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa, controles y acciones que han sido eficaces, por lo cual no se requiere la implementación de acciones adicionales a las realizadas.	NO
Jurídica	Soporte Jurídico	Vulneración de la confidencialidad de los asuntos que se tramitan en el comité de conciliación.	Possibilidad de afectación reputacional por irregularidades cometidas por los servidores públicos miembros del comité de conciliación, debido a la vulneración de la confidencialidad por filtración de información del comité de conciliación buscando el beneficio propio o de un tercero, lo que podría ocasionar denuncias disciplinarias y posibles sanciones por parte de los órganos de control.	Conducta anti ética de los servidores públicos y demás miembros que hacen parte del comité de conciliación. Pérdida de la credibilidad e imagen institucional. Investigaciones disciplinarias.	Pérdida de la credibilidad e imagen institucional. Investigaciones disciplinarias.	Medio 60%	Mayor 80%	ALTO	El servidor público a cargo de la secretaría técnica del comité de conciliación, realiza la convocatoria o citación a las sesiones del comité, a través del correo personal institucional de cada uno de los miembros o partes interesadas, informando respecto de la confidencialidad de la información y las consecuencias en caso de vulneración.	El servidor público a cargo de la secretaría técnica del comité de conciliación, custodia las actas e información del comité de conciliación, garantizando el acceso restringido a las actas físicas y digitales del comité de conciliación.	NO APLICA	Entre 21-40%	Mayor	ALTO	Aprobación y Socialización del Reglamento del comité de conciliación, considerando aspectos de planeación, roles, funciones, seguimiento y cumplimiento de los dictámenes, indicaciones entre otros. Realizar capacitaciones en código de integridad. Verificar en las SIGIED la existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción.	No se ha presentado durante este periodo 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 para el beneficio propio o de un tercero, ni sanciones por parte de los órganos de control, lo anterior debido a que el servidor público encargado de la secretaría técnica del Comité de conciliación cada que se realiza un comité advierte sobre la confidencialidad de la información tratada y los deberes de los miembros del comité establecidos en el reglamento y a las socializaciones y sensibilizaciones a los servidores públicos frente a los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad, mediante pasajes gráficos en el escritorio de los computadores y se ha elegido al representante de cada valor en la secretaría, igualmente se verificó en el SIGIED y la oficina de control interno disciplinario, la no existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa, controles y acciones que han sido eficaces, por lo cual no se requiere la implementación de acciones adicionales a las realizadas.	NO
Jurídica	Gestión del Talento Humano	Indebida adjudicación de créditos de vivienda y bienestar.	Possibilidad de afectación reputacional debido a la vulneración de la confidencialidad por filtración de información por parte de los servidores públicos del FRVB y integrantes del Comité del FRVB buscando el beneficio propio o de un tercero.	Conductas anti éticas de los servidores públicos e integrantes del CPFRVB. Sanciones disciplinarias administrativas y judiciales. Pérdida de credibilidad en la transparencia de los procesos adelantados por FRVB. "Diminución de la demanda en la postulación a créditos de vivienda". "Diminución en el cumplimiento de metas y objetivos".	Sanciones disciplinarias administrativas y judiciales. Pérdida de credibilidad en la transparencia de los procesos adelantados por FRVB. "Diminución de la demanda en la postulación a créditos de vivienda". "Diminución de la demanda en el cumplimiento de metas y objetivos".	Alta 80%	Mayor 80%	ALTO	Los integrantes del Comité del Fondo Rotatorio de Vivienda y Bienestar (FRVB) en cumplimiento de funciones establecidas en el Decreto 690 del 03 de febrero de 2021, artículo 6º numeral 6º y 13, deben supervisar cuando se realicen convocatorias y procesos de selección de los recursos adjudicados cumplir los requisitos establecidos y lo proponer al alcalde cuando estimen conveniente, las medidas que juzgan indispensables para la correcta administración y gestión del FRVB, para la óptima y ética inversión de los recursos, verificando que se tiene evidencia del registro y archivo respectivo.	No aplica	No aplica	Entre 61-80%	Mayor	ALTO	"Socialización del Reglamento del comité del FRVB establecido en el Decreto 690 del 3 de noviembre de 2021, haciendo énfasis en el artículo 1º numeral 6º y 13, considerando aspectos de registro y archivo. Realizar actividades pedagógicas sobre código de integridad (integrantes del CPFRVB, funcionarios del FRVB y solicitantes de crédito) estas últimas en el momento de entrega del formulario para la inscripción. Verificar en las SIGIED la existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción.	29-03-23 Se han realizado dos (2) comités de Fondo Rotatorio de vivienda y bienestar (3) del Fondo Rotatorio de Bienestar, para las cuales se ha establecido como guía y control la aplicación del reglamento contenido en el decreto 690(2021) y en decreto 406, 2022, que reglamenta el funcionamiento del comité del FRVB. Y los procedimientos, PR-GH-16 otorgamiento de créditos y PR-GH-17 procedimiento para gestión corriente Cartera, además se ha socializado en reuniones con cada uno de los integrantes del comité del FRVB, quienes son los encargados de tomar las decisiones de fondo, indicandoles su deber moral