

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)							TRATAMIENTO AL RIESGO					SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS	
	Proceso	Descripción (Impacto/causa inmediata-causa raíz)	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Zona de riesgo inherente	CONTROLES			Tipo de control	Zona de riesgo residual	Tratamiento	Acciones			Periodicidad de Seguimiento	Seguimiento 3T	Se Materializa?	
						Control 1	Control 2	Control 3				Registros (Evidencias)	Responsable					
23	Gestión del Desarrollo Social	Posibilidad de afectación reputacional y económica por incumplimiento en la prestación de un servicio ofrecido por la unidad administrativa debido a la falta de gestión del comitente	De servicios	Definido patrimonial Pérdida de credibilidad Afectación de la imagen de la Administración Municipal	ALTO	El Secretario de Despacho en Comité primario semanal, identifica las variaciones en el personal que se efectuarán durante las vacaciones.	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	Designar las responsabilidades de acuerdo a los perfiles de los capacitados y aprobarlos	FO-DE-01 Acta donde se establecen las novedades de personal	El secretario y/o subsecretario Líder SIGI	Trimestral	Se verifico a través del control de asistencia y con el Secretario de Despacho en el Comité primario del ingreso de personal nuevo. Se registra en acta de comité primario con copia de entrega de cuenta de asistencia.	NO	
24	Direccionalidad Estratégico	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la medición y evaluación según lo indica la guía metodológica para el seguimiento y evaluación a políticas públicas del DNP, por falta de conocimiento para la actualización de las políticas según esta guía	Ejecución y administración de procesos	No se identifican oportunidades de mejora No se mide el impacto real de una política en la comunidad	MODERADO	El secretario de despacho en el comité primario determina si se realiza el seguimiento y evaluación de las políticas públicas de acuerdo a lo establecido en la guía metodológica para el seguimiento y evaluación de las políticas públicas.	El líder de programa de manera mensual, designa a un servidor público para que difunda y socialice los resultados.	No aplica	Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Servidores de la unidad administrativa en Seguimiento y	Citación a la reunión Presentación socializada FO-DE-02 Registro de asistencia	Profesional Universitario	Trimestral	asistencia, correo electrónico, que se capacito a algunos servidores de la unidad administrativa en el seguimiento y evaluación, a las políticas públicas se espera para el final de este semestre	NO	
25	Gestión de Trámites y Servicios	Posibilidad de afectación reputacional por inoportunidad en atención al ciudadano y atención a población vulnerable, debido a la insuficiencia de personal para la prestación de los servicios	De servicios	Afectación en la imagen institucional Disminución en la satisfacción de los usuarios	ALTO	La Líder del programa de atención al ciudadano, realiza la planeación para una óptima atención por medio de actos de atención permanente al tiempo que el administrador del SISGED de la unidad administrativa realiza seguimiento permanente al tiempo de respuesta de las BNPDS.	El Profesional Universitario de atención al ciudadano, con el apoyo del servidor	No aplica	Preventivo, Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Suplir la ausencia temporal con el personal que se encuentra de la ventanilla física	*Registro de ausencias (excel)	Líder de Programa de Atención al Ciudadano	Trimestral	01/10/2024: En las actas de comité primario 8, 9 y 10, se dio constancia en el numeral 6.2 de Atención al Ciudadano, la programación y planeación para la atención al ciudadano, lo anterior a través de los comités.	NO	
26	Gestión de Trámites y Servicios	Posibilidad de afectación reputacional, por insatisfacción del usuario debido a que la respuesta no cumple con los requerimientos	De servicios	Afectación en la imagen institucional Demandas y esperanzas	ALTO	El Secretario de Despacho convoca como mínimo una vez cada 30 días a comité primario en el cual se realiza seguimiento a los usuarios.	El Profesional Universitario designado para hacer seguimiento de los requerimientos de los usuarios.	No aplica	Preventivo y Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Publicar íntegramente una circular para todos los servidores	"Control de asistencia de usuarios"	Líder de Programa de Atención al Ciudadano	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se realizó el respectivo seguimiento a tiempo de respuesta de las PORSD de la unidad administrativa y como resultado se anexa tanto el reporte de BNPDS.	NO	
27	Gestión Documental	Posibilidad de afectación reputacional y económica, por incumplimiento en la gestión de documentos de Gestión Documental, debido a falta de seguimiento	Ejecución y administración de procesos	Insatisfacción en los usuarios	MODERADO	El Auxiliar Administrativo encargado de los salientes, una vez recibida la documentación de los salientes, verifica que el usuario ha sido atendido de manera diligente, revisa y verifica que todo se está ejecutando de acuerdo con la normativa.	El Profesional Universitario designado para hacer seguimiento de los requerimientos de los usuarios.	El Jefe de Oficina de Atención al Ciudadano con el apoyo del servidor	Preventivo, Preventivo y Detectivo	ALTO	REDUCIR	Realizar seguimiento al plan de acción con los responsables de los procedimientos administrativos	"Control de asistencia de usuarios"	Jefe de Oficina de Atención al Ciudadano	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se tuvo un total de 3 comités primarios con sus respectivas actas de la 8 a la 10 en donde se realiza el seguimiento respectivo derivado en el decreto	NO	
28	Gestión Documental	Posibilidad de afectación reputacional y económica por insatisfacción a los usuarios, debido a incumplimiento en la entrega de la correspondencia	De servicios	Afectación en la imagen institucional Demandas y esperanzas	MODERADO	El Auxiliar Administrativo encargado de los salientes, una vez recibida la documentación de los salientes, verifica que el usuario ha sido atendido de manera diligente, revisa y verifica que todo se está ejecutando de acuerdo con la normativa.	El Profesional Universitario encargado de la supervisión del control de correspondencia	No aplica	Preventivo y Preventivo	ALTO	REDUCIR	Controlar el cumplimiento de la normativa	"Control de asistencia de usuarios"	Jefe de Oficina de Atención al Ciudadano	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre, el auxiliar administrativo realizó la respectiva verificación de que las comunicaciones oficiales enviadas a los usuarios, se encuentran dentro de los tiempos de respuesta de la normativa.	NO	
29	Direccionalidad Estratégico	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la ejecución de los procesos debido a reconocimientos que se pueden presentar por los efectos del cambio climático	Cambio Climático	Retrasos	MODERADO	El secretario de despacho en el comité primario, realiza el seguimiento a los usuarios, revisa y verifica que todo se está ejecutando de acuerdo con la normativa.	No aplica	No aplica	Detectivo	MODERADO	MITIGAR	Realizar seguimiento a los planes de acción con los responsables de los procedimientos administrativos	"Control de asistencia de usuarios"	Jefe de Oficina de Atención al Ciudadano	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se tuvo un total de 3 comités primarios con sus respectivas actas de la 8 a la 10 en donde se realiza el seguimiento respectivo derivado en el decreto	NO	
30	Gestión de Trámites y Servicios	Posible afectación reputacional al no dar respuesta a las PORSD dentro de los plazos legalmente establecidos, debido al aumento de las mismas lo que incrementa la demanda de los servicios y debida a la capacidad operativa de la entidad.	y administración de	Afectación de la imagen institucional o insatisfacción social.	ALTO	De acuerdo al procedimiento PR-TS-02 Procedimiento para la Atención PORSD. El auxiliar administrativo responsable de la atención al ciudadano, realiza el seguimiento a los usuarios, revisa y verifica que todo se está ejecutando de acuerdo con la normativa.	De acuerdo con Decreto 21 del 2023, El secretario de despacho mediante comité	No aplica	Preventivo y Detectivo	ALTO	REDUCIR	Contratos de nuevo personal idoneo para dar respuesta a las solicitudes	"Control de asistencia de usuarios"	Secretario de Despacho Líder SIGI	Trimestral	Durante el tercer trimestre se dio respuesta a 15 PORSD fuera de los tiempos, esto por la alta solicitud de visitas en sitio y los pocos técnicos disponibles para atender las solicitudes.	NO	
31	Gestión de Trámites y Servicios	Posible afectación reputacional por dar respuestas básicas o carentes de fondo, e incluso información errada relacionada con los trámites y servicio donde no se resuelve el requerimiento del usuario por no contar con la información requerida	De servicios	Afectación en la imagen institucional o insatisfacción social	ALTO	El secretario de despacho en el comité primario, realiza el seguimiento a los usuarios, revisa y verifica que todo se está ejecutando de acuerdo con la normativa.	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento a los planes de acción con los responsables de los procedimientos administrativos	"Control de asistencia de usuarios"	Secretario de Despacho, profesional Universitario, Líder SIGI	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se tuvo un total de 3 comités primarios con sus respectivas actas de la 8 a la 10 en donde se realiza el seguimiento respectivo derivado en el decreto	NO	
