



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 Desempeño 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 compromiso	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 verificó a través del control de asistencia y con el Secretario de Despacho en el Comité primario el ingreso de personal nuevo. Se registra en acta de comité primario con copia de anexo de control 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 la implementación de las políticas públicas de acuerdo a lo establecido en la guía metodológica para la medición y evaluación de las políticas públicas.	No aplica	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	Se realizó la reunión de presentación socializada FO-DE-02 Registro de asistencia, como electrónico, que se capacitó 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 de respuesta de las BNPDS.	No aplica	No aplica	Preventivo, Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Suplir la ausencia temporal con el personal que se encuentra de la institución	*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 dejó constancia en el numeral 6.2 de Atención al Ciudadano, la programación y planeación para la atención al ciudadano, lo anterior en cumplimiento de la norma.	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 Falta de credibilidad	ALTO	El administrador del SISGUEO de la unidad administrativa realiza seguimiento permanente al tiempo de respuesta de las BNPDS.	No aplica	No aplica	Preventivo y Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Publicar circular para todos los servidores	"Circular"	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 de metas del Plan de Acción en el Proceso de Gestión Documental, debido a falta de seguimiento	Ejecución y administración de procesos	Incumplimiento en indicadores	MODERADO	El Secretario de Despacho convoca como mínimo una vez cada 30 días a comité primario en el cual se realiza seguimiento a la implementación de las acciones.	No aplica	No aplica	Preventivo, Preventivo y Detectivo	ALTO	REDUCIR	Realizar seguimiento al plan de acción con los responsables de los compromisos	"Control de asistencia"	Jefe de Oficina de Atención al Ciudadano y	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 económica y reputacional por insatisfacción a los usuarios, debido a incumplimiento en la entrega de la correspondencia	De servicios	Afectación en la imagen institucional Falta de credibilidad	MODERADO	El Auxiliar Administrativo encargado de los salientes, una vez recibida la documentación de los salientes, se entrega al ciudadano de manera diaria, revisa y verifica que todo se está ejecutando de acuerdo con la normativa.	No aplica	No aplica	Preventivo y Preventivo	ALTO	REDUCIR	Capacitar en manejo de nomenclatura	"Controles de asistencia"	Jefe de Oficina de Atención al Ciudadano y	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre, el auxiliar administrativo realizó la respectiva verificación de que las comunicaciones oficiales enviadas al ciudadano se encuentran en cumplimiento de la norma.	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 realiza seguimiento a la implementación de las acciones de adaptación al cambio climático.	No aplica	No aplica	Detectivo	MODERADO	MITIGAR	Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de adaptación al cambio climático	"Planificación Gestión y Control del Cambio SIGI"	Oficina de Atención al Ciudadano y	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 realiza seguimiento a la implementación de las acciones.	No aplica	No aplica	Preventivo y Detectivo	ALTO	REDUCIR	Contratos de nuevo personal idoneo para dar respuesta a las solicitudes	"Contratos de nuevo personal idoneo para dar respuesta a las solicitudes"	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 realiza seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano.	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento a la realización del trámite y servicio	"Listas de chequeo de la información requerida para la realización del trámite y servicio"	Secretario de Despacho, profesional Universitario, Líder SIGI	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se realizó la respectiva verificación de que las comunicaciones oficiales enviadas al ciudadano se encuentran en cumplimiento de la norma.	NO	
32	Gestión de la Convención, Seguridad y Derechos Humanos	Posible afectación reputacional por el incumplimiento de las metas de los planes, programas y proyectos 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 realiza seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano.	No aplica	No aplica	Preventivo y Detectivo	ALTO	MITIGAR	Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano	"Monitorización del cumplimiento del plan de acción, plan de dependencia y SPI"	Jefe de Dependencia	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se realizó la respectiva verificación de que las comunicaciones oficiales enviadas al ciudadano se encuentran en cumplimiento de la norma.	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 realiza seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano.	No aplica	No aplica	Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano	"Listas de chequeo de la información requerida para la realización del trámite y servicio"	Secretario de Despacho, profesional Universitario, Líder SIGI	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se realizó la respectiva verificación de que las comunicaciones oficiales enviadas al ciudadano se encuentran en cumplimiento de la norma.	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 realiza seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano.	No aplica	No aplica	Detectivo	ALTO	REDUCIR	Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano	"Oficio de la solicitud personal para dar respuesta a las solicitudes"	Secretario de Despacho, profesional Universitario, Líder SIGI	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se realizó la respectiva verificación de que las comunicaciones oficiales enviadas al ciudadano se encuentran en cumplimiento de la norma.	NO	
35	Inspección 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 DAEP	y administración de	Falta de credibilidad	MODERADO	El secretario de despacho realiza seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano.	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano	"Plan de sensibilización a la comunidad"	Secretario de Gobierno Líder SIGI	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se realizó la respectiva verificación de que las comunicaciones oficiales enviadas al ciudadano se encuentran en cumplimiento de la norma.	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 realiza seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano.	No aplica	No aplica	Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano	"Plan de mejoramiento, Matriz de riesgos, Actas de comité"	Líder SIGI	Trimestral	El equipo de calidad ha implementado una estrategia de trabajo conjunta donde se ha empezado a realizar informes de las encuestas de satisfacción y la matriz de riesgo de la Coordinación de calidad que permita el correcto diligenciamiento de las matrices.	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 desconocimiento de eventos que puedan afectar el logro 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. Baja confianza en la gestión institucional	MODERADO	El secretario de despacho realiza seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano.	No aplica	No aplica	Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano	"Contexto estratégico, Correos electrónicos, listados de asistencia"	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 realiza seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano.	No aplica	No aplica	Detectivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano	"Control de asistencia del archivo"	Secretario de Gobierno Líder SIGI	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se realizó la respectiva verificación de que las comunicaciones oficiales enviadas al ciudadano se encuentran en cumplimiento de la norma.	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 la implementación de las acciones de atención al ciudadano	"Correo electrónico."	Secretario de Gobierno Líder SIGI	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se realizó la respectiva verificación de que las comunicaciones oficiales enviadas al ciudadano se encuentran en cumplimiento de la norma.	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-VIC-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	No aplica	No aplica	Preventivo, Detectivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar los recorridos que se establecieron para la identificación de los establecimientos	Actas de visitas a establecimientos públicos	Secretario Público Directora de	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se realizó la respectiva verificación de que las comunicaciones oficiales enviadas al ciudadano se encuentran en cumplimiento de la norma.	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 realiza seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano.	No aplica	No aplica	Preventivo, Detectivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano	"Reporte de SISGUEO generado cada semana"	Secretaría de Hacienda Subsecretaría de	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se realizó la respectiva verificación de que las comunicaciones oficiales enviadas al ciudadano se encuentran en cumplimiento de la norma.	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 realiza seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano.	No aplica	No aplica	Detectivo	EXTREMO	REDUCIR	Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano	"Programa de atención al ciudadano"	Secretaría de Gestión de Rentas Oficina de	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se realizó la respectiva verificación de que las comunicaciones oficiales enviadas al ciudadano se encuentran en cumplimiento de la norma.	NO	