y ético de actuar con transparencia en la toma de decisiones en concordancia con el código de integridad. (Se evidencian se encuentran soportados en las actas levantadas en cada uno de los comités. En la verificación de requisitos las solicitudes recibidas para el fondo rotatorio de vivienda, fueron nueve(9) y del fondo rotatorio de bienestar fueron diecinueve (19). El libro de verificación es el cumplimiento de requisitos respecto a los documentos aportados por el solicitante según los reglamentos. Otra acción cumplida fue la socialización pedagógica del reglamento del comité a la socialización de los elementos fundamentales del código de integridad en el comité N°3 a través de actividades de exposición código de integridad, lo cual se adelantó en el acta N°3 (esta para validación del comité, reunión programada para el mes de abril, verificando en el siged no existe quejas y denuncias por este hecho de corrupción en el FRVB, por lo anterior se concluye que los controles y acciones establecidas fueron efectivas para evitar la materialización del riesgo.	NO
Comunicaciones	Comunicación Pública	Uso indebido de la información	Possibilidad de afectación reputacional por el uso indebido de la información debido al filtración por parte de los servidores públicos favorece intereses particulares a cambio de obtener beneficios personales.	Buscar un beneficio económico. Se exige mediante votación nominal con 19 nombres de votos. Soportado en acta de comité técnico Nro. 4 del 28 de febrero de 2022.	Afectación negativa de la imagen institucional. Reclamos, demandas, investigaciones contra la entidad.	Alta 80%	Categorivo 100%	EXTREMO	No aplica	No aplica	No aplica	Entre 61-80%	Categorivo	EXTREMO	Socializar el código de integridad con los servidores públicos. Verificar la existencia de quejas y/o denuncias por este hecho de corrupción ante la Oficina de Control Disciplinario interno. Verificar en el Sigied la existencia de quejas y/o denuncias de algún servidor público de la Secretaría de las Comunicaciones por este hecho de corrupción.	Se evidenció a través de comité técnico, acta Nro. 6 del 27 de febrero de 2023, la socialización del código de integridad con los servidores públicos. Además se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario interno, a través de correo institucional, informar si existen procesos abiertos frente a hechos de corrupción de los servidores públicos de la Secretaría de las Comunicaciones, cuya respuesta fue satisfactoria para la unidad administrativa. Por último se verificó en el Sigied y no se recibieron quejas o denuncias por el riesgo de corrupción por parte de los servidores públicos de esta Secretaría.	No
Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	pagos de nóminas y prestaciones sociales diferentes o mayores a los efectivamente laborados.	Possibilidad de afectación económica por pagar pagos de nóminas y prestaciones sociales diferentes o mayores a los efectivamente laborados con intención de favorecer a un tercero e in beneficio propio.	Intencionalidad de obtener u otorgar un beneficio de manera fraudulenta. Deterioro patrimonial, demandas, pérdida de credibilidad, deterioro de imagen institucional.	Deterioro patrimonial, demandas, pérdida de credibilidad, deterioro de imagen institucional.	Muy Alta 100%	Categorivo 100%	EXTREMO	Técnico Operativo cada que ingresa un servidor a la entidad y una vez organizado el expediente lo entrega al Auxiliar Administrativo del archivo para ser foliado, asentado, engrapado, marcado, escaneo y encapsado. En la verificación nominal realizada, el servidor votaron por esta causa. Se levantó acta de comité técnico Nro. 10 del 03 de octubre de 2022.	El auxiliar administrativo del Archivo diligencia el formato FO GH 30 control de foliación, FO GH-33 tarjeta de afuera de historias laborales y el FO GH 21 Hoja de resumen y lo ingresa a la historia laboral y la guarda en la unidad de conservación.	No aplica	Entre 21-40%	Categorivo	EXTREMO	Realizar actividades de apropiación e interiorización de los principios y valores institucionales. Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaría 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 Secretaría de las Comunicaciones por este hecho de corrupción.	30/04/2023 El Técnico Operativo y Auxiliar Administrativa de nómina de la secretaría de Servicios Administrativos, hacen el registro en el software de nómina según el cronograma establecido, con el fin de realizar retroalimentación en forma oportuna, y con posterioridad el Técnico Operativo y/o Profesional Universitario encargados del área de nómina retroalimenta y respalda el registro al ingreso y retiro, así como la revisión de las demás prestaciones y/o bonificaciones con la finalidad de validar el respectivo cumplimiento, con lo cual se evita un pago mayor o el no pago de la misma, quedando evidenciado con los registros en software de nómina. A la fecha no se evidencian solicitudes de ajustes o manifestaciones de inconformidad en los reconocimientos salariales y/o prestaciones efectivas, concluyendo que el riesgo no se materializó, dado los controles y las acciones efectivas. Por lo anterior no se requiere aplicar acciones de mejora.	NO

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evolución del riesgo)							TRATAMIENTO AL RIESGO			SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS		
Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto/causas/raíz)	Causas a Tratar	Consecuencias	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de riesgo inherente	Control 1	Control 2	Control 3	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Zona de riesgo residual	Acciones	Seguimiento IT	Se Materializó?	
Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Insistencia a los programas de capacitación e insistencia al puesto de trabajo	Posibilidad de afectación económica y reputacional por insistencia a los programas de capacitación e insistencia al puesto de trabajo por falta de valores éticos en los servidores	Falta de valores éticos en los empleados públicos. En la votación nominal realizada, 6 servidores votaron por esta causa. Ver acta No. 10 de 03 de octubre de 2022	Daños a la imagen institucional Deterioro patrimonial, servidores públicos poco competentes, inadecuada prestación de servicios, insatisfacción social, incumplimiento de metas, pérdida de credibilidad en la entidad	Alta 80%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Profesional Universitario de Talento Humano realizar el seguimiento a la jornada de capacitación y el cumplimiento de los requisitos. Si el empleado se inscribe y no asiste, se informará al Área de Nómina para que efectúe el descuento del valor correspondiente a la Capacitación o a la oficina Jurídica para hacer efectivo el pago y se notifica al empleado de dicho descuento, mediante oficio o correo electrónico.	No aplica	No aplica	Entre 41-60%	Casualístico	EXTREMO	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 insistencia 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 secretaría por hechos de corrupción	31/03/2023 El Profesional Universitario de Talento Humano realiza el seguimiento a la jornada de capacitación y el cumplimiento de los requisitos, verifica la asistencia en las inscripciones. Se indican en las circulares de convocatoria la sanción en caso de insistencia injustificada. Se realizan actividades de apropiación del código de integridad cada mes con los servidores Se verifica que no existan quejas y procesos disciplinarios en contra de los servidores por hechos de corrupción. Lo anterior indica que el control y las acciones fueron efectivas y que no requiere acción de mejoramiento.	NO	
Servicios Administrativos	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Destinación indebida de bienes muebles (parque automotor), por parte de los funcionarios.	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	Intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio En la votación nominal realizada, 6 servidores votaron por esta causa. Ver acta No. 10 de 03 de octubre de 2022	Deterioro del Patrimonio del Municipio, asereno de la imagen institucional, falta de credibilidad.	May Alta 100%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Auxiliar Administrativo(a) de Bienes y Servicios cada vez que se requiere asignar un Conductor y un vehículo al área que solicita el Servicio debe firmar la planilla FO-RF-05 de registro de prestación de servicio, por el funcionario al cual se le prestó el servicio.	No aplica	No aplica	Entre 41-60%	Casualístico	EXTREMO	verificar la planilla FO-RF-05 Programación de vehículo Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la Secretaría que no se presente frente algún funcionario por este hecho. Realizar actividades de apropiación del código de integridad	31/03/2023: De acuerdo a la planilla FO-RF-05 Programación de Vehículos, se evidencia que el Auxiliar Administrativo de Bienes y Servicios asignó un Conductor y un vehículo al área que lo solicitó. Por lo anterior, el control fue efectivo. El auxiliar administrativo verifica la planilla FO-RF-05. Se verifica en el sistema de PQR y no se encuentran denuncias o quejas frente a este hecho y se han realizado acciones de apropiación del código de integridad los conductores. Por lo tanto se evidencia que esta acción fue efectiva. De lo anterior podemos concluir que el riesgo no se materializó y no requiere acción de mejoramiento.	NO	
Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Identificar los riesgos de conflicto de interés que pueden presentarse en la gestión del talento humano para la gestión preventiva de los mismos y la incorporación de mecanismos de control.	Posibilidad de afectación reputacional y económica por falta de reporte del servidor obligado a declarar el conflicto de interés por presunto favorecimiento propio o de un tercero.	En la votación nominal realizada, 6 servidores votaron por esta causa. Ver acta No. 10 de 03 de octubre de 2022	Pérdida de credibilidad, deterioro de la imagen, Deterioro patrimonial, Sanciones, demandas, ocurrencia de 2022	Medio 60%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Técnico administrativo responsable aplica la lista de chequeo FO-GH-01 Requisitos para la posesión con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para la posesión de los servidores públicos, en caso de identificar incumplimiento en alguno de ellos, realiza notificación a este del tiempo establecido para reunir la totalidad de los mismos, después evidencia o constancia en el campo de observaciones en el FO-GH-01 Requisitos para la posesión.	