32	Gestión de la Convención, Seguridad y Derechos Humanos	Posible afectación reputacional por el incumplimiento de las metas de los planes y programas de la unidad administrativa debido a la no ejecución de las actividades del proceso	y administración de	Afectación de la imagen institucional, insatisfacción social	ALTO	El secretario de despacho en el comité primario, realiza el seguimiento a los usuarios, revisa y verifica que todo se está ejecutando de acuerdo con la normativa.	El secretario de Gobierno y su equipo directivo evalúan mensualmente las actividades realizadas por el comité primario de la unidad administrativa.	No aplica	Preventivo y Detectivo	ALTO	MITIGAR	Realizar seguimiento a los planes de acción con los responsables de los procedimientos administrativos	"Control de asistencia de usuarios"	Secretario de Despacho, profesional Universitario, Líder SIGI	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se tuvo un total de 3 comités primarios con sus respectivas actas de la 8 a la 10 en donde se realiza el seguimiento respectivo derivado en el decreto	NO	
33	Gestión de la Convención, Seguridad y Desarrollo	Posible afectación reputacional por no atender los requerimientos y servicios asociados al proceso por deficiencias en la gestión o fuga del conocimiento	y administración de	Afectación de la imagen institucional o insatisfacción social	ALTO	El secretario de despacho en el comité primario, realiza el seguimiento a los usuarios, revisa y verifica que todo se está ejecutando de acuerdo con la normativa.	El secretario de Gobierno y su equipo directivo evaluarán mensualmente las actividades realizadas por el comité primario de la unidad administrativa.	No aplica	Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento a los planes de acción con los responsables de los procedimientos administrativos	"Control de asistencia de usuarios"	Secretario de Despacho, profesional Universitario, Líder SIGI	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se tuvo un total de 3 comités primarios con sus respectivas actas de la 8 a la 10 en donde se realiza el seguimiento respectivo derivado en el decreto	NO	
34	Gestión de la Convención, Seguridad y Desarrollo	Posible afectación reputacional por la inadecuación de recursos de los servicios asociados al proceso por falta de preparación	y administración de	Afectación de la imagen institucional o insatisfacción social	ALTO	El secretario de despacho en el comité primario, realiza el seguimiento a los usuarios, revisa y verifica que todo se está ejecutando de acuerdo con la normativa.	El secretario de Gobierno con su equipo directivo evaluarán mensualmente las actividades realizadas por el comité primario de la unidad administrativa.	No aplica	Detectivo	ALTO	REDUCIR	Realizar seguimiento a los planes de acción con los responsables de los procedimientos administrativos	"Control de asistencia de usuarios"	Secretario de Despacho, profesional Universitario, Líder SIGI	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se tuvo un total de 3 comités primarios con sus respectivas actas de la 8 a la 10 en donde se realiza el seguimiento respectivo derivado en el decreto	NO	
35	Inspección y Vigilancia y Control	Vigilancia reputacional por daños y lesiones físicas y/o psicológicas a los funcionarios que ejercen control, inspección y vigilancia causados por la comunidad en procesos principalmente de desalojo y demoliciones por cumplir con los procedimientos de DAAEP	y administración de	diligencias de inspección, vigilancia y control de la entidad.	MODERADO	El secretario de despacho en el comité primario, realiza el seguimiento a los usuarios, revisa y verifica que todo se está ejecutando de acuerdo con la normativa.	El secretario de Gobierno y su equipo directivo evaluarán mensualmente las actividades realizadas por el comité primario de la unidad administrativa.	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento a los planes de acción con los responsables de los procedimientos administrativos	"Control de asistencia de usuarios"	Secretario de Despacho, profesional Universitario, Líder SIGI	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se tuvo un total de 3 comités primarios con sus respectivas actas de la 8 a la 10 en donde se realiza el seguimiento respectivo derivado en el decreto	NO	
36	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Posible afectación reputacional debido a que continúa evidenciándose una gran debilidad en la gestión de los planes de mejoramiento y en las matrices de riesgo en la mayoría de las dependencias, a pesar de los esfuerzos que se han realizado por parte de la Coordinación de Calidad y de la Secretaría de Evaluación y Control por superar esta deficiencia. Este aspecto, es un tema pendiente por mejorar significativamente en la Administración Municipal y que se podría considerar como el que más atención requiere de parte de los líderes de proceso y responsables de la implementación de las acciones.	y administración de	incumplimiento de las metas estratégicas o gerenciales y en el no cumplimiento de las expectativas de las partes interesadas.	ALTO	El secretario de despacho en el comité primario, realiza el seguimiento a los usuarios, revisa y verifica que todo se está ejecutando de acuerdo con la normativa.	El secretario de Gobierno y su equipo directivo evaluarán mensualmente las actividades realizadas por el comité primario de la unidad administrativa.	No aplica	Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento a los planes de acción con los responsables de los procedimientos administrativos	"Control de asistencia de usuarios"	Secretario de Despacho, profesional Universitario, Líder SIGI	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se tuvo un total de 3 comités primarios con sus respectivas actas de la 8 a la 10 en donde se realiza el seguimiento respectivo derivado en el decreto	NO	
37	Direccionalidad Estratégico	Si bien se evidenciaron Actas de Comité Primario donde se socializa el contexto estratégico de la Secretaría por parte de la Líder SIGI, al indagar por el mismo, se evidenció que la apropiación del conocimiento frente a este instrumento se encuentra centralizada en los Líderes SIGI de las diferentes áreas, lo cual puede representar un posible riesgo frente al conocimiento del proceso y al uso de herramientas de gestión de las metas asociadas a los procesos. Auditoría Interna de calidad 2021	y administración de	metas estratégicas o gerenciales y en el no cumplimiento de las expectativas de las partes interesadas.	MODERADO	El secretario de despacho en el comité primario, realiza el seguimiento a los usuarios, revisa y verifica que todo se está ejecutando de acuerdo con la normativa.	El secretario de Gobierno y su equipo directivo evalúan mensualmente en los comités primarios las novedades del personal y las deficiencias con que cuenta la secretaria para informar al área de talento humano y solicitar el personal requerido para la atención al ciudadano.	No aplica	Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento a los planes de acción con los responsables de los procedimientos administrativos	"Control de asistencia de usuarios"	Líder SIGI y apoyos de Calidad de cada subsecretaría	Trimestral	El riesgo no se materializó, por lo que las acciones y controles fueron efectivos.	NO	
38	Gestión Documental	Posible afectación reputacional debido a que en la Inspección de san Gabriel, no existe custodia y preservación de la documentación en razón a que las cajas que contienen información, estaban almacenadas en estibas por falta de conocimiento del proceso y del procedimiento de archivo de gestión	y administración de	Insatisfacción social. Pérdida de credibilidad	MODERADO	El secretario de despacho en el comité primario, realiza el seguimiento a los usuarios, revisa y verifica que todo se está ejecutando de acuerdo con la normativa.	El secretario de Gobierno socializa con los subsecretarios la importancia de mejorar en el archivo de la documentación perteneciente a la Unidad Administrativa, y la necesidad de capacitar al funcionario encargado de la custodia y preservación de la documentación.	No aplica	Detectivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento a los planes de acción con los responsables de los procedimientos administrativos	"Control de asistencia de usuarios"	Secretario de Gobierno Líder SIGI	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se tuvo un total de 3 comités primarios con sus respectivas actas de la 8 a la 10 en donde se realiza el seguimiento respectivo derivado en el decreto	NO	
39	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Posible afectación reputacional y económica por la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información debido al uso de recursos particulares que no cuentan con el respaldo institucional.	Tecnológico	Insatisfacción social.	ALTO	No aplica	No aplica	No aplica	No Aplica	ALTO	REDUCIR	Realizar seguimiento a los planes de acción con los responsables de los procedimientos administrativos	"Control de asistencia de usuarios"	Secretario de Gobierno Líder SIGI	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se tuvo un total de 3 comités primarios con sus respectivas actas de la 8 a la 10 en donde se realiza el seguimiento respectivo derivado en el decreto	NO	