43	Hacienda Pública Municipal	Posibilidad de afectación económica por la 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 realiza seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano.	No aplica	No aplica	Preventivo y Detectivo	EXTREMO	REDUCIR	Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano	"Correos electrónicos de documentación del Presupuesto"	Secretaría de Hacienda Subsecretaría de	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se realizó la respectiva verificación de que las comunicaciones oficiales enviadas al ciudadano se encuentran en cumplimiento de la norma.	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 realiza seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano.	No aplica	No aplica	Preventivo y Detectivo	EXTREMO	MITIGAR	Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de atención al ciudadano	"Socialización de la información de socialización de procedimientos"	Secretaría de Hacienda Subsecretaría de	Trimestral	01/10/2024: Para el tercer trimestre se realizó la respectiva verificación de que las comunicaciones oficiales enviadas al ciudadano se encuentran en cumplimiento de la norma.	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 financieros	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 de los gastos realizados según la destinación.  Se analiza en comité primario los principales	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 rotación de los	MODERADO	El profesional encargado de la expedición de los permisos de rotura de vías permanentemente recibe los requerimientos de los	El profesional encargado de la expedición de los permisos de rotura de vías permanentemente recibe los requerimientos de los	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 expido 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	FO-AD-31 Informes de inventorial o supervisión	Secretaría de despacho Jefes de oficina	Trimestral	Se evidencia en la Carpeta contractual Inca (13) Solicitudes de que los recursos humanos de la	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	No aplica	No aplica	Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Controlar los recursos necesarios para la ejecución de las obras	Informe de Seguimiento al Plan de Acción,	Secretaría de despacho Subsecretaría	Trimestral	04/10/2024 Se evidencia en actas de comité primario, seguimiento periodo 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 de la imagen institucional 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 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 de la imagen institucional 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 de la imagen institucional 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 Control de asistencia	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 Deterioro de la imagen institucional	MODERADO	El secretario de despacho 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 periodo 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 incumplimiento de la oportunidad en los tiempos de respuesta de las PQRSD asonados a la unidad administrativa	De servicios	Pérdida de credibilidad de la imagen institucional 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 de PQRSD y tramites ingresados a la unidad	Reporte generado por el SIGSED	Secretaría de Infraestructura	Trimestral	04/10/2024 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 Deterioro de la imagen institucional	ALTO	El secretario de despacho realiza seguimiento a las acciones que se requieren a presentar en la infraestructura de	No aplica	No aplica	Detectivo	MODERADO	MITIGAR	Registro fotográfico de las acciones	Secretaría de Infraestructura	Trimestral	04/10/2024 Si bien la acción 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	Registro fotográfico de las acciones	Secretaría de Infraestructura	Trimestral	04/10/2024 El riesgo no se ha materializado ya que no se reporto 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 de las acciones	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 despacho 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	Registrar las publicaciones en las plataformas digitales.	Oficina de Asistencia	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.	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 profesional encargado de tramitar el proceso judicial, verifica la proferencia de la decisión judicial, y	Profesional Universitario Abogado o contratista, responsable del	NO APLICA	Detectivo	ALTO	REDUCIR	Registrar los fallos proferidos por la	Secretaría de Infraestructura	Trimestral	03/10/2024. En este tercer trimestre, no se ha evidenciado afectación económica por 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. Trasferencia de los usuarios. Deterioro de la imagen institucional	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 Infraestructura	Profesional Universitario del área financiera y contable del	Trimestral	03/10/2024. En este tercer trimestre, no se ha evidenciado afectación económica por demora en el reporte de los fallos proferidos por 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 profesional encargado de tramitar el proceso judicial, verifica la proferencia de la decisión judicial, y	Profesional Universitario Abogado o contratista, responsable del	NO APLICA	Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Registrar los fallos proferidos por la	Secretaría de Infraestructura	Trimestral	03/10/2024. En este tercer trimestre, no se ha evidenciado afectación económica por demora en el reporte de los fallos proferidos por la	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	Insatisfacción de los usuarios.	ALTO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Detectivo	ALTO	REDUCIR	Definir planes de contingencia	Profesional Universitario designado	Trimestral	03/10/2024. En este tercer trimestre, no se ha evidenciado afectación económica por demora en el reporte de los fallos proferidos por la	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 virtual por cortes de energía y racionamientos.	Evento Externo	Afectación de la imagen institucional Deterioro de la imagen institucional	MODERADO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Definir planes de contingencia	Profesional Universitario designado	Trimestral	03/10/2024. En este tercer trimestre, no se ha evidenciado afectación económica por demora en el reporte de los fallos proferidos por la	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 expedición de los certificados de control de emisión de ruido, verifica mínimo 30 días antes del vencimiento la calibración de los equipos de medición, los cuales	No aplica	No aplica	Detectivo	ALTO	REDUCIR	Registrar las calibraciones de los equipos.	Profesional Universitario de la Secretaría de	Trimestral	03/10/2024. En este tercer trimestre, no se ha evidenciado afectación económica por demora en el reporte de los fallos proferidos por la	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	Registrar las calibraciones de los equipos.	Profesional Universitario de la Secretaría de	Trimestral	03/10/2024. En este tercer trimestre, no se ha evidenciado afectación económica por demora en el reporte de los fallos proferidos por la	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 profesional encargado de tramitar el proceso judicial, verifica la proferencia de la decisión judicial, y	Profesional Universitario Abogado o contratista, responsable del	NO APLICA	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	Registrar las calibraciones de los equipos.	Profesional Universitario de la Secretaría de	Trimestral	03/10/2024. En este tercer trimestre, no se ha evidenciado afectación económica por demora en el reporte de los fallos proferidos por la	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 retribuir migrar la información en la carpeta compartida de calidad con el fin de estar al día de los posibles 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 Insatisfacción del usuario	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 y procesos y procedimientos de la	Comité de actividades periódico (mensual).	Unidad de Educación Ambiental y cambio climático	Trimestralmente	Se realizó el primer día del año en el cual 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 Demandas	ALTO	El Subsecretario de Control de Tránsito mensualmente convoca a reunión a los Subcomandantes para identificar/implmentar las	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	Asistencia técnica de la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación y procesos y procedimientos de la	Registro fotográfico y asistencia	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	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	Solicitud a la Oficina de Talento Humano para incluir capacitación relacionada con los procedimientos de la documentación y procesos y procedimientos de la	Correo electrónico FO-DE01 Acta FO-DE-02 Control de asistencia	Profesional Universitario / Oficina de Transporte	Trimestral	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	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	No aplica	No aplica	Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Verificar que las solicitudes de información se realicen a través de correo electrónico o telefónica a la mesa de servicios de la Dirección Administrativa de las Tecnologías	Correo electrónico Ticket	Administrativo o de Movilidad Servidores	Trimestral	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	NO	