El Técnico Administrativo de la Secretaría de Servicios Administrativos anualmente verifica la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos que se encuentra en el aplicativo, con el objetivo de identificar quienes no cumplen 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 cumplen con la obligación, a la oficina de evaluación y control para que realice las gestiones pertinentes.	El Técnico Administrativo de la Secretaría de Servicios Administrativos emite acto administrativo exclusivamente para el personal de planta vinculado y obligado a declarar cada año en el periodo de junio y julio, indicando como se realiza el proceso de registro bienes rentas y conflictos de intereses en el aplicativo para 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 retroalimentación al interesado	Entre 21-40%	Casualístico	EXTREMO	Verificar el software de SIGED si existen quejas por este hecho. Verificar con la oficina de control disciplinario si existen procesos por este hecho. Actualizar el código de integridad. Actualización de la documentación incluyendo la Ley 2013 y 830 en el FO-GH-01 como actualizada y en el FO-GH-01.	31/03/2023 Se verifica en la lista de chequeo el FO-GH-01 Requisitos para la posesión que el Técnico administrativo verifica el cumplimiento de los requisitos para la posesión de los servidores públicos del nivel directivo. Por lo anterior se concluye que el riesgo no se materializó lo que indica que el control es efectivo por lo tanto no se requiere aplicar acciones de mejora.	NO	
Salud	Gestión del Servicio Social	Entrega de beneficios o servicios a quien no cumple con los requisitos.	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por la entrega de beneficios o programas de ayudas alimentarias a personas que no cumplen con los requisitos, debido a intereses particulares de favorecer a un tercero por parte del funcionario encargado de la entrega.	Interés por parte del servidor público de obtener un beneficio propio Demandas Sanciones por parte de entidades de control, Deterioro patrimonial, Insatisfacción social, Imagen institucional afectada por hechos de corrupción. Elegido en comité del 13 de enero con 16 votos, se eligió por votación de acurrido al mayor número de votos	Demandas Sanciones por parte de entidades de control, Deterioro patrimonial, Insatisfacción social, Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	May Alta 100%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El funcionario asignado por la Subsecretaría de Protección Social, de manera mensual y con el fin de validar la entrega a los talleres autorizados para recibir las ayudas, en los programas de Seguridad Alimentaria (paquete alimentario, complemento alimentario y comedor comunitario), de manera aleatoria realiza en campo, que en caso de no asistir el beneficiario titular, el designado por este haga la entrega del formato de autorización a terceros FO-CR-47, debidamente diligenciado, validando coherencia de documentos de identidad frente al beneficiario y autorizados, en caso de identificar una desviación no se hace entrega y se informa al usuario dejando evidencia en la base de datos de entrega de beneficiarios con la observación.	El funcionario asignado por la Subsecretaría de Protección Social, dando cumplimiento al 99% EM-05 Procedimiento para la Satisfacción del Usuario o Parte Interesada" por medio del "FO-EM-09 Encuesta de Satisfacción del Usuario o Parte Interesada", se establece un control preventivo por medio del razonamiento con el cliente y la indagación por medio de la encuesta a "¿Alguna de nuestros funcionarios ha solicitado alguna compensación económica, material o de servicio por el cumplimiento de sus funciones?"	Entre 41-60%	Casualístico	EXTREMO	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 del funcionamiento de los programas de ayuda alimentaria las sanciones que se generan por hechos de corrupción	10/04/2023: Se realizó verificación aleatoria con la base de datos de los Beneficiarios de los diferentes Programas orientados por la Subsecretaría de Protección Social y se pudo evidenciar que las personas que recibieron el beneficio cumplieron con requisitos exigidos para los diferentes programas. Se verificó en la Base de Datos Consolidada a cargo de la GESIS, y pudo constar que durante el primer trimestre de la presente vigencia no se presentó Producción o Saldos No Conformes en los diferentes Programas orientados por la Subsecretaría de Protección Social. TOTAL DE BENEFICIARIOS ENTREGADOS 21,348 EN EL TRIMESTRE ACTA de fecha 21 de marzo de 2023. El riesgo no se materializó y se continúa con los controles y las acciones, los cuales han sido efectivos en el periodo.	NO		