40	Gestión de Trámites y Servicios	Posible afectación reputacional debido a establecimientos comerciales que prestan servicio por fuera del horario establecido debido a la alteración en el documento expedido por la secretaria de gobierno	y administración de	Insatisfacción social.	ALTO	De acuerdo con el PR-VI-04 Procedimiento para la autorización de establecimientos públicos, sobre el cual el subsecretario de presupuesto permanentemente revisa el aplicativo SISGED generando y envía a los funcionarios responsables de dar	De acuerdo con el PR-VI-04 Procedimiento para la autorización de establecimientos públicos, sobre el cual el subsecretario de presupuesto permanentemente revisa el aplicativo SISGED generando y envía a los funcionarios responsables de dar	El secretario de despacho en el comité primario mensualmente realiza seguimiento al cumplimiento de los procedimientos administrativos.	Preventivo, Detectivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento a los planes de acción con los responsables de los procedimientos administrativos	"Control de asistencia de usuarios"	Secretario Público Directora de	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se tuvo un total de 3 comités primarios con sus respectivas actas de la 8 a la 10 en donde se realiza el seguimiento respectivo derivado en el decreto	NO	
41	Gestión de Trámites y Servicios	Posibilidad de afectación reputacional por no dar respuesta a las PORSD en los tiempos establecidos debido a la falta de seguimiento a los tiempos de respuesta de cada solicitud	y administración de	Insatisfacción de los ciudadanos. Demandas	ALTO	El secretario de despacho en el comité primario, realiza el seguimiento a los usuarios, revisa y verifica que todo se está ejecutando de acuerdo con la normativa.	El secretario de despacho en el comité primario mensualmente realiza seguimiento al cumplimiento de los procedimientos administrativos.	No aplica	Preventivo, Detectivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento a los planes de acción con los responsables de los procedimientos administrativos	"Control de asistencia de usuarios"	Secretaría de Hacienda generada Subsecretaría de	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se tuvo un total de 3 comités primarios con sus respectivas actas de la 8 a la 10 en donde se realiza el seguimiento respectivo derivado en el decreto	NO	
42	Hacienda Pública Municipal	Posibilidad de afectación económica por no recaudar los ingresos de acuerdo al presupuesto proyectado dentro de una vigencia fiscal debido a la falta de gestión en campañas tributarias y acompañamiento a los contribuyentes.	y administración de	Falta de recursos para la entidad Falta de recursos para el cumplimiento en las	EXTREMO	El secretario de despacho en el comité primario, realiza el seguimiento a los usuarios, revisa y verifica que todo se está ejecutando de acuerdo con la normativa.	El secretario de despacho en el comité primario mensualmente realiza seguimiento al cumplimiento de los procedimientos administrativos.	No aplica	Detectivo	EXTREMO	REDUCIR	Realizar seguimiento a los planes de acción con los responsables de los procedimientos administrativos	"Control de asistencia de usuarios"	Secretaría de Gestión de Rentas Oficina de	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se tuvo un total de 3 comités primarios con sus respectivas actas de la 8 a la 10 en donde se realiza el seguimiento respectivo derivado en el decreto	NO	
43	Hacienda Pública Municipal	de los entes de control por la no presentación o publicación extemporánea de informes solicitados generados por el desconocimiento de los términos establecidos por ley para la presentación de información	y administración de	Sanciones por parte de los entes de control Afectación negativa de la imagen institucional	EXTREMO	El secretario de despacho en el comité primario, realiza el seguimiento a los usuarios, revisa y verifica que todo se está ejecutando de acuerdo con la normativa.	El secretario de despacho en el comité primario mensualmente realiza seguimiento al cumplimiento de los procedimientos administrativos.	No aplica	Preventivo y Detectivo	EXTREMO	REDUCIR	Realizar seguimiento a los planes de acción con los responsables de los procedimientos administrativos	"Control de asistencia de usuarios"	Secretaría de Hacienda generada Subsecretaría de	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se tuvo un total de 3 comités primarios con sus respectivas actas de la 8 a la 10 en donde se realiza el seguimiento respectivo derivado en el decreto	NO	
44	Hacienda Pública Municipal	Posibilidad de afectación reputacional y económica, debido al incumplimiento de las metas establecidas, por la interrupción en las investigaciones que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes	y administración de	Afectación negativa de la imagen institucional Falta de recursos para el cumplimiento en las	EXTREMO	El secretario de despacho en el comité primario, realiza el seguimiento a los usuarios, revisa y verifica que todo se está ejecutando de acuerdo con la normativa.	El secretario de despacho en el comité primario mensualmente realiza seguimiento al cumplimiento de los procedimientos administrativos.	No aplica	Preventivo y Detectivo	EXTREMO	MITIGAR	Realizar seguimiento a los planes de acción con los responsables de los procedimientos administrativos	"Control de asistencia de usuarios"	Secretaría de Hacienda generada Subsecretaría de	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se tuvo un total de 3 comités primarios con sus respectivas actas de la 8 a la 10 en donde se realiza el seguimiento respectivo derivado en el decreto	NO	

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)						TRATAMIENTO AL RIESGO					SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS	
	Proceso	Descripción (Impacto=Causa inmediata=Causa raíz)	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	RIESGO INHERENTE			CONTROLES			RIESGO RESIDUAL		TRATAMIENTO AL RIESGO			SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS	
					Zona de riesgo inherente	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Zona de riesgo residual	Tratamiento	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Periodicidad de Seguimiento	Seguimiento 3T	¿Materia Izé?
45	Hacienda Pública Municipal	Possibilidad de afectación económica, debido al incumplimiento al seguimiento de la ejecución presupuestal de las demás unidades administrativas, por inadecuada implementación de los lineamientos financieros y contables	y administración de	Perdida de la credibilidad Detrimiento económico Sanciones y/o demandas	ALTO	Los subsecretarios y/o jefes de las oficinas socializarán políticas y lineamientos financieros y contables con el fin de garantizar su correcta implementación	Los subsecretarios y/o jefes de las oficinas de hacienda realizarán seguimiento mensual a la ejecución presupuestal con el fin de garantizar su correcta implementación	No aplica	Preventivo y Detectivo	EXTREMO	MITIGAR	Verificación del cumplimiento de la ejecución de ingresos y gastos en comités administrativos	Presupuesto de ingresos y gastos Actas de comité primario	Secretaría de despacho Subsecretaría	Trimestral	Se analizarán las ejecuciones presupuestales verificando el cumplimiento de las metas establecidas, recaudos efectivos y gastos realizados según la destinación.	NO
46	Gestión de Trámites y Servicios	Possibilidad de afectación reputacional por demoras injustificadas para el otorgamiento de los permisos de rotura de vías, debido a la interacción con otras Unidades Administrativas para la validación y aprobación de los requisitos	Ejecución y administración de procesos	Perdida de la credibilidad de la imagen institucional Aumento en la congestión de los procesos	MODERADO	El profesional encargado de la expedición de los permisos de rotura de vías permanentemente recibe la certificación de los datos	El profesional encargado de la expedición de los permisos de rotura de vías permanentemente recibe la certificación de los datos	No aplica	Preventivo y Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Solicitudes de funcionarios de apoyo en los eventos en que haya ausencia del	Solicitudes registradas en el SIGSED de correspondencia de correo electrónico	Secretaría de despacho	Trimestral	04/10/2024 Se verifica en la Carpeta de Rotura de Vías, que durante el tercer trimestre se expidió setenta y siete (77) y dos (2) prórrogas a corte 30 de septiembre.	NO
47	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Possibilidad de afectación económica debido a incumplimientos en los mantenimientos o adecuaciones que llevan a cabo los trabajadores oficiales debido a accidentes o enfermedades laborales en los trabajadores oficiales adscritos a la Secretaría de Infraestructura	Talento Humano	Detrimiento económico Demandas o sanciones Lesiones graves	MODERADO	El Secretario de despacho realiza seguimiento periódico al reporte de accidentes por parte de la Oficina de Talento Humano. De presentarse lesiones graves se reportan a la Oficina de Talento Humano.	No aplica	No aplica	Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Solicitar a Talento Humano, campañas o jornadas de capacitación	Comeo u oficio de solicitud de campañas o capacitaciones	Enlace MIPG Técnico Operativo	Trimestral	09/10/2024 La oficina de talento humano encargada de llevar el proceso de seguridad y salud en el trabajo mediante oficio técnico que los servidores públicos notifica a la unidad administrativa no	NO