74	Gestión del Desarrollo Social	Afectación de la imagen institucional por no cumplir la meta de capacitación a los servidores debido al incumplimiento con las jornadas de capacitación programadas	De servicios	Deterioro de la imagen institucional Insatisfacción del usuario	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	Verificar que las solicitudes de información se realicen a través de correo electrónico o telefónica a la mesa de servicios de la Dirección Administrativa de las Tecnologías	FO-DE-02 Control de asistencia FO-DE-15 Ficha de Indicadores	Agente de tránsito	Trimestral	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	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	Organizar las audiencias con base al calendario de los servidores públicos	Registro fotográfico Notificación	Subsecretario de Control de Tránsito	Trimestral	02/10/2024 El Subsecretario de Control de Tránsito delegó en los servidores públicos activos reemplazar las vacaciones correspondientes.	NO	
76	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Afectación de la imagen institucional por fallas en la seguridad, integridad y confiabilidad de la información debido a la utilización de correos electrónicos personales que no cuentan con respaldos ni garantías de la información institucional.	Tecnológico	Deterioro de la imagen institucional Pérdida de recursos económicos debido a la inexistencia de respaldos	ALTO	Establecer con el apoyo de la Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones las restricciones necesarias en los equipos de cómputo	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	Verificar que las solicitudes de información se realicen a través de correo electrónico o telefónica a la mesa de servicios de la Dirección Administrativa de las Tecnologías	Correo electrónico Ticket	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 de forma periódica.	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	Afectación de la imagen institucional Pérdida de recursos económicos	ALTO	Solicitar por vía correo electrónico a la Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones la capacitación a los servidores	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	Realizar seguimiento online al ticket de Mesa de Servicios	Correo electrónico Ticket	Servidores públicos de la secretaría	Trimestral	02/10/2024 Durante el 3er trimestre se realizó diagnóstico a varios equipos de cómputo 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	Capacitar constantemente al personal humano con apoyo para fortalecer el equipo de trabajo responsable de realizar seguimiento	Control de asistencia a capacitaciones de PQRDS	Subsecretario s Auxiliares	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 jefe de la oficina de atención al ciudadano y gestión documental, verifica al menos una vez por semana con los auxiliares administrativos los responsables	El jefe de la oficina de atención al ciudadano y gestión documental, verifica al menos una vez por semana con los auxiliares administrativos los responsables	El Director Administrativo de las TIC y/o el Líder SIGI.	Detectivo	ALTO	MITIGAR	Capacitar constantemente al personal humano con apoyo para fortalecer el equipo de trabajo responsable de realizar seguimiento	Plan de mejoramiento de las recomendaciones de IVC	Secretarios y Subsecretario s	Trimestral	Para el periodo de medición: Se verifica con el subsecretario de comunales, que, para el periodo de medición, no se realizaron	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 jefe de la oficina de atención al ciudadano y gestión documental, verifica al menos una vez por semana con los auxiliares administrativos los responsables	El jefe de la oficina de atención al ciudadano y gestión documental, verifica al menos una vez por semana con los auxiliares administrativos los responsables	El Director Administrativo de las TIC y/o el Líder SIGI.	Preventivo, Detectivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Capacitar constantemente al personal humano con apoyo para fortalecer el equipo de trabajo responsable de realizar seguimiento	Informes de auditoría Plan de mejoramiento FO-GD-16	Secretarios y Subsecretario s	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-SI-18 Plan de Acción de las Políticas Digitales que están bajo su responsabilidad, a través de la	El Subsecretario de Control de Tránsito realiza seguimiento al FO-SI-18 Plan de Acción de las Políticas Digitales que están bajo su responsabilidad, a través de la	El Director Administrativo de las TIC y/o el Líder SIGI.	Preventivo y Correctivo	ALTO	REDUCIR	Capacitar constantemente al personal humano con apoyo para fortalecer el equipo de trabajo responsable de realizar seguimiento	Recursos tecnológicos particulares autorizados (correos electrónicos, carpetas compartidas con la	Secretarios y Subsecretario s	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	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	Planear con anticipación los eventos de las unidades sus sus responsables	Cronogramas de planeación de los eventos son sus responsables	Secretarios y Subsecretario s	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 de 01/10/2024	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	Realizar las solicitudes de viabilidad en la	Proyectos registrados- actualizados en la	Secretarios y Subsecretario s	Trimestral	4/10/2024 Se recibe asesoría de la coordinación de calidad para implementar este nuevo riesgo. Se dan las	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	Administración de procesos	Pérdida de imagen institucional.	ALTO	El profesional Universitario verifica diariamente las 4 herramientas existentes y filtra	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	Realizar las solicitudes de viabilidad en la	Proyectos registrados- actualizados en la	Secretarios y Subsecretario s	Trimestral	4/10/2024 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 profesional Universitario realiza mensualmente la información recibida de las unidades administrativas antes	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	Asesorar y asesorar a los apoyos de cada una de las subdirecciones del Departamento de	Seguimiento al Plan de acción, plan indicativo y Seguimiento SPI	Secretarios y Subsecretario s	Trimestral	4/10/2024 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	NO	
86	Direccionalidad Estratégico	Possibilidad de afectación de la imagen institucional por incumplimiento de los objetivos institucionales generados por la ejecución de los planes de acción del Departamento Administrativo del Planeación	Administración de procesos	Deterioro de la imagen institucional	ALTO	El profesional Universitario realiza mensualmente el seguimiento a los indicadores del Plan de Desarrollo a través del plan de acción y el plan	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	Asesorar y asesorar a los apoyos de cada una de las subdirecciones del Departamento de	Seguimiento al Plan de acción, plan indicativo y Seguimiento SPI	Secretarios y Subsecretario s	Trimestral	4/10/2024 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	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 información recibida de las unidades administrativas antes	No aplica	No aplica	Preventivo	EXTREMO	REDUCIR	Asesorar y asesorar a los apoyos de cada una de las subdirecciones del Departamento de	Seguimiento al Plan de acción, plan indicativo y Seguimiento SPI	Secretarios y Subsecretario s	Trimestral	4/10/2024 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	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 profesional Universitario responsable del seguimiento a los trámites a hacer revisión mensual de los	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	Asesorar y asesorar a los apoyos de cada una de las subdirecciones del Departamento de	Seguimiento al Plan de acción, plan indicativo y Seguimiento SPI	Secretarios y Subsecretario s	Trimestral	4/10/2024 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	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	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	Asesorar y asesorar a los apoyos de cada una de las subdirecciones del Departamento de	Seguimiento al Plan de acción, plan indicativo y Seguimiento SPI	Secretarios y Subsecretario s	Trimestral	4/10/2024 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	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 profesional Universitario de la información recibida de las unidades administrativas antes	No aplica	No aplica	Detectivo y Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Asesorar y asesorar a los apoyos de cada una de las subdirecciones del Departamento de	Seguimiento al Plan de acción, plan indicativo y Seguimiento SPI	Profesional Universitario	Trimestral	4/10/2024 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	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	Asesorar y asesorar a los apoyos de cada una de las subdirecciones del Departamento de	Seguimiento al Plan de acción, plan indicativo y Seguimiento SPI	Jefe de Oficina de Planeación de	Trimestral	4/10/2024 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	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 Planeación de Comunales y Corregimiento y/o su equipo de trabajo, cada vez que se	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	Asesorar y asesorar a los apoyos de cada una de las subdirecciones del Departamento de	Seguimiento al Plan de acción, plan indicativo y Seguimiento SPI	Auxiliar administrativo	Trimestral	4/10/2024 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 disminución de 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	Asesorar y asesorar a los apoyos de cada una de las subdirecciones del Departamento de	Seguimiento al Plan de acción, plan indicativo y Seguimiento SPI	Profesional universitario o administrativo 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	Acciones		Periodicidad de Seguimiento	Seguimiento 3T	¿Materia lize?