Salud	Gestión del Desarrollo Social	Uso indebido de los recursos públicos o de información para intereses propios	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por entrega biológica o insumos de vacunación a quienes no cumplen con los requisitos con el fin de obtener u otorgar beneficios particulares por parte de los servidores públicos encargados	Interés por parte del servidor público de obtener un beneficio propio Demandas Sanciones por parte de entidades de control, Deterioro patrimonial, Insatisfacción social, Imagen institucional afectada por hechos de corrupción. Elegido en comité del 13 de enero con 16 votos, se eligió por votación de acurrido al mayor número de votos	Demandas Sanciones por parte de entidades de control, Deterioro patrimonial, Insatisfacción social, Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	May Alta 100%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El líder del proceso de manera periódica, identifica pérdidas de biológicos según lotes, informes de movimiento de vacunación y evidencia de la presencialidad con sopores, adicional realiza arqueo con actas de bala y recurrencia de las pérdidas, en caso de que se identifique incidencias en los motivos de pérdidas o entregas de vacunas e insumos será llevada a pán de mejoramiento y se determinará en comité técnico la necesidad de reasignar actividades al servidor implicado en tanto parte el proceso de análisis del caso. Quedando como evidencia el acta de comité.	No aplica	No aplica	Entre 81-100%	Mayor	ALTO	Socializar con los servidores públicos responsables del programa el código de integridad. Validar con la oficina de Control disciplinario si existen investigaciones disciplinarias por este hechos de corrupción Verificar en el Kardex Socializar a los servidores encargados de programas las sanciones que se generan por hechos de corrupción	10/04/2023: De acuerdo al análisis y reporte de las PQRs no se identificaron quejas o denuncias por hechos de corrupción, así mismo se verifica que se tiene programado realizar la socialización del código de integridad con los servidores responsables del programa en el segundo trimestre. No hay reportes por parte de la oficina de control disciplinario sobre investigaciones o procesos disciplinarios por este hecho. Se verificó el cumplimiento del control y se concluyó que los controles y las acciones fueron efectivos y no se materializó el riesgo por lo tanto no se aplican acciones de mejora.	NO	
Salud	Inspección Vigilancia y Control	Anticipaciones administrativas no acordes a la normatividad sanitaria para beneficio particular y/o de un tercero	Posibilidad de afectación y/o económica por la emisión de un concepto sanitario no acorde con la situación sanitaria encontrada y entrega de certificado sanitario entrega de certificados sanitarios a quien no cumple con los requisitos con el fin de favorecer a un tercero por parte del funcionario encargado de la entrega	Interés por parte del servidor público de obtener u otorgar un beneficio propio Demandas Sanciones por parte de entidades de control, Deterioro patrimonial, Insatisfacción social, Imagen institucional afectada por hechos de corrupción. Elegido en comité del 13 de enero con 16 votos, se eligió por votación de acurrido al mayor número de votos	Demandas Sanciones por parte de entidades de control, Deterioro patrimonial, Insatisfacción social, Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	May Alta 100%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El subsecretario de salud pública o a quien se delegue, realiza seguimiento y control periódico de las actividades desarrolladas por el área de inspección, vigilancia y control mediante la confirmación del cumplimiento de los requerimientos registrados en las actas de inspección sanitaria con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos normativos que aplican las medidas sanitarias que se requieren dependiendo del factor de riesgo. Se diligencian como evidencia las actas de vistas e informe en Excel	El funcionario asignado por la Subsecretaría de Salud Pública, dando cumplimiento al 99% EM-05 Procedimiento para la Satisfacción del Usuario o Parte Interesada" por medio del "FO-EM-09 Encuesta de Satisfacción del Usuario o Parte Interesada", se establece un control preventivo por medio del razonamiento con el cliente y la indagación por medio de la encuesta a "¿Alguna de nuestros funcionarios ha solicitado alguna compensación económica, material o de servicio por el cumplimiento de sus funciones?"	No aplica	Entre 81-100%	Mayor	ALTO	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	10/04/2023: Para el primer trimestre del año al revisar el software de PQRDSF no se encuentra la existencia de quejas o denuncias por alguna novedad frente al desarrollo de las actividades por parte del personal adscrito al área de IVC. Se ha realizado la socialización del código de integridad. Esta pendiente la socialización de las sanciones que se generan por hechos de corrupción para el segundo trimestre. Se realizó validación de los conceptos planeados con el fin de establecer su efectividad. No se planean acciones de mejoramiento.	NO	

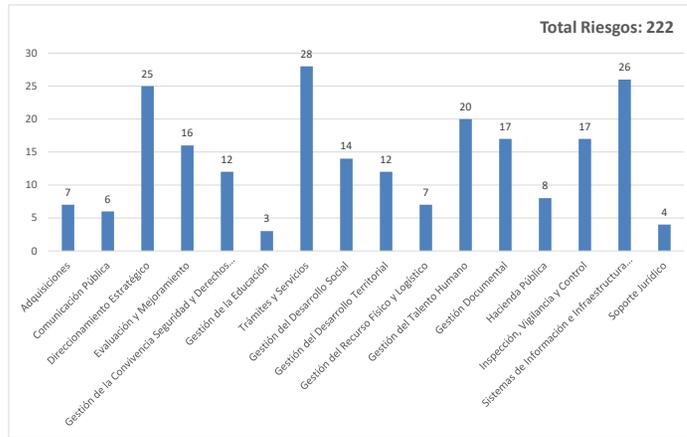
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evolución del riesgo)							TRATAMIENTO AL RIESGO		SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS				
Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto/causas/raz)	Causas a Tratar	Consecuencias	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de riesgo inherente	Control 1	Control 2	Control 3	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Zona de riesgo residual	Acciones	Seguimiento IT	Se Materializó?		