48	Gestión del Desarrollo Territorial	Possibilidad de afectación reputacional por instalación de la ciudadanía debido a incumplimiento en la entrega de la obra en el tiempo estipulado	Ejecución y administración de procesos	Detrimiento económico Demandas o sanciones	ALTO	Los supervisores de los contratos de obra semanalmente hacen seguimiento al avance de ejecución de actividades según el	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	Hacer seguimiento oportuno por parte de los supervisores a los contratos	FO-AD-31 Informes de inventorial o supervisión	Secretaría de despacho, Jefes de oficina	Trimestral	Se evidencia en la Carpeta control de obra (13)	NO
49	Gestión del Desarrollo Territorial	Possibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de las metas del plan de desarrollo, debido a incumplimiento en la construcción de las obras de infraestructura contempladas en los planes generales	Ejecución y administración de procesos	Detrimiento económico Demandas o sanciones Pérdida de credibilidad	ALTO	El secretario de despacho realiza seguimiento periódico al plan de acción para garantizar que se están cumpliendo las metas del plan de desarrollo. Si se	No aplica	No aplica	Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Definir los recursos necesarios para la ejecución de las obras	Informe de Seguimiento al Plan de Acción,	Secretaría de Infraestructura y Subsecretaría de	Trimestral	04/10/2024 Se evidencia en actas de comité primario, seguimiento periodico a los avances de las metas desde el plan indicativo y el plan de acción,	NO
50	Gestión del Desarrollo Territorial	Possibilidad de afectación reputacional, debido a la ineficacia en el aseguramiento de la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado a través de obras de ampliación de la cobertura por las demoras o retrasos en la atención de los requerimientos a la comunidad	Ejecución y administración de procesos	Sanciones Reprocesos	ALTO	Los supervisores de los contratos para la prestación de los servicios públicos realizan seguimiento permanente a la eficiente prestación del servicio y en caso	No aplica	No aplica	Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar visitas de campo con los datos reportados a las redes de servicios públicos que se	Actas de reunión de bases de datos con los reportes de daños a los operadores de Servicios Públicos	Oficina de Servicios Públicos	Trimestral	04/10/2024 Se evidencia en la base de datos presentado por el personal de apoyo a la Oficina Servicios Públicos, reporte de los daños de la red de	NO
51	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Possibilidad de afectación reputacional por insatisfacción en los usuarios que reciben el servicio de mantenimiento o adecuaciones localizadas debido a la no aplicación de encuestas de percepción del usuario o parte interesada	Ejecución y administración de procesos	Pérdida de credibilidad Deterioro de la imagen institucional	MODERADO	La líder SIGI, recibe la información de las encuestas de percepción y la incluye dentro del informe de tabulación y análisis de encuestas para	La líder SIGI, implementa encuesta de percepción para el usuario interno y se incluye en la ficha de	No aplica	Preventivo y Correctivo	MODERADO	MITIGAR	Formato de tabulación de las encuestas de satisfacción de usuarios vía	Enlace MIPG	Trimestral	04/10/2024 Durante el tercer trimestre se realizó 35 encuestas en las obras de mantenimiento ejecutadas en edificios administrativos adscritos a la	NO	
52	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Possibilidad de afectación reputacional debido al poco conocimiento de los usuarios y partes interesadas de las obras y equipamiento público por la insuficiencia en la muestra para la medición de la percepción de los mismos	Ejecución y administración de procesos	Pérdida de credibilidad Deterioro de la imagen institucional	MODERADO	La líder SIGI, envía a los supervisores de obras y encargados del proceso como con cuadro indicando la cantidad mínima de encuestas a	La líder SIGI, verificará dentro de la información del informe de tabulación y análisis de encuestas que se	No aplica	Preventivo, Detectivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Formato de tabulación y análisis de encuestas	Enlace MIPG	Trimestral	04/10/2024 En la tabulación de encuestas de percepción del tercer trimestre se realizó una muestra de 81 a las obras de adecuación y mejoramiento de espacio	NO	
53	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Possibilidad de afectación reputacional, por pérdida de disponibilidad, confidencialidad, seguridad e integridad de la información, debido al uso de recursos particulares autorizados que no cuentan con respaldo institucional.	Tecnológico	Pérdida de credibilidad Deterioro de la imagen institucional	ALTO	Solicitando a través de Oficio el desuso inmediato de los recursos tecnológicos particulares no autorizados cada vez que se	No aplica	No aplica	Detectivo	ALTO	REDUCIR	Solicitar a la dirección de la TIC capacitación en políticas de gobierno	Oficio radicado en el SIGSED	Secretaría de Infraestructura	Trimestral	04/10/2024 Se verifica la utilización de correos electrónicos institucionales y corporativos realiza una capacitación a los servidores de la	NO
54	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Possibilidad de afectación reputacional por incumplimientos en las metas del indicador de mantenimiento de infraestructura física, debido a la falta de seguimiento y medición de las obras de mantenimiento ejecutadas.	Ejecución y administración de procesos	Deterioro de la imagen institucional	MODERADO	El secretario de administración realiza seguimiento a la ejecución de los procesos con el fin de verificar el cumplimiento de los	No aplica	No aplica	Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Actualización de la documentación del proceso.	Publicación de la documentación actualizada en el SIGI	Secretaría de Infraestructura	Trimestral	04/10/2024 Se evidencia en actas de comité primario, seguimiento periodico a los avances de las metas desde el plan indicativo y el plan de acción,	NO
55	Gestión de Trámites y Servicios	Possibilidad de afectación reputacional por insatisfacción de los usuarios debido a la inoportunidad en los tiempos de respuesta de las PQRSD asonados a la unidad administrativa	De servicios	Pérdida de credibilidad Deterioro de la imagen institucional	MODERADO	El secretario de despacho realiza control y seguimiento permanente en el aplicativo SIGSED a los tiempos de respuesta de los	No aplica	No aplica	Preventivo y Correctivo	MODERADO	MITIGAR	Informe PQRSD y trámites ingresados a la unidad	Reporte generado por el SIGSED	Secretaría de Infraestructura	Trimestral	04/10/2024 En el informe PQRSD del tercer trimestre, se registran ciento cincuenta y nueve (159) PQRSD ingresadas a corte 30 de junio de 2024, las cuales	NO
56	Gestión del Desarrollo Territorial	Possibilidad de afectación reputacional por incumplimiento o demora en la prestación de servicios públicos domiciliarios causados por contaminación, obstrucción o destrucción de las redes debido a eventos asociados a cambios climáticos extremos.	Evento Externo	Deterioro de la imagen institucional	ALTO	El secretario de administración realiza seguimiento a las acciones que se requieren a presentar en la infraestructura de	No aplica	No aplica	Detectivo	MODERADO	MITIGAR	Manual de gestión ambiental y social en los proyectos de	Registro fotográfico Actas de comité	Secretaría de Infraestructura Jefe Oficina	Trimestral	04/10/2024 Si bien la obra a experimentado cambios relacionados por efectos de sequía y lluvias. No a existido algún tipo de afectación por incumplimiento o demoras en la prestación de	NO
57	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Possibilidad de afectación reputacional por deficiente prestación de los servicios a causa de daños o afectaciones en la infraestructura física institucional debido a eventos asociados a cambios climáticos extremos	Evento Externo	Deterioro de la imagen institucional Demandas	ALTO	Los jefes de oficina y supervisores de los contratos correspondientes, realiza seguimiento a las situaciones que	No aplica	No aplica	Correctivo	MODERADO	MITIGAR	Manual de gestión ambiental y social en los proyectos de	Registro fotográfico Actas de comité	Secretaría de Infraestructura	Trimestral	04/10/2024 El riesgo no se ha materializado ya que no se reportan ninguna afectación asociada a daños, o afectaciones en la infraestructura física institucional.	NO
58	Gestión de Trámites y Servicios	Possibilidad de afectación reputacional por uso indiscriminado de papel y tinta en impresoras para atender los trámites y servicios generando mayores emisiones de gases de invernadero por la falta de procesamiento del papel.	Evento Externo	Detrimiento económico Aumento de la huella de carbono	MODERADO	El secretario de despacho realiza seguimiento al consumo del suministro de papel y tinta. De presentarse consumo	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	MITIGAR	Registro fotográfico	Secretaría de Infraestructura	Trimestral	04/10/2024 No existe afectación debido a que los servidores públicos imprimen lo necesario y en cómo argumentar buena disposición en tratar de migrar a plataformas digitales	NO	