						Control 1	Control 2	Control 3				Registros (Evidencias)	Responsa ble			
94	Dirección Estratégica	Possibilidad de afectación de la imagen de la entidad por incumplimiento de las metas institucionales generados por la materialización de riesgos o eventos previsible.	Administración de procesos	Afectación de la imagen institucional. Incumplimiento de metas	ALTO	Desde la Coordinación de Calidad trimestralmente solicitan a los enlaces MIPG el seguimiento realizado a los riesgos.	Los líderes de procesos siempre que se evidencie la materialización de un riesgo.	No aplica	Preventivo y Correctivo	REDUCIR	Realizar la transferencia del conocimiento en el manejo del riesgo	Actas de asesoría Informes	Líderes SIGI	Trimestral	01/10/2024: Se monitorearon 143 riesgos en el periodo, ninguno materializado. Se evidencia en la carpeta compartida denominada "Sistema de Gestión" - 2024 que se recibieron de parte de los usuarios.	NO
95	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Possibilidad de afectación reputacional y/o económica por pérdida de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información institucional debido al uso de servicios tecnológicos particulares que no cuentan con los respaldos y garantías suficientes frente a la seguridad digital.	Tecnológico	Incremento de quejas por parte de los usuarios. Uso indebido y pérdida de información institucional.	ALTO	El Director de TIC's verifica trimestralmente el cumplimiento de las actividades descritas en el plan de acción de las políticas institucionales que están bajo su responsabilidad y envía reportes al Comité de Seguridad de la Información.	No aplica	No aplica	Detectivo	REDUCIR	Actualizar los servidores públicos del DAP el uso exclusivo de recursos tecnológicos	Director(a) y Subdirectores del DAP	Trimestral	No se continua monitoreando este riesgo	NO	
96	Dirección Estratégica	Possibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de las metas institucionales generado por impactos asociados cambio climático.	Cambio Climático	Afectación de la imagen institucional. Incumplimiento de metas	ALTO	El profesional Universitario realiza mensualmente el seguimiento a los indicadores del Plan de Desarrollo a través del Subsecretario de Asesoramiento y quien delegue, de manera mensual, realiza verificación del cumplimiento de las obligaciones asignadas al área de Asesoramiento.	No aplica	No aplica	Preventiva	REDUCIR	Socializar, Acompañar y asesorar a los usuarios de cada proyecto GPI	P.U. Área de proyectos y gestión de recursos	Trimestral	Riesgo Identificado para el tercer trimestre 2024, por lo anterior no aplica medición para el periodo	NO	
97	Gestión del Desarrollo Social	Possibilidad de afectación reputacional por demoras en la prestación de los servicios de salud a la población no asegurada y vulnerable generada por incumplimiento en los tiempos de respuesta por parte del prestador	De servicios	Pérdida de imagen institucional. Insatisfacción de la comunidad. Pérdida de credibilidad institucional.	ALTO	El Subsecretario de Asesoramiento o quien delegue, de manera mensual, realiza verificación del cumplimiento de las obligaciones asignadas al área de Asesoramiento.	No aplica	No aplica	Correctivo	REDUCIR	Realizar cronograma y seguimiento continuo a la implementación del programa de atención a la población no asegurada y vulnerable.	Profesional universitario de aseguramiento o profesional de atención a la población no asegurada y vulnerable.	Trimestral	01/10/2024: El profesional encargado de la gestión de supervisión del contrato para la población no asegurada realizó, de manera mensual, la verificación del cumplimiento de las obligaciones asignadas al contrato (Hospital de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica - Hospital de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica - Hospital de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica).	NO	
98	Gestión del Desarrollo Social	Possibilidad de afectación reputacional y/o económica por reporte de personas fallecidas en las bases de datos de activos, debido a no depuración de las bases de datos de nivel municipal	De servicios	Pérdida de imagen institucional. Detrimiento patrimonial al municipio.	EXTREMO	El servidor asignado por el área de aseguramiento, de manera mensual, realiza cruces y consultas de información, entre las bases de datos de la entidad y las bases de datos de los municipios.	No aplica	No aplica	Preventivo	REDUCIR	Reportar mensualmente a los prestadores de servicios de salud y al área de aseguramiento.	Técnico de aseguramiento o profesional de atención a la población no asegurada y vulnerable.	Trimestral	01/10/2024: Durante el tercer trimestre de 2024, el Técnico del área de Aseguramiento llevó a cabo, de manera mensual, el cruce de bases de datos y el reporte de fallecidos a las entidades competentes. Se depuraron los correos electrónicos de la población no asegurada y vulnerable, los profesionales a cargo del área de inspección, vigilancia y control, de los factores de riesgo ambiental y del consumo de alimentos y bebidas, así como el cumplimiento de visitas realizadas a los diferentes municipios.	NO	
99	Inspección Vigilancia y Control	Possibilidad de afectación reputacional y/o económico por incremento en riesgos epidemiológicos debido a que no se inspecciona, vigila y controla los establecimientos de alto riesgo por medio de la realización de visitas de inspección sanitaria por parte de la Secretaría de Salud	De servicios	Insatisfacción de la comunidad. Pérdida de credibilidad institucional (pérdida de autoridad en la comunidad)	ALTO	El profesional universitario del área de factores de riesgos en salud asociados al consumo de alimentos y bebidas y su equipo de apoyo, de acuerdo a la programación, realizan visitas para la inspección, vigilancia y control.	No aplica	No aplica	Preventivo	REDUCIR	Asignar al recurso humano disponible la cantidad de visitas requeridas para lograr la cobertura del municipio, por medio de la programación de visitas.	Profesional universitario de inspección, vigilancia y control	Trimestral	02/10/2024: Se realizó seguimiento a los indicadores del SIGED, en la bandeja entrante, de salud y PQRS, para lo cual se enviaron correos electrónicos constantemente como informe de inspección, vigilancia y control, de los factores de riesgo ambiental y del consumo de alimentos y bebidas, así como el cumplimiento de visitas realizadas a los diferentes municipios.	NO	