Seguridad	Gestión de Trámites y Servicios	Entrega de servicios con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros.	Posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción social, investigaciones y sanciones por prestar un servicio sin el cumplimiento de los requisitos.	Comportamientos, prácticas, conductas y/o valores propios de los servidores públicos	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 administrativa realiza la verificación de los requisitos establecidos en el formato básico de identificación de servicios en caso de identificar incumplimiento en los requisitos, informa al solicitante la falta de algunos requisitos para que este subsane en los casos necesarios en alguna evidencia en SISGED.	No aplica	No aplica	Entre 41-60%	Moderado	MODERADO	El Líder SIGI de la unidad administrativa socializa los principios del código de integridad mensualmente con los funcionarios y contratistas, mediante acciones que permita su comprensión e internalización, para fortalecer la prestación de los servicios, en caso de identificar dificultades en su conocimiento o aplicación inmediatamente son reforzados con los manuales y dejando evidencia en el correspondiente acta de comité.	Fecha: 31/03/2023 Se verificó que en la unidad administrativa, previo a brindar un trámite o servicio se verifica el cumplimiento de los requisitos del mismo, se evidencia en actas reuniones brindadas a los usuarios y los archivos que reposan como evidencia de la prestación de los servicios y que durante este periodo y gracias al reconocimiento y evaluación de los valores del código de integridad por parte de la secretaría de servicios administrativos, hemos podido socializar los mismos con los funcionarios adscritos a la unidad en comité primario. Los requisitos y normativas de los servicios se encuentran debidamente publicados en la página de la administración. Se realiza la consulta en el link dispuesto por la Oficina de Control interno disciplinario para la notificación de procesos disciplinarios y a la fecha no se evidencian notificaciones en contra de los servidores adscritos a la unidad administrativa por temas asociados a corrupción, así mismo no observa en el software de FORDED quejas o denuncias relacionadas con posibles actos de corrupción. Se observa la correlación entre el riesgo y controles, las causas y las acciones, las evidencias de las mismas han sido aplicadas y han sido eficaces para evitar la materialización del riesgo No se implementaron acciones adicionales a las ya establecidas		NO	
Seguridad	Gestión de la Convivencia, Seguridad Derechos Humanos	Prestación de servicios asociados al código de seguridad convivencia sin los requisitos legales	Posibilidad de afectación reputacional por generación de certificaciones de asistencia al curso pedagógico en cumplimiento del código nacional de seguridad y convivencia a quienes no cumple con los requisitos con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros	Comportamientos, conductas y/o valores propios de los servidores públicos	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 la estabilidad en el formato básico de identificación de trámites, en caso de identificar incumplimiento en los requisitos expide como la prestación del servicio inmediatamente dejando evidencia de ellos en los documentos soporte del servicio	No aplica	No aplica	Entre 21-40%	Catastrófico	EXTREMO	El Secretario de Despacho verifica con la oficina de control disciplinario interno y en los formatos del SISGED la existencia de quejas y denuncias relacionadas con hechos de corrupción, en caso de identificar OD procede inmediatamente a reportar la necesidad de evaluación y control disciplinario interno dejando evidencia en oficio memorio	Fecha: 31/03/2023 Se evidencia durante este periodo la expedición, entrega y envío de 200 certificados, así mismo se evidencia que no se ha materializado el riesgo ni hay reclamos o quejas por esta situación, durante este periodo y gracias al reconocimiento y evaluación de los valores del código de integridad por parte de la secretaría de servicios administrativos el último día de cada mes, hemos podido socializar los mismos con los servidores públicos en comité primario. Se realiza la consulta en el link dispuesto por la Oficina de Control interno disciplinario para la notificación de procesos disciplinarios por hechos de corrupción, así mismo no se evidencia en el software de FORDED quejas o denuncias relacionadas con posibles actos de corrupción. Se observa la correlación entre el riesgo y controles, las causas y las acciones, las evidencias de las mismas han sido aplicadas y han sido eficaces para evitar la materialización del riesgo No se implementaron acciones adicionales a las ya establecidas.		NO	