59	Adquisiciones	Possibilidad de afectación reputacional por sanción de los entes de control debido a la publicación extemporánea de los documentos contractuales.	y administración de	Sanciones por parte de los entes de control Afectación negativa de la	ALTO	El secretario de administración realiza seguimiento a la publicación de los servicios públicos a cargo de la atención de las PQRSD, revisan semanalmente el aplicativo SIGSED, el cual tiene la bondad de ir descartando los límites	El interventor o supervisor permanentemente revisa el SIGSED con el	No aplica	Preventivo y Detectivo	ALTO	REDUCIR	Sensibilizar a los servidores públicos involucrados en el	Actas de comité	Secretaría de Infraestructura	Trimestral	03/10/2024. En este tercer trimestre, no se ha evidenciado afectación negativa de la imagen institucional generada por sanción de los entes de control a la publicación extemporánea de los	NO
60	Gestión de Trámites y Servicios	Possible afectación negativa de la imagen institucional y posibles sanciones de los órganos de control por el incumplimiento de los plazos para dar respuesta a las PQRSD, por falta de seguimiento a los tiempos establecidos y errores al momento de tipificar las solicitudes.	y administración de	Deterioro de la imagen institucional Acciones de tutela Baja calidad en la	MODERADO	Los servidores públicos a cargo de la atención de las PQRSD, revisan semanalmente el aplicativo SIGSED, el cual tiene la bondad de ir descartando los límites	No aplica	NO APLICA	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento periódico a los tiempos de respuesta a través del SIGSED.	Informe PQRSD, Listado de Asistencia, Circular Interna	Enlace MIPG	Trimestral	03/10/2024. En este tercer trimestre, no se ha evidenciado afectación negativa de la imagen institucional y tampoco sanciones de los órganos de control por incumplimiento de los plazos para dar respuesta a las PQRSD, por falta de	NO
61	Soporte Jurídico	Possibilidad de afectación económica por demora en el reporte de los fallos proferidos por la autoridad judicial, que generan sanción de los entes de control y pago de intereses de mora.	Ejecución y administración de procesos	Generación de intereses moratorios. Investigaciones.	ALTO	El abogado de la unidad realiza seguimiento al proceso judicial, y en su caso se profiere la decisión judicial,	El profesional Universitario Abogado o contratista, responsable del	NO APLICA	Detectivo	ALTO	REDUCIR	Sensibilizar a los servidores Públicos en relación a los	Registro Fotográfico	Universitario (Abogado asistente)	Trimestral	03/10/2024. En este tercer trimestre, no se ha evidenciado afectación económica o demora en el reporte de los fallos proferidos por la	NO
62	Gestión del Talento Humano	Possibilidad de afectación económica debido a inconsistencias en el Recaudado por cobros inferiores o superiores generados por errores en la liquidación o carga de la información de los créditos individuales en la norma.	Ejecución y administración de procesos	Sanciones de los órganos de control. Transferencia de los usuarios.	MODERADO	El Fondo Rotatorio de vivienda y bienestar -FRVB-, identifica cada mes los créditos cancelados	No aplica	NO APLICA	Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Enviar las novedades al área de nomina de la Secretaría de	Oficio Electrónico del área financiera y contable del	Profesional Universitario del área financiera y contable del	Trimestral	03/10/2024. En seguimiento a la implementación de los controles a las acciones, se evidencia que se han recibido y enviado las novedades entre el área de nómina de la	NO
63	Adquisiciones	Possibilidad de afectación económica debido al aumento en el valor de los bienes, servicios u obra pública necesaria para la prestación de los servicios a cargo de la entidad y el cumplimiento de las metas, debido a los efectos producidos por el cambio climático.	Evento Externo	Afectación de la imagen institucional Sanciones de los órganos de control.	ALTO	El secretario de administración realiza seguimiento al aumento del valor o modificación del contrato o convenio como consecuencia del cambio	No aplica	NO APLICA	Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento permanente a los precios del mercado relacionados con las obligaciones del	Acta	Supervisor del Contrato	Trimestral	03/10/2024. Se evidencia el riesgo por el tercer trimestre de 2024 (Acta de comité técnico 10 de septiembre)	NO
64	Soporte Jurídico	Possibilidad de afectación económica y reputacional por demoras en la atención de los requerimientos judiciales y demandas, debido a hechos o eventos generados por cambio climático.	Evento Externo	Sanciones de los órganos de control. Insatisfacción de los	ALTO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Detectivo	ALTO	REDUCIR	Definir planes de contingencia	Oficio de contingencia	Profesional Universitario designado	Trimestral	03/10/2024. Riesgo que se establece para hacerse primer seguimiento es este tercer trimestre. Como acciones que contribuyan a prevenir posibles afectaciones por el cambio climático y aportar en	NO
65	Gestión de Trámites y Servicios	Possibilidad de afectación reputacional por demora o incumplimiento en la atención de trámites y servicios debido a interrupciones en los canales de comunicación virtuales por cortes de energía y racionamientos.	Evento Externo	Insatisfacción de los usuarios. Deterioro de la imagen institucional	MODERADO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Definir planes de contingencia	Oficio de contingencia	Profesional Universitario designado	Trimestral	03/10/2024. Riesgo que se establece para hacerse primer seguimiento es este tercer trimestre. Como acciones que contribuyan a prevenir posibles afectaciones por el cambio climático y aportar en	NO
66	Inspección Vigilancia y Control	Possibilidad de afectación Reputacional por deficiencias en la expedición de certificados de control de emisión de ruido respecto al cumplimiento de la norma -fuentesfijas, debido a la falta de calibración de los equipos de medición.	y administración de	Pérdida de credibilidad o confianza sanciones o demandas	ALTO	El profesional encargado de la verificación mínima 30 días antes del vencimiento la calibración de los equipos de medición, los cuales	No aplica	No aplica	Detectivo	ALTO	REDUCIR	Realizar el mantenimiento de la calibración de equipos.	Oficio asignado de la UDEA, operador asignado de	Profesional Universitario de la Secretaría de	Trimestralmente	03/10/2024. Se evidencia el riesgo por el tercer trimestre de 2024, el seguimiento permanente a la atención y respuesta a través de las consultas realizadas en el SIGSED, y en su caso Observar que No se presentaran incumplimientos en la atención de las	NO
67	Inspección Vigilancia y Control	Possibilidad de afectación reputacional por incumplimientos en la atención de las solicitudes de los usuarios debido a la falta de seguimiento y control a las normativas que permiten la trazabilidad de las solicitudes ambientales al interior de la SMA.	y administración de	Duplicidad de información por ausencia de carga	MODERADO	Los auxiliares administrativos de Recepción, verifican la atención a las solicitudes registradas en el SIGSED. Y en caso de recibir solicitudes no atendidas, informa al	El profesional Universitario o técnico responsable de la planificación y programación del transacciona verifica	El líder de proceso mensualmente en el Comité Primario realiza seguimiento al Plan de acción, diligenciando el	Preventivo, Preventivo y Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento permanente a las solicitudes a través de los	Acta de Comité Primario Planilla FO-FR-05	Profesional Universitario designados por el Lider del proceso	Trimestralmente	03/10/2024. Se evidencia el riesgo por el tercer trimestre de 2024, el seguimiento permanente a la atención y respuesta a través de las consultas realizadas en el SIGSED, y en su caso Observar que No se presentaran incumplimientos en la atención de las	NO
68	Gestión de Trámites y Servicios	Possibilidad de afectación reputacional por inoportunidad en la atención a las PQRSD, debido a la falta de control de los tiempos de respuesta por parte de los responsables de la atención de las mismas.	y administración de	Insatisfacción del Usuario disminución del índice	MODERADO	El secretario de despacho realiza control y seguimiento permanente en el aplicativo SIGSED a los tiempos de respuesta de los	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	Indicadores SIGSED	Secretaría de Infraestructura	Trimestralmente	04/10/2024. En el informe PQRSD del tercer trimestre con relación a los indicadores del trimestre con relación a la atención de las PQRSD y se pudo evidenciar que se cumplió efectivamente, por lo tanto no se materializó este riesgo. Así mismo se dio	NO	

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)							TRATAMIENTO AL RIESGO					SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS	
	Proceso	Descripción (Impacto=Causa Inmediata=Causa Raíz)	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	RIESGO INHERENTE				CONTROLES			RIESGO RESIDUAL	Tratamiento	TRATAMIENTO AL RIESGO			Seguimiento 3T	¿Materia Izó?