100	Gestión de Trámites y Servicios	Possibilidad de afectación reputacional por insatisfacción de la comunidad o parte interesada debido a la respuesta a solicitudes por fuera de los tiempos establecidos	De servicios	Pérdida de imagen institucional. Pérdida de credibilidad institucional. Insatisfacción de la comunidad.	ALTO	El profesional universitario o funcionario asignado, realiza seguimiento permanente de manera periódica, las solicitudes y a tiempo.	El funcionario asignado en la unidad administrativa, de manera mensual, realiza seguimiento a las coberturas de los trámites.	No aplica	Preventivo y Detectivo	REDUCIR	Asignación de peticiones de acuerdo a perfil y disponibilidad de	Informe de PQRS. Actas de reunión de revisión de solicitudes orógrafas.	Auxiliar administrativo Profesional universitario	Trimestral	02/10/2024: Se realiza seguimiento a los indicadores del SIGED, en la bandeja entrante, de salud y PQRS, para lo cual se enviaron correos electrónicos constantemente como informe de inspección, vigilancia y control, de los factores de riesgo ambiental y del consumo de alimentos y bebidas, así como el cumplimiento de visitas realizadas a los diferentes municipios.	NO
101	Gestión del Desarrollo Social	Possibilidad de afectación reputacional y/o económica por la presencia de enfermedades inmunoprevenibles debido a las bajas coberturas de vacunación	y administración de servicios	Brotos de enfermedades inmunoprevenibles. Afectación de la salud pública.	EXTREMO	El profesional universitario o funcionario asignado, realiza seguimiento permanente de manera periódica, las solicitudes y a tiempo.	El funcionario asignado en la unidad administrativa, de manera mensual, realiza seguimiento a las coberturas de los trámites.	No aplica	Preventivo y Correctivo	REDUCIR	Articular a las actividades de educación y promoción de la salud.	Piezas comunicacionales. Pantallas de correos electrónicos.	Profesional universitario o quien coordine	Trimestral	02/10/2024: Para el tercer trimestre se realizó la actualización de dos semestres de vacunación del municipio de cada una de las IPS en la revisión del registro diario de vacunación.	NO
102	Gestión Documental	Possibilidad de afectación reputacional y/o económica por pérdida de la información debido a que los funcionarios que se desvinculan, trasladan o salen de vacaciones no entregan un informe en el que se incluya el inventario único documental	y administración de servicios	Afectación de imagen institucional. Repercusión para la unidad administrativa. Incumplimiento de metas institucionales.	EXTREMO	El profesional universitario o funcionario asignado, realiza seguimiento permanente de manera periódica, las solicitudes y a tiempo.	El funcionario asignado en la unidad administrativa, de manera mensual, realiza seguimiento a las coberturas de los trámites.	No aplica	Correctivo	REDUCIR	Realizar socialización sobre política de gestión documental.	Funcionarios capacitados. Acta de reunión.	Enlace MIPG Profesional de apoyo calidad de aseguramiento	Trimestral	01/10/2024: Se realiza seguimiento al reporte de informes de vacaciones generados por los funcionarios y su entrega al jefe directo, por medio de la entrega de la documentación correspondiente.	NO
103	Gestión del Desarrollo Social	Possibilidad de afectación reputacional por pérdida de información o duplicidad, debido a no depuración de las bases de datos de nivel municipal	y administración de servicios	Afectación de imagen institucional. Insatisfacción de la comunidad.	ALTO	El Técnico administrativo de aseguramiento, de manera mensual, realiza cruces y consultas de información, entre las bases de datos de la entidad y las bases de datos de los municipios.	No aplica	No aplica	Preventivo	REDUCIR	Realizar seguimiento aleatorio de base de datos de software para certificación de datos.	Bases de datos de aseguramiento y control.	Trimestral	01/10/2024: Durante el tercer trimestre, el Técnico del área de Aseguramiento llevó a cabo, de forma mensual, el cruce de bases de datos y el reporte de novedades. En la base de datos SIVI se evidencian novedades.	NO	
104	Gestión del Talento Humano	Possibilidad de afectación reputacional y/o económica por inadecuada prestación de servicios por falta de talento humano ante la alta demanda de atención de emergencias y desastres por eventos presentados secundarios a cambio climático.	Talento Humano	Afectación de imagen institucional. Insatisfacción de la comunidad.	EXTREMO	El profesional designado al área de Vigilancia epidemiológica, de manera periódica identifica las alertas tempranas generadas desde el nivel nacional o internacional.	No aplica	No aplica	Detectivo	REDUCIR	Seguimiento de reportes del Sistema de Vigilancia epidemiológica.	Reportes del SIVI/GILA. Actas de comité y listados de asistencia.	Subsecretario de Salud Pública y Profesional universitario	Trimestral	De acuerdo a los seguimientos realizados desde el área de vigilancia epidemiológica, se han generado alertas por el incremento de algunas enfermedades como el dengue, pero que son controladas por parte del municipio y para los municipios de la zona de influencia.	NO
105	Gestión de Trámites y Servicios	Possibilidad de afectación reputacional por insatisfacción social generada por dar respuesta a las PQRSDF por fuera de los términos de ley	De servicios	Afectación negativa de la imagen institucional.	ALTO	El auxiliar administrativo responsable de la asignación de las PQRSDF en la unidad administrativa, realiza seguimiento permanente de manera periódica, las solicitudes y a tiempo.	El sistema SIGEDU emite alertas a través de correo electrónico sobre la asignación de las PQRSDF.	El secretario de despacho mensualmente en el Comité de Despacho.	Preventivo, Detectivo y Correctivo	REDUCIR	Solicitar al administrador del software una capacitación en el uso del sistema.	Acta de comité de despacho.	Secretario de Despacho	Trimestral	Fecha: 07/10/2024. De acuerdo al aplicativo de PQRSDF y correos electrónicos, se identificó que se están emitiendo de manera oportuna las piezas de los expedientes como se evidencia en los reportes de PQRSDF y correos electrónicos, se evidencia que durante el tercer trimestre no se presentaron expedientes de PQRSDF que no se presentaron.	NO
106	Gestión de Trámites y Servicios	Possibilidad de afectación reputacional por insatisfacción de los usuarios debido a respuestas carentes de fondo o entrega de información errada	De servicios	Pérdida de legitimidad del proceso.	ALTO	El profesional universitario responsable de la asignación de las PQRSDF en la unidad administrativa, realiza seguimiento permanente de manera periódica, las solicitudes y a tiempo.	El sistema SIGEDU emite alertas a través de correo electrónico sobre la asignación de las PQRSDF.	El secretario de despacho mensualmente en el Comité de Despacho.	Preventivo, Detectivo y Correctivo	REDUCIR	Seguimiento de reportes del Sistema de Vigilancia epidemiológica.	Acta de comité de despacho.	Secretario de Despacho	Trimestral	Fecha: 07/10/2024. De acuerdo al aplicativo de PQRSDF y correos electrónicos, se identificó que se están emitiendo de manera oportuna las piezas de los expedientes como se evidencia en los reportes de PQRSDF y correos electrónicos, se evidencia que durante el tercer trimestre no se presentaron expedientes de PQRSDF que no se presentaron.	NO