Planeación	Gestión de Trámites y Servicios	Colores indebidos para expedición 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.	Técnica de Grupo Normal. Falta de ética de los servidores públicos responsables de la expedición de los trámites y servicios. 3 Votos correspondientes a igual número de asistentes (Acta N° 2 de comité primario del 02/02/2022)	Pérdida de la imagen institucional, Investigaciones y sanciones penales y disciplinarias.	May Alta 100%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El subdirector de la Subdirección de Ordenamiento Territorial y/o líder SIGI mensualmente en las reuniones de comité técnico, sensibiliza a los funcionarios frente presuntos actos de corrupción, don del servicio, y valores éticos de los servidores públicos (código de integridad) con el fin de evitar la afectación reputacional por cobros indebidos en la expedición de trámites, queda como evidencia los actas de comité técnico.	No aplica	No aplica	Entre 81-100%	Catastrófico	EXTREMO	Sensibilizar al personal de la Subdirección de ordenamiento territorial en temas relacionados con la prevención de la corrupción, ética y don del servicio, en los comités técnicos. Incluir, en los formatos de solicitud de trámites y servicios, una nota aclaratoria informando que la expedición de los mismos no tiene ningún costo. Solicitar a la Oficina de Control Disciplinario Interno un 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 líder SIGI de manera permanente revisa en la plataforma SISGED (PORD) que no se tengan denuncias por presuntos hechos de corrupción de funcionarios adscritos a la subdirección de ordenamiento territorial, queda como evidencia las actas de comité técnico y aplicativo SISGED (PORD).	El Subdirector de Ordenamiento Territorial sensibilizó a los servidores de la dependencia en temas relacionados con la prevención de la corrupción, ética y don del servicio en el Comité Técnico de Ordenamiento Territorial. Adicionalmente se envió solicitud de información a la oficina de Control Disciplinario Interno con radicado 82030282306286 del 28 de marzo de 2023, con el reporte de quejas o denuncias 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 82003101109550 del 31 de marzo de 2023, de parte de la oficina de control disciplinario interno solicitando que, para el primer trimestre del año 2023 no se ha radicado alguna queja o informe en contra de algún servidor público de la dependencia. Se solicitó a la coordinación de calidad mediante correo electrónico del 10 de marzo los formatos de los formatos de la subdirección para proceder a incluir la nota aclaratoria de sistema gratuito sin costo, los cuales están en proceso de revisión y aprobación mediante comité técnico. De acuerdo con la anterior las acciones han sido efectiva y el riesgo no se ha materializado.		NO	
Planeación	Gestión del Desarrollo Territorial	Asignación de estrato no acorde con las características de vivienda	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.	Técnica de Grupo Normal. Otorgar beneficios a terceros u obtenerlo de ellos. 3 Votos correspondientes a igual número de asistentes (Acta N° 2 de comité primario del 02/02/2022)	Afectación reputacional institucional 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 controla el estrato a asignar con la base de datos de estratificación, para asignar el estrato, en caso de evidenciar que un estrato no es acorde con las características de la vivienda, se realiza la verificación en campo y se corrige, expide una nueva certificación.	No aplica	No aplica	Entre 41-60%	Catastrófico	EXTREMO	Sensibilizar al personal de la Subdirección de información y Caracterización en temas relacionados con la prevención de la corrupción, ética y don del servicio, en los comités técnicos. El subdirector de la Subdirección de Caracterización y/o líder SIGI de manera permanente revisa en la plataforma SISGED (PORD) 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 (PORD).	En este trimestre, se consultó en el SISGED y se verificó que no se presentaron casos de quejas o denuncias contra servidores públicos que incurran en presuntos hechos de corrupción por asignaciones estrato para favorecer a terceros. En este trimestre se emitieron 145 certificados, corroborando las solicitudes ingresadas con la base de datos de estratificación. Evidencia en la carpeta compartida de Planeación, ruta: 1101.110.2Planeación4. SUB INFORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN/2.ESTRATIFICACIÓN, en el formato P-DT-13 certificado de estratificación 2023 El listado de asistencia se puede verificar el los actas 1 y 2 con los fechas 31-01-2023 y 6-03-2023 respectivamente, en la ruta:1101.110.2Planeación4. SUB INFORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN/3. ESTRATIFICACIÓN/ACTAS/COMITE TECNICO/2023 Los controles y las acciones han sido eficaces para evitar la materialización del riesgo, ya que no se han presentado casos de corrupción interior de la subdirección, el control y las acciones fueron efectivas por lo que el riesgo no se materializó en el trimestre, por ello no requiere acción de mejora.		No	