					Zona de riesgo inherente	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Zona de riesgo residual	Acciones			Registros (Evidencias)	Responsable	Periodicidad de Seguimiento		
69	Inspección Vigilancia y Control	Possibilidad de afectación reputacional y/o económica debido a la pérdida de la integridad, confiabilidad y confidencialidad de la información institucional, debido a la utilización de cuentas de correos electrónicos particulares que no cuentan con las garantías de seguridad institucional.	Tecnológico	pérdida de la confidencialidad y sanciones	ALTO	El Subsecretario permanentemente verifica que el personal adscrito a la Secretaría del Medio Ambiente use servicios tecnológicos particulares autorizados para manejo de información institucional.	No Aplica	No Aplica	Detectivo	ALTO	REDUCIR	Medio ambiente, profesionales, Universitarios, Técnico y operativos Administrativos.	Solicitud radicada al comité primario instructivo de uso de correo personal.	Lider del proceso y líder SIGI	Trimestralmente	Se informa en comité primario reiterando migrar la información en la carpeta compartida de calidad con el fin de estar al día respecto de evidencias soportes de la información. Por lo tanto no se materializó este riesgo.	NO	
70	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Possibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en las metas debido a los efectos generados por el cambio climático	y administración de	Deterioro de la imagen institucional	EXTREMO	Seguimiento a los indicadores de gestión a través del plan de acción para verificar el cumplimiento de metas	No Aplica	No Aplica	Preventivo	MODERADO	MITIGAR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación (procesos) y procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Unidad de Educación Ambiental y cambio climático	Trimestralmente	Se realizó el primer día del mes de agosto de 2024, donde se pudo evidenciar el cumplimiento a las METAS definidas dentro del periodo respectivo julio-septiembre de 2024.	NO	
71	Inspección Vigilancia y Control	Afectación de la imagen institucional por la inadecuada prestación de los servicios debido al incumplimiento en la aplicación de los procedimientos establecidos	De servicios	Deterioro de la imagen institucional	ALTO	El Subsecretario de Control de Tránsito mensualmente convoca a reunión a los Subcomandantes para identificar/implementar las acciones.	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Subsecretario de Control de Tránsito	Trimestral	Se socializó constantemente los cambios regulatorios aplicables a los procesos con el fin de mantenerlos actualizados.	NO	
72	Gestión del Desarrollo Territorial	Afectación de la imagen institucional y económica por las sanciones a causa de demandas por mala o inexistencia de señalización en las vías que causan accidentes de tránsito con lesiones o muertes	Ejecución y administración de procesos	Deterioro de la imagen institucional	ALTO	El Profesional Universitario / Oficina de Transporte cada vez que se requiere socializa en los comités de movilidad y seguridad vial las solicitudes de señalización que se requiere solicita por vía correo electrónico o telefónica a la mesa de servicios de la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Profesional Universitario / Oficina de Transporte	Trimestral	El 02/10/2024 Se llevó a cabo dos Comités de Movilidad y Seguridad Vial (julio y agosto), en el cual se analizó diversos temas. El Profesional Universitario respondió todas las solicitudes que se suscitaron en la sesión del comité. Además, la mesa de servicios socializó con los Subcomandantes de tránsito, en los cuales se socializó constantemente los cambios regulatorios aplicables a los procesos con el fin de mantenerlos actualizados.	NO	
73	Gestión de Trámites y Servicios	Afectación de la imagen institucional por la pérdida y/o deterioro de los soportes documentales o virtuales con información que es propiedad del cliente afectando con demoras las prestaciones de los servicios asociados al proceso o incumplimiento.	Ejecución y administración de procesos	Sanciones	ALTO	El Subsecretario de Control de Tránsito cada vez que se requiere solicita por vía correo electrónico o telefónica a la mesa de servicios de la Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	No aplica	No aplica	Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Comité de actividades periódico (mensual).	Administrativo o de Movilidad Servidores	Trimestral	El 02/10/2024 Se llevó a cabo dos Comités de Movilidad y Seguridad Vial (julio y agosto), en el cual se analizó diversos temas. El Profesional Universitario respondió todas las solicitudes que se suscitaron en la sesión del comité. Además, la mesa de servicios socializó con los Subcomandantes de tránsito, en los cuales se socializó constantemente los cambios regulatorios aplicables a los procesos con el fin de mantenerlos actualizados.	NO
74	Gestión del Desarrollo Social	Afectación de la imagen institucional por no cumplir la meta de capacitación a los servidores públicos debido al incumplimiento con las jornadas de capacitación programadas	De servicios	Deterioro de la imagen institucional	ALTO	El Subsecretario de Control de Tránsito realiza seguimiento al FO-DE-10 Ficha de Indicadores / GS-01 "Personas capacitadas en los cursos de capacitación"	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Agente de tránsito	Trimestral	El 02/10/2024 Se llevó a cabo dos Comités de Movilidad y Seguridad Vial (julio y agosto), en el cual se analizó diversos temas. El Profesional Universitario respondió todas las solicitudes que se suscitaron en la sesión del comité. Además, la mesa de servicios socializó con los Subcomandantes de tránsito, en los cuales se socializó constantemente los cambios regulatorios aplicables a los procesos con el fin de mantenerlos actualizados.	NO	
75	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Control	Afectación de la imagen institucional por no atender las audiencias en el horario establecido debido a sus ausencias temporales y permanentes de los servidores públicos	De servicios	Deterioro de la imagen institucional	ALTO	El Subsecretario de Control de Tránsito cada vez que se requiere delega en los servidores públicos	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Subsecretario de Control de Tránsito	Trimestral	El 02/10/2024 El Subsecretario de Control de Tránsito delegó en los servidores públicos activos para reemplazar las vacaciones.	NO	
76	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Afectación de la imagen institucional por fallas en la seguridad, confiabilidad e integridad de la información, debido a la utilización de correos electrónicos personales que no cuentan con respaldos ni garantías de la información institucional.	Tecnológico	Pérdida de recursos económicos debido a la inutilización de recursos	ALTO	El Subsecretario de Control de Tránsito realiza seguimiento al FO-DE-10 Ficha de Indicadores / GS-01 "Personas capacitadas en los cursos de capacitación"	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Jefe Administrativo o de Movilidad	Trimestral	02/10/2024 Los contratistas actualmente usan las cuentas de correo electrónico para el intercambio de información con los servidores públicos de la administración y de la Secretaría de Movilidad. Además, para el uso del SIGED y OX, los correos electrónicos se respaldan en la nube.	NO	
77	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Afectación de la imagen institucional por pérdida de información institucional debido al almacenamiento de información en disco fijos locales y no en recursos compartidos de la red impidiendo el respaldo de la información a través del Data Center de forma periódica	Tecnológico	Pérdida de recursos económicos	ALTO	El Subsecretario de Control de Tránsito realiza seguimiento al FO-DE-10 Ficha de Indicadores / GS-01 "Personas capacitadas en los cursos de capacitación"	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Servidores públicos de la secretaría	Trimestral	02/10/2024 Durante el 3er trimestre se realizó diagnóstico a varios equipos de computo de la Secretaría de Movilidad para mejorar su rendimiento.	NO	
78	Gestión de Trámites y Servicios	Possibilidad de afectación reputacional por insatisfacción del usuario debido a la atención inoportuna de las PQRDS	De servicios	Afectación negativa de la imagen institucional.	MODERADO	El profesional universitario, técnico o auxiliar administrativo responsable de la atención.	El jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	El auxiliar administrativo, siempre que recibe.	Preventivo, Preventivo y Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Subsecretario s Auxiliara	Trimestral	4/10/2024 Para el periodo de medición: 01/10/2024	NO	
79	Inspección Vigilancia y Control	Possibilidad de afectación reputacional por incumplimiento con el seguimiento a las recomendaciones a los organismos comunales debido a falta de control de los planes de mejoramiento por parte de los responsables	Ejecución y administración de procesos	Afectación negativa de la imagen institucional.	ALTO	El Subsecretario de Control de Tránsito realiza seguimiento al FO-DE-10 Ficha de Indicadores / GS-01 "Personas capacitadas en los cursos de capacitación"	No aplica	No aplica	Detectivo	ALTO	MITIGAR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Secretarías y Subsecretarías	Trimestral	Para el periodo de medición: Se verifica con el subsecretario de comunales, que, para el periodo de medición, no se realizaron acciones.	NO	
80	Gestión Documental	Possibilidad de afectación reputacional por la pérdida de la integridad física de los soportes documentales, debido a falta de control de las condiciones de conservación requeridas	Ejecución y administración de procesos	Afectación negativa de la imagen institucional.	ALTO	El Subsecretario de Control de Tránsito realiza seguimiento al FO-DE-10 Ficha de Indicadores / GS-01 "Personas capacitadas en los cursos de capacitación"	No aplica	No aplica	Preventivo, Detectivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Secretarías y Subsecretarías	Trimestral	4/10/2024 Para el periodo de medición: 01/10/2024	NO	