107	Gestión de Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Possibilidad de afectación reputacional por falta de credibilidad al no cumplir con las metas establecidas en los planes, programas y proyectos propuestos	Ejecución y administración de procesos	Afectación negativa de la imagen institucional.	ALTO	El profesional universitario responsable de la asignación de las PQRSDF en la unidad administrativa, realiza seguimiento permanente de manera periódica, las solicitudes y a tiempo.	El sistema SIGEDU emite alertas a través de correo electrónico sobre la asignación de las PQRSDF.	El secretario de despacho mensualmente en el Comité de Despacho.	Preventivo, Detectivo y Correctivo	REDUCIR	Seguimiento de reportes del Sistema de Vigilancia epidemiológica.	Acta de comité de despacho.	Secretario de Despacho	Trimestral	Fecha: 07/10/2024. De acuerdo al aplicativo de PQRSDF y correos electrónicos, se identificó que se están emitiendo de manera oportuna las piezas de los expedientes como se evidencia en los reportes de PQRSDF y correos electrónicos, se evidencia que durante el tercer trimestre no se presentaron expedientes de PQRSDF que no se presentaron.	NO
108	Gestión de Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Possibilidad de afectación reputacional por no atender las solicitudes de cursos pedagógicos oportunamente debido a insuficiencia del capital humano	De servicios	Afectación negativa de la imagen institucional.	MODERADO	El profesional universitario responsable de la asignación de las PQRSDF en la unidad administrativa, realiza seguimiento permanente de manera periódica, las solicitudes y a tiempo.	El sistema SIGEDU emite alertas a través de correo electrónico sobre la asignación de las PQRSDF.	El secretario de despacho mensualmente en el Comité de Despacho.	Preventivo, Detectivo y Correctivo	REDUCIR	Seguimiento de reportes del Sistema de Vigilancia epidemiológica.	Acta de comité de despacho.	Secretario de Despacho	Trimestral	Fecha: 07/10/2024. De acuerdo al aplicativo de PQRSDF y correos electrónicos, se identificó que se están emitiendo de manera oportuna las piezas de los expedientes como se evidencia en los reportes de PQRSDF y correos electrónicos, se evidencia que durante el tercer trimestre no se presentaron expedientes de PQRSDF que no se presentaron.	NO
109	Gestión de Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Possibilidad de afectación reputacional por los incrementos en los eventos de violencia interpersonal generados por intolerancia	Ejecución y administración de procesos	Afectación negativa de la imagen institucional.	ALTO	El profesional universitario responsable de la asignación de las PQRSDF en la unidad administrativa, realiza seguimiento permanente de manera periódica, las solicitudes y a tiempo.	El sistema SIGEDU emite alertas a través de correo electrónico sobre la asignación de las PQRSDF.	El secretario de despacho mensualmente en el Comité de Despacho.	Preventivo, Detectivo y Correctivo	REDUCIR	Seguimiento de reportes del Sistema de Vigilancia epidemiológica.	Acta de comité de despacho.	Secretario de Despacho	Trimestral	Fecha: 07/10/2024. De acuerdo al aplicativo de PQRSDF y correos electrónicos, se identificó que se están emitiendo de manera oportuna las piezas de los expedientes como se evidencia en los reportes de PQRSDF y correos electrónicos, se evidencia que durante el tercer trimestre no se presentaron expedientes de PQRSDF que no se presentaron.	NO
110	Gestión de Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Possibilidad de afectación reputacional y económica debido al incumplimiento de las necesidades y expectativas de los usuarios por insuficientes recursos (computadores, transporte a sitios de trabajo, internet).	Ejecución y administración de procesos	Afectación negativa de la imagen institucional.	ALTO	El profesional universitario responsable de la asignación de las PQRSDF en la unidad administrativa, realiza seguimiento permanente de manera periódica, las solicitudes y a tiempo.	El sistema SIGEDU emite alertas a través de correo electrónico sobre la asignación de las PQRSDF.	El secretario de despacho mensualmente en el Comité de Despacho.	Preventivo y Correctivo	REDUCIR	Seguimiento de reportes del Sistema de Vigilancia epidemiológica.	Acta de comité de despacho.	Secretario de Despacho	Trimestral	Fecha: 07/10/2024. De acuerdo al aplicativo de PQRSDF y correos electrónicos, se identificó que se están emitiendo de manera oportuna las piezas de los expedientes como se evidencia en los reportes de PQRSDF y correos electrónicos, se evidencia que durante el tercer trimestre no se presentaron expedientes de PQRSDF que no se presentaron.	NO
111	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Possibilidad de afectación reputacional y económica por pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, debido al uso de recursos particulares que no cuentan con el respaldo institucional.	Tecnológico	Afectación negativa de la imagen institucional. Pérdida de legitimidad del proceso.	ALTO	El profesional universitario responsable de la asignación de las PQRSDF en la unidad administrativa, realiza seguimiento permanente de manera periódica, las solicitudes y a tiempo.	El sistema SIGEDU emite alertas a través de correo electrónico sobre la asignación de las PQRSDF.	El secretario de despacho mensualmente en el Comité de Despacho.	Preventivo y Detectivo	REDUCIR	Seguimiento de reportes del Sistema de Vigilancia epidemiológica.	Acta de comité de despacho.	Secretario de Despacho	Trimestral	Fecha: 07/10/2024. De acuerdo al aplicativo de PQRSDF y correos electrónicos, se identificó que se están emitiendo de manera oportuna las piezas de los expedientes como se evidencia en los reportes de PQRSDF y correos electrónicos, se evidencia que durante el tercer trimestre no se presentaron expedientes de PQRSDF que no se presentaron.	NO