Planeación	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Consigir información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN, para otorgar u obtener beneficios parciales o para hacer beneficiario a un particular de cuentas relacionadas o ocultas.	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 parciales o para hacer beneficiario a un particular de cuentas relacionadas o ocultas.	Técnica de Grupo Normal. Otorgar beneficios a terceros u obtenerlo de ellos. 3 Votos correspondientes a igual número de asistentes (Acta N° 2 de comité primario del 02/02/2022)	Afectación reputacional institucional Deterioro de la imagen institucional	Alta 80%	Catastrófico 100%	EXTREMO	El Técnico Administrativo designado Supervisor, de manera permanente revisa las solicitudes de encuesta nueva realizadas con el fin de detectar inconsistencias y los registra en tabla de Encuesta denunciada "Encuestas/AOI". En caso de detectar información no acorde, solicita al responsable del mismo que actúe a cortía cancelando el trámite y reprogramando la solicitud, como evidencia se cuenta con las encuestas realizadas y la base de datos.	No aplica	No aplica	Entre 21-40%	Catastrófico	EXTREMO	El Auxiliar Administrativo Encuestador designado por el Administrador del SISBEN, Técnico Administrativo Supervisor o el mismo Administrador, cada vez que se requiere, realiza auditorías en las unidades de vivienda de las Fichas de Clasificación Socioeconómicas relacionadas en el reporte de novedades de procesamiento, con el fin de detectar inconsistencias y dejó registro en el FO-SI-12 Constancia de Inspección para resolver novedades del Sisben. En caso de que se evidencie anomalías el Administrador analiza el caso para determinar los correctivos.	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.	En el primer trimestre del año, en curso se le recordó a los servidores de la oficina del SISBEN la gran responsabilidad que se tiene en el ejercicio de la función pública donde se debe ser responsable, honesto, justo, digno y transparente; además se enfatizó sobre la aplicación permanente de la ley de Haberes Data. Lo anterior se puede evidenciar en las actas de comité técnico, acta N°10 del 31-10-2022, ruta:1101.110.2Planeación4. SUB INFORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN/1. ACTAS/COMITE TECNICO/2023 Se consultó en el SISGED y se observó que no se presentaron quejas o denuncias en contra de los servidores públicos del SISBEN. Los controles y las acciones fueron eficaces para evitar la materialización del riesgo en este trimestre, así como se puede comprobar en las evidencias aportadas para cada uno de los controles, razón por la cual no se requiere de la implementación de acciones adicionales a las ya propuestas. EVIDENCIAS: Control 1: Archivo FO-EM-13 Registro de Salidas No Conformes.doc Control 2: No se presentaron casos para realizar auditorías en las unidades de vivienda que requiriera la revisión de sus Fichas de Clasificación Socioeconómica.		No

CONSOLIDADO MATRIZ DE RIESGOS PRIMER TRIMESTRE 2023

Unidad Administrativa	Total Riesgos	Riesgos Materializados en el Periodo	Riesgos No Materializados en el Periodo	Clasificación de los Riesgos				
				Riesgos Corrupción	Riesgos Servicios	Riesgos Administración de Procesos	Riesgos de Talento Humano	Riesgos Tecnológicos
Comunicaciones	11	0	11	1	4	5	0	1
Desarrollo Económico	4	0	4	1	4	2	0	1
Dirección TIC	12	0	12	1	2	2	0	7
Educación	10	0	10	2	0	7	0	1
Evaluación y Control	5	0	5	1	0	3	0	1
Familia	13	0	13	1	1	10	0	1
General	7	0	7	2	3	2	0	0
Gobierno	17	0	17	3	1	12	0	1
Hacienda	10	0	10	4	0	6	0	0
Infraestructura	14	0	14	2	2	8	1	1
Jurídica	14	0	14	6	0	7	1	0
Medio Ambiente	14	0	14	4	1	8	0	1
Control Disciplinario Int	4	0	4	1	0	3	0	0
Participación	6	0	6	2	1	2	0	1
Planeación	26	0	26	3	0	21	0	2
Salud	11	0	11	3	4	4	0	0
Seguridad	11	0	11	2	3	5	0	1
Servicios Administrativos	16	0	16	4	0	9	2	1
Vivienda	5	0	5	3	1	1	0	0
Movilidad	12	0	12	5	3	2	0	2
TOTALES	222	0	222	51	30	119	4	22



Riesgos por Proceso	
Adquisiciones	7
Comunicación Pública	6
Direccionamiento Estratégico	25
Evaluación y Mejoramiento	16
Gestión de la Convivencia Seguridad y Derechos Humanos	12
Gestión de la Educación	3
Trámites y Servicios	28
Gestión del Desarrollo Social	14
Gestión del Desarrollo Territorial	12
Gestión del Recurso Físico y Logístico	7
Gestión del Talento Humano	20
Gestión Documental	17
Hacienda Pública	8
Inspección, Vigilancia y Control	17
Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	26
Soporte Jurídico	4
TOTAL	222



Riesgos por Zona Residual	
Zona	N° Riesgos
Bajo	18
Moderado	90
Alto	74
Extremo	40
TOTAL	222