81	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Possibilidad de afectación reputacional y/o económica por pérdida de integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información institucional debido al uso de recursos tecnológicos particulares autorizados que no cuentan con los respaldos y garantías suficientes frente a la seguridad de la información digital	Tecnológico	Pérdida de información que soporte la ejecución de los procesos	ALTO	El Subsecretario de Control de Tránsito realiza seguimiento al FO-DE-10 Ficha de Indicadores / GS-01 "Personas capacitadas en los cursos de capacitación"	No aplica	No aplica	Preventivo y Correctivo	ALTO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Secretarías y Subsecretarías	Trimestral	4/10/2024 Para el periodo de medición no se ha materializado riesgo por pérdida de integridad y confiabilidad de la información debido a la utilización de correos electrónicos personales. La información institucional de los procesos de la administración se respalda en la nube.	NO	
82	Gestión del Desarrollo Social	Possibilidad de afectación reputacional por incumplimiento con la formación, asesoría técnica y acompañamiento a la población objeto de la Unidad Administrativa, debido a la insuficiencia en la capacidad operativa.	Ejecución y administración de procesos	Diminución de la imagen institucional.	ALTO	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	ALTO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Secretarías y Subsecretarías	Trimestral	4/10/2024 Se planea la inclusión de este riesgo en comité primario con acta #27 del 30 de septiembre de 2024, aprobando su implementación y seguimiento para el periodo de medición.	NO	
83	Gestión del Desarrollo Social	Possibilidad de afectación reputacional por incumplimiento con la prestación del servicio, debido a la ocurrencia de eventos generados por el cambio climático	Cambio Climático	Afectación negativa de la imagen institucional.	ALTO	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	ALTO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Secretarías y Subsecretarías	Trimestral	4/10/2024 Se recibe asesoría de la coordinación de calidad para implementar este nuevo riesgo. Se dan las acciones para reducir su impacto.	NO	
84	Direccionalidad Estratégico	Possibilidad de afectación económica para la ejecución de los proyectos, generados por la emisión de viabilidad técnica sin el cumplimiento de los requisitos por la falta de verificación de los datos	Administración de procesos	Pérdida de imagen institucional.	ALTO	El profesional Universitario verifica diariamente las 4 herramientas existentes y filtra las que no corresponden.	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	P.U área de proyectos y gestión de recursos	Trimestral	Durante el tercer trimestre del año se han solicitado por parte de las unidades administrativas 123 viabilidades contractuales.	NO	
85	Direccionalidad Estratégico	Possibilidad de afectación reputacional por difusión de información errada o incompleta a los organismos de control (DNP, Contraloría, Consejo Municipal, Secretaría de Evaluación y Control).	Administración de procesos	Pérdida de imagen institucional.	MODERADO	El Subsecretario de Control de Tránsito realiza seguimiento al FO-DE-10 Ficha de Indicadores / GS-01 "Personas capacitadas en los cursos de capacitación"	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	P.U área de proyectos y gestión de recursos	Trimestral	Se reportaron 3 informes mensuales con los seguimientos de ejecución físico y presupuestal de los proyectos en la plataforma.	NO	
86	Direccionalidad Estratégico	Possibilidad de afectación de la imagen institucional por incumplimiento de los objetivos institucionales generados por el seguimiento inadecuado o inoportuno a las metas establecidas en los planes de acción del Departamento Administrativo del Planeación	Administración de procesos	Deterioro de la imagen institucional	ALTO	El Subsecretario de Control de Tránsito realiza seguimiento al FO-DE-10 Ficha de Indicadores / GS-01 "Personas capacitadas en los cursos de capacitación"	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	P.U área de proyectos y gestión de recursos	Trimestral	Durante el tercer trimestre del año el Departamento Administrativo de Planeación ha realizado mensualmente y de manera oportuna los seguimientos al FO-DE-04 Seguimiento Plan de Acción y FO-DE-22 Plan Indicativo. Por un 65% de cumplimiento al 30 de septiembre de 2024.	NO	
87	Direccionalidad Estratégico	Possibilidad de Afectación económica y reputacional por no ejecución de planes y proyectos de corto plazo, incluidos en el plan de ejecuciones del POT debido a la no inclusión de estos en el nuevo Plan de Desarrollo.	Administración de procesos	Afectación reputacional por prestación del servicio con base en un instrumento de planificación no acorde	EXTREMO	El profesional universitario de la subdirección territorial, revisa anualmente que el POT corresponda a las directrices actuales del territorio.	No aplica	No aplica	Preventivo	EXTREMO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Subdirector de ordenamiento territorial	Trimestral	En asesoría de calidad el 12/08/2024 se realizó el segundo control de riesgo asociado a la revisión previo al vencimiento del POT, no obstante este control no se volvería a implementar hasta la nueva actualización por el comité de calidad.	NO	
88	Gestión de Trámites y Servicios	Possibilidad de afectación de la imagen institucional generada por insatisfacción de la comunidad debido a la demora en el cumplimiento en los términos para la atención de trámites y servicios	Administración de procesos	Pérdida de la imagen institucional.	ALTO	El Subsecretario de Control de Tránsito realiza seguimiento al FO-DE-10 Ficha de Indicadores / GS-01 "Personas capacitadas en los cursos de capacitación"	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Subdirector de ordenamiento territorial	Trimestral	El 02/10/2024 Durante el tercer trimestre del año se presentaron casos de documentos expedidos sin el lleno de requisitos, debido a lo anterior no hubo trámites que dieran lugar a ser notificados mediante acta de notificación.	NO	
89	Gestión de Trámites y Servicios	Possibilidad de afectación reputacional por la expedición de trámites y servicios sin el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos o formales, debido a la no aplicación de controles durante la gestión de los mismos	Administración de procesos	Pérdida de imagen institucional.	ALTO	Para la gestión de los trámites, los servidores públicos o contratistas que tengan dentro de sus funciones publicaciones.	El subdirector de Información y Caracterización cada vez que se va a enviar información estadística a	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Subdirector de ordenamiento territorial	Trimestral	Durante el periodo de medición se enviaron 11 solicitudes de información, verificando la información a suministrar antes de su entrega al Subdirector de Información y Caracterización y posterior envío al solicitante así se puede.	NO
90	Sistemas de Información e Infraestructura	Possibilidad de afectación de la imagen institucional por entrega, publicación o difusión de información estadística errada o desactualizada, debido al suministro de información obsoleta, incompleta o errada por parte de los productores de la misma	Administración de procesos	Afectación reputacional	MODERADO	El Subsecretario de Control de Tránsito realiza seguimiento al FO-DE-10 Ficha de Indicadores / GS-01 "Personas capacitadas en los cursos de capacitación"	No aplica	No aplica	Detectivo y Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Profesional Universitario	Trimestral	El 02/10/2024 Durante el tercer trimestre del año se presentaron casos de documentos expedidos sin el lleno de requisitos, debido a lo anterior no hubo trámites que dieran lugar a ser notificados mediante acta de notificación.	NO	
91	Direccionalidad Estratégico	Possibilidad de afectación de la imagen institucional por falta de oferta social institucional en el territorio, generado por desconocimiento de las necesidades de Comunales y seguimiento con la oferta pública institucional	Administración de procesos	Pérdida de imagen institucional.	ALTO	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	ALTO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Jefe de Oficina de Planificación de	Trimestral	En el periodo se realizaron reuniones con los siguientes Unidades Administrativas: Infraestructura, Movilidad, Salud y Gobierno con el fin de atender las necesidades de las comunales.	NO	
92	Direccionalidad Estratégico	Possibilidad de afectación reputacional por la no inclusión de los Planes de Desarrollo Comunal y Corregimiento en el Plan de Desarrollo Municipal debido a la falta de coordinación con la comunidad	Administración de procesos	Pérdida de imagen institucional	ALTO	El Jefe de Oficina de Planificación de Comunales y Corregimiento y/o su equipo de trabajo, cada vez que se requiere	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Auxiliar administrativo	Trimestral	El control fue implementado en los trimestres anteriores y se concluyó que el riesgo no fue materializado y como ya no se materializa durante el vigencia del Plan de Desarrollo.	NO	
93	Direccionalidad Estratégico	Possibilidad de afectación reputacional por la calificación del índice de desempeño Institucional debido a errores en el reporte de la información en el FURAG-7 (auditoría FURAG 2022)	Administración de procesos	Afectación de la imagen institucional, pérdida de credibilidad.	MODERADO	El profesional o contratista del DAP encargado, anualmente verifica en reuniones de trabajo con las respectivas Unidades.	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	MITIGAR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación.	Comité de actividades periódico (mensual).	Profesional universitario o contratista encargado	Anual (Segundo trimestre)	04/10/2024 En este trimestre, se ha venido trabajando con las unidades administrativas líderes de las políticas de gestión y desarrollo en el apoyo.	NO	

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)					TRATAMIENTO AL RIESGO					SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS		
	Proceso	Descripción (Impacto=Causa Inmediata=Causa Raíz)	Clasificación del Riesgo	Consecuencias	Zona de riesgo inherente	CONTROLES			Tipo de control	Zona de riesgo residual	Tratamiento	TRATAMIENTO AL RIESGO			Periodicidad de Seguimiento	Seguimiento 3T	¿Se Materiazó?