112	Gestión de Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	La persistencia de la pobreza, el hambre y las enfermedades, el rápido crecimiento de los asentamientos urbanos y rurales informales, con viviendas insalubres y servicios inadecuados, altas tasas de desempleo y la escasez cada vez mayor de tierras, agua y otros recursos, representan posibles repercusiones del cambio climático para la seguridad y convivencia ciudadana en el territorio.	Evento Externo	Insatisfacción social. Incumplimiento de las metas	MODERADO	El profesional universitario responsable de la asignación de las PQRSDF en la unidad administrativa, realiza seguimiento permanente de manera periódica, las solicitudes y a tiempo.	El sistema SIGEDU emite alertas a través de correo electrónico sobre la asignación de las PQRSDF.	El secretario de despacho mensualmente en el Comité de Despacho.	Preventivo y Detectivo	MITIGAR	Fortalecimiento de las campañas institucionales de la Secretaría de Convivencia Ciudadana y de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	Presentaciones en power point, campañas a través de volantes y ayudas audiovisuales.	Secretario de Despacho. Enlace MIPG. Todos los servidores	Trimestral	Fecha: 07/10/2024. En el Comité Primario se hace énfasis en que tanto los servidores como los contratistas deben hacer uso de los correos institucionales, para evitar la disminución de pérdida de información y para fortalecer la imagen institucional. El Comité Primario se analiza las campañas de prevención que se realizan en los diferentes barrios del territorio, sobre todo en las zonas más afectadas por asentamientos de personas desplazadas, lo que conlleva a generación de violencia y comportamientos contrarios a la convivencia. Se asesora la coordinación de prevención que se realizan en las zonas más afectadas por asentamientos de personas desplazadas, lo que conlleva a generación de violencia y comportamientos contrarios a la convivencia. Se asesora la coordinación de prevención que se realizan en las zonas más afectadas por asentamientos de personas desplazadas, lo que conlleva a generación de violencia y comportamientos contrarios a la convivencia.	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	CONTROLES					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 lize?
113	Gestión de la Convención, Seguridad y Derechos Humanos	Racionalización de agua y/o energía para que no afecte la prestación de los servicios a cargo de la Secretaría de Seguridad.	De servicios	Afectación negativa de la imagen institucional Insatisfacción social	MODERADO	El Secretario de Seguridad en todas las reuniones y Comités Primarios analiza en el debido uso del recurso hídrico y energético el impacto de las actividades que se realizan en el territorio.	Todos los servidores públicos procuran que sus oficinas estén ahorradas, con buena iluminación, en la medida de lo posible.	No aplica	Preventivo	MODERADO	MITIGAR	Buen uso del recurso hídrico y energético	Actas de Comités Primarios Registros fotográficos	Secretario de Despacho Enlace MIPG	Trimestral	Fecha: 07/10/2024. Hasta el momento el recurso hídrico y energético en la Secretaría de Seguridad ha sido manejado de una forma adecuada, con esto logramos aportar a las reuniones Comités Primarios el recurso hídrico y energético en el territorio.	NO
114	Gestión de Trámites y Servicios	La mayoría de personas que se desplazan o migran por motivos relacionados con el cambio climático por pérdidas de tierras arables o agua, particularmente, se suman a los habitantes de las zonas urbanas e incluso rurales del territorio.	Evento Externo	Conflictos por permanencia en los territorios. Permanencia en las zonas urbanas e incluso rurales del territorio.	MODERADO	Cuando se presenten este tipo de situaciones, se coordinará con todo el grupo de trabajo institucional en los territorios afectados.	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	MITIGAR	Reducción de las violencias	Informes Registros fotográficos	Secretario de Despacho Enlace MIPG	Trimestral	El día 07/10/2024, el Comité Primario de Consejos de Seguridad y Comités Cíviles de Convivencia Ciudadana, se analizaron los diferentes compromisos contrarios a la convivencia, violencia y delitos ocurridos en el territorio.	NO
115	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de afectación reputacional por queja o reclamo de un servidor de la Entidad, debido a la inconsistencia en la liquidación de la nómina.	Ejecución y administración de procesos	Deterioro de imagen institucional, demandas, juicios, pérdida de credibilidad, deterioro de la imagen institucional.	EXTREMO	El personal operativo afectado recibe, revisan e ingresan las solicitudes de pago.	El personal operativo periódicamente revisa, verifica y aprueba todos los documentos.	No aplica	Preventivo y Detectivo	EXTREMO	REDUCIR	Especificar de manera semestral la circular que indica las fechas	Correo electrónico, Informes de totales de nómina.	Profesional Universitario de	Trimestral	El riesgo se reestructuró en agosto de 2024 en compañía de Calidad y los cambios se validaron y aprobaron en comité primario Acta 7 del 05 de septiembre de 2024.	NO
116	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de afectación reputacional por vulneración de la confidencialidad de la Historia Laboral - HL o datos personales reservados del trabajador, debido al acceso de personal no autorizado al archivo de gestión de historias laborales.	Ejecución y administración de procesos	Deterioro de imagen institucional, demandas, juicios, pérdida de credibilidad en la entidad, sanciones.	ALTO	El auxiliar administrativo recibe permanentemente los soportes documentales que ingresan físicamente, con única destinación final a las historias laborales.	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	REDUCIR	Contar con personal capacitado y suficiente para el manejo de la información.	FO-GD-28 Control de entrega física de información para el Plan de Historias Laborales.	Auxiliar Administrativo de	Trimestral	El riesgo se reestructuró en agosto de 2024 en compañía de Calidad y los cambios se validaron y aprobaron en comité primario Acta 7 del 05 de septiembre de 2024.	NO
117	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción de los usuarios y partes interesadas, debido a la desarticulación entre la identificación de necesidades y el plan Institucional de capacitación (PIC), así como el plan de bienestar estímulos e incentivos (PIBE).	Ejecución y administración de procesos	Insatisfacción social de los servidores públicos. Deterioro de la imagen institucional.	MODERADO	El Profesional Universitario Talento Humano, anualmente al iniciar la vigencia, identifica las necesidades de capacitación a través de los siguientes medios: - Aplicación de encuestas a todos los servidores públicos.	No Aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	Aplicación de encuestas a todos los empleados y Jefes de la Administración, mediante los medios de comunicación.	FO-GH-07- Encuesta para el Plan de Recurso Humano" FO-GH-10- Encuesta de necesidades.	Profesional Universitario de Talento Humano	Trimestral	El riesgo se reestructuró en agosto de 2024 en compañía de Calidad y los cambios se validaron y aprobaron en comité primario Acta 7 del 05 de septiembre de 2024.	NO