						Control 1	Control 2	Control 3				Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable			
136	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por no disponibilidad de los sistemas de información para la ejecución de los procesos de la entidad asociados a efectos generados por cambio climático.	Tecnológico	Vulnerabilidad digital. Afectación en la disponibilidad de la información institucional.	ALTO	El Director cada vez que se presente alguna racionalización energética convoca a reunión del Comité Primario para determinar la ruta de recuperación de la información.	El Profesional universitario encargado de realizar los Backups cada vez que se presente alguna racionalización energética.	No aplica.	Preventivo y Correctivo	MODERADO	MITIGAR	Verificar el correcto funcionamiento del componente instalado o reparado cuando se presenten fallas.	Reportes técnicos del Data Center. Actas del Comité Primario donde se presenten los reportes.	Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas	Trimestral	Se realiza la identificación del riesgo sobre las afectaciones por el cambio climático y se realiza socialización con el Comité Primario, dejando evidencia en el Acta No. 13 del 04 de octubre de 2024.	NO
137	Gestión de Trámites y Servicios	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica, por insatisfacción de los usuarios por la inoportunidad en las respuestas a las PORSD y tramites.	De servicios	1. Insatisfacción social 2. Pérdida de credibilidad e imagen institucional.	MODERADO	El Secretario de Despacho realiza control y seguimiento permanentemente en el aplicativo SIGED a los tramites.	El funcionario al cual el asignaron la PORSD que se excedió en su tiempo de respuesta.	NO APLICA	Preventivo y Correctivo	MODERADO	MITIGAR	1. Aplicativo SIGED.	Secretario de Vivienda y Hábitat.	Trimestral	Finalizado el tercer trimestre del año 2024. La Secretaría de Vivienda y Hábitat ha implementado tanto los controles establecidos como las acciones de seguimiento.	NO	
138	Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de afectación reputacional por retrasos en la ejecución de los procesos, debido a concentración de información y funciones en el funcionario responsable del SIGC en la unidad administrativa.	Ejecución y administración de procesos	1. Pérdida de credibilidad e imagen institucional. 2. Insatisfacción social	ALTO	El Secretario de Despacho en comité primario mensual, identifica las ausencias temporales o definitivas con el propósito de establecer pares para cada funcionario.	El funcionario al cual el asignaron la PORSD que se excedió en su tiempo de respuesta.	NO APLICA	Preventivo	ALTO	REDUCIR	1. Carpeta compartida SVH Actualizada.	Secretario de Vivienda y Hábitat. Líder SIGI	Trimestral	Para este periodo se evidenció la socialización de los plazos establecidos para el envío y publicación de la información de las diferentes unidades administrativas a través de los canales de comunicación interna y externa institucionales. Se evidenció la actualización de la información de cada unidad administrativa validando de manera previa la información a publicar con el responsable.	NO	
139	Comunicación Pública	Posibilidad de afectación reputacional por retraso en la publicación de la información debido a la recepción tardía de la información por parte de los responsables de las unidades administrativas.	De servicios	Afectación negativa de la imagen institucional. Pérdida de credibilidad.	ALTO	El servidor público designado como padrino informa de manera permanente los plazos establecidos para el envío de la información a publicar en los canales institucionales.	El profesional universitario, técnico administrativo, técnico operativo y/o auxiliar administrativo, en el rol de padrino.	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	WhatsApp y/o correo electrónico.	Padrino, servidor público de la unidad administrativa	Trimestral	Para este periodo se evidenció la socialización de los plazos establecidos para el envío y publicación de la información de las diferentes unidades administrativas a través de los canales de comunicación interna y externa institucionales. Se evidenció la actualización de la información de cada unidad administrativa validando de manera previa la información a publicar con el responsable.	NO	
140	Comunicación Pública	Posibilidad de afectación reputacional por publicación de información errónea debido a la falta de verificación de la información.	De servicios	Afectación negativa de la imagen institucional.	ALTO	El líder sigi, de manera mensual, realiza seguimiento al plan de comunicaciones, con el fin de verificar la ejecución de las actividades.	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	1. Carpeta compartida SVH Actualizada.	Padrino, servidor público de la unidad administrativa	Trimestral	Para este periodo se evidenció la socialización de los plazos establecidos para el envío y publicación de la información de las diferentes unidades administrativas a través de los canales de comunicación interna y externa institucionales. Se evidenció la actualización de la información de cada unidad administrativa validando de manera previa la información a publicar con el responsable.	NO	
141	Comunicación Pública	Posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción del usuario debido a incumplimiento en la ejecución del Plan de Comunicaciones.	De servicios	Afectación negativa de la imagen institucional. Insatisfacción por parte de los usuarios.	ALTO	El líder sigi, de manera mensual, realiza seguimiento al plan de comunicaciones, con el fin de verificar la ejecución de las actividades.	No aplica	No aplica	Detectivo	ALTO	REDUCIR	1. Carpeta compartida SVH Actualizada.	Secretario de despacho, líder de comunicación, líder de atención al cliente.	Trimestral	Para este tercer trimestre se evidenció el cumplimiento de las actividades del Plan de Comunicaciones se sigue ejecutando según indicadores del nuevo Plan de Comunicación. "Plan de comunicación 2024" con un seguimiento permanente.	NO	
142	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción del usuario debido al desconocimiento de sus necesidades y expectativas frente a los servicios asociados al proceso.	De servicios	Afectación de la imagen institucional. Pérdida de credibilidad.	MODERADO	No aplica	No aplica	No aplica	No Aplica	MODERADO	REDUCIR	1. Carpeta compartida SVH Actualizada.	Líder Sigi	Trimestral	Para este tercer trimestre se evidenció el cumplimiento de las actividades del Plan de Comunicaciones se sigue ejecutando según indicadores del nuevo Plan de Comunicación. "Plan de comunicación 2024" con un seguimiento permanente.	NO	
143	Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de las metas asociadas a la unidad administrativa debido a la falta de control y seguimiento por parte de los responsables en los instrumentos definidos.	Ejecución y administración de procesos	Pérdida de Credibilidad.	MODERADO	El Profesional Universitario y Líder SIGI de la Secretaría de las Comunicaciones, realiza seguimiento al Plan de Acción diligenciando los instrumentos establecidos.	No aplica	No aplica	Detectivo	MODERADO	REDUCIR	1. Carpeta compartida SVH Actualizada.	Líder Sigi	Trimestral	Para este tercer trimestre se evidenció el cumplimiento de las actividades del Plan de Comunicaciones se sigue ejecutando según indicadores del nuevo Plan de Comunicación. "Plan de comunicación 2024" con un seguimiento permanente.	NO	
144	Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de afectación reputacional por la ocurrencia de eventos negativos que afecten el cumplimiento de los objetivos del proceso debido a la falta de aplicación de las directrices para la gestión de los riesgos.	Ejecución y administración de procesos	Afectación de la imagen institucional. Pérdida de Credibilidad.	MODERADO	La Líder Sigi de la Secretaría de las Comunicaciones realiza trimestralmente seguimiento al instrumento FO-DE-11 Matriz de riesgos, con el fin de detectar los riesgos.	No aplica	No aplica	Correctivo	MODERADO	REDUCIR	1. Carpeta compartida SVH Actualizada.	Líder Sigi	Trimestral	Para este periodo se evidenció la socialización de los plazos establecidos para el envío y publicación de la información de las diferentes unidades administrativas a través de los canales de comunicación interna y externa institucionales. Se evidenció la actualización de la información de cada unidad administrativa validando de manera previa la información a publicar con el responsable.	NO	
145	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento con el seguimiento a la percepción del cliente debido a la falta de control y seguimiento por parte de los responsables en la percepción del cliente.	Ejecución y administración de procesos	Pérdida de Credibilidad. Incumplimiento en reprocesos.	MODERADO	La Líder Sigi de la Secretaría de las Comunicaciones, realiza trimestralmente el análisis al FO-EM-15 Plan de Mejoramiento, con el fin de detectar los riesgos.	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	1. Carpeta compartida SVH Actualizada.	Líder Sigi	Trimestral	Para este periodo, se socializó el análisis de resultados y seguimiento a las encuestas de percepción al cliente interno y externo con los servidores públicos de la Secretaría de las Comunicaciones, verificando el cumplimiento de las actividades del Plan de Mejoramiento, validado en comité primario, acta No. 10 del 4/10/2024.	NO	
146	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento al seguimiento de los planes de mejoramiento debido a la falta de control y seguimiento por parte de los responsables.	Ejecución y administración de procesos	Afectación de la imagen institucional.	MODERADO	La Líder Sigi de la Secretaría de las Comunicaciones, realiza trimestralmente el análisis al FO-EM-15 Plan de Mejoramiento, con el fin de detectar los riesgos.	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	1. Carpeta compartida SVH Actualizada.	Líder Sigi	Trimestral	Para este periodo, se socializó el análisis de resultados y seguimiento a las encuestas de percepción al cliente interno y externo con los servidores públicos de la Secretaría de las Comunicaciones, verificando el cumplimiento de las actividades del Plan de Mejoramiento, validado en comité primario, acta No. 10 del 4/10/2024.	NO	
147	Gestión Documental	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de información que aporta a la gestión del conocimiento sobre las actividades generadas en el proceso debido a incumplimiento en el seguimiento de los registros de la información documentada.	Ejecución y administración de procesos	Pérdida de información	ALTO	No aplica	No aplica	No aplica	Detectivo	MODERADO	REDUCIR	1. Carpeta compartida SVH Actualizada.	Líder Sigi	Trimestral	Se verificó para este tercer trimestre que el almacenamiento de la información por parte de los responsables del PR-CP-02 Procedimiento para la comunicación externa, se ejecutó de manera eficaz. Para este periodo se evidenció que se está alojando información relevante y archivos pasados y en los discos duros para resguardar información relevante con los soportes y evidencias de las actividades ejecutadas de la Secretaría de las Comunicaciones.	NO	
148	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por pérdida de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información institucional debido al uso de recursos tecnológicos particulares autorizados que no cuentan con los respaldos y garantías suficientes frente a la seguridad de la información digital.	Tecnológico	Pérdida de credibilidad. Afectación de la imagen institucional.	EXTREMO	El Secretario de Despacho permanentemente verifica que el personal adscrito a la Secretaría de las Comunicaciones usa servicios tecnológicos particulares.	No aplica	No aplica	No Aplica	MODERADO	REDUCIR	1. Carpeta compartida SVH Actualizada.	Líder SIGI	Trimestral	Para este tercer trimestre se evidenció la actualización de la información documentada frente a las acciones asociadas al cambio climático en asesoría con la coordinación de calidad, esto enlincado a diferentes fuentes de mejoramiento.	NO	
149	Comunicación Pública	Posibilidad de afectación reputacional por retrasos o incumplimiento en la difusión de la información interna y externa, debido a efectos asociados al cambio climático.	Evento Externo	Incumplir en reprocesos. Pérdida de información	MODERADO	No aplica	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	MITIGAR	1. Carpeta compartida SVH Actualizada.	Líder SIGI	Trimestral	Para este periodo se evidenció la actualización de la información documentada frente a las acciones asociadas al cambio climático en asesoría con la coordinación de calidad, esto enlincado a diferentes fuentes de mejoramiento.	NO	