118	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de afectación reputacional y económica, por fuga del conocimiento, debido a deficiencias en la gestión adecuada del mismo.	Talento Humano	Insatisfacción	MODERADO	Talento Humano, una vez notificado de la posesión de un servidor por parte del Técnico Administrativo o del Subsecretario de Bienestar y Servicios, verifica el cumplimiento de los bienes inmuebles.	Universitario de Talento Humano una vez terminado el proceso de selección.	No Aplica	Preventivo y Detectivo	MODERADO	REDUCIR	Realizar un listado de asistencia y registro fotográfico, presentación de la información.	FO-GH-07- Encuesta para el Plan de Recurso Humano" FO-GH-10- Encuesta de necesidades.	Profesional Universitario de Talento Humano	Trimestral	El riesgo se reestructuró en agosto de 2024 en compañía de Calidad y los cambios se validaron y aprobaron en comité primario Acta 7 del 05 de septiembre de 2024.	NO
119	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Posibilidad de afectación económica por ocupación indebida de terceros a los bienes inmuebles del Municipio, por falta de inspección y/o control a los predios del Municipio.	Ejecución y administración de procesos	Pérdida económica, deterioro de la imagen institucional, pérdida de la información.	ALTO	El auxiliar administrativo o el Profesional Universitario encargados de la administración de los bienes inmuebles.	El Subsecretario de Bienestar y Servicios, verifica el cumplimiento de los bienes inmuebles.	No aplica	Preventivo y Detectivo	ALTO	MITIGAR	Cumplir con el cronograma de visitas a los bienes inmuebles.	Actas, Registro Fotográfico, correo electrónico, cronograma y Oficio.	Profesional de Bienes y Servicios	Trimestral	01/10/2024: El profesional universitario programó durante el trimestre la realización de las inspecciones a los bienes inmuebles de propiedad y a cargo del municipio, para verificar su estado, y dentro de la fecha 01/10/2024, el Profesional Universitario Subsecretaría de Bienes y Servicios, durante el trimestre la documentación requerida para el cumplimiento de la obligación de enviar a la Compañía de Seguros de los bienes inmuebles e inmuebles, así como de las personas.	NO
120	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Posibilidad de afectación económica, por omisión en el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles, debido a la falta de reporte de contabilidad o las áreas responsables de la adquisición a la subsecretaría de bienes y servicios.	Ejecución y administración de procesos	Deterioro patrimonial, pérdida de bienes, investigación y sanciones	EXTREMO	El auxiliar administrativo verifica el cumplimiento del proceso de aseguramiento, en caso de recibir el reporte de notificación de la adquisición de un bien mueble, verifica que se cumpla con los requisitos.	No aplica	No aplica	Detectivo	EXTREMO	REDUCIR	Verificar el cumplimiento de los requisitos de los bienes muebles e inmuebles.	Spark, correos electrónicos Informe en Excel	Profesional de Bienes y Servicios	Trimestral	01/10/2024: El profesional universitario programó durante el trimestre la documentación requerida para el cumplimiento de la obligación de enviar a la Compañía de Seguros de los bienes inmuebles e inmuebles, así como de las personas.	NO
121	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de afectación reputacional debido a condiciones de salud pública que impactan los procesos de SST.	Ejecución y administración de procesos	Ausencia de servidores públicos para la ejecución de los procesos de SST.	ALTO	El equipo de SST en reunión mensual realiza seguimiento y medición a la ejecución de las actividades de los programas de SST.	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	MITIGAR	Añadir las actividades establecidas en los cronogramas de SST.	Inspecciones Actas de seguimiento Informes	Profesional Universitario de SST	Trimestral	04/10/2024: El equipo de Seguridad y Salud en el trabajo, realizan reuniones mensuales, por lo que se revisa en la carpeta correspondiente al seguimiento al plan de trabajo de SST para el año 2024.	NO
122	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanciones de entes reguladores y de control o demandas y quejas de los grupos de valor debido a incumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ejecución y administración de procesos	Multas y Sanciones.	ALTO	El auxiliar administrativo verifica el cumplimiento del proceso de aseguramiento, en caso de recibir el reporte de notificación de la adquisición de un bien mueble, verifica que se cumpla con los requisitos.	No aplica	No aplica	Preventivo	ALTO	MITIGAR	Aplicar las actividades establecidas en el plan de trabajo anual de SST para el año 2024.	Inspecciones Actas de seguimiento Informes	Profesional Universitario de SST	Trimestral	04/10/2024: El equipo de Seguridad y Salud en el trabajo, realizan reuniones mensuales, por lo que se revisa en la carpeta correspondiente al seguimiento al plan de trabajo de SST para el año 2024.	NO
123	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de afectación reputacional y económica por el incorrecto almacenamiento, conservación y custodia de la información, debido a la falta de aplicación de los lineamientos establecidos para la organización de la información documentada.	Ejecución y administración de procesos	Pérdida de credibilidad, deterioro de la imagen, patrimonio patrimonial. Sanciones, demandas.	ALTO	El auxiliar administrativo responsable del archivo de Gestión, permanentemente depura, clasifica y ordena la información, ubica los documentos en las carpetas, binlos y respaldos.	No aplica	No aplica	Detectivo	ALTO	REDUCIR	Implementar estrategias para organización de documentación y espacios.	Registro fotográfico	Profesional Universitario	Trimestral	Para el trimestre del presente seguimiento se reporta que mediante auditoría de gestión documental el 31/07/2024 y con reporte de correo electrónico el 01 de octubre de 2024 desde la secretaría general manifiestan lo siguiente: "En cuanto a los bienes, archivos de los servidores para el trimestre del presente seguimiento se reporta que mediante auditoría de Gestión Administrativa de las tecnologías (TICS) y con reporte de informe de la unidad administrativa use Comoros electrónicos".	NO
124	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Posibilidad de afectación reputacional y económica por pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, debido a la falta de aplicación de los lineamientos establecidos para el respaldo Institucional.	Tecnológico	Pérdida de credibilidad, deterioro de la imagen, patrimonio patrimonial. Sanciones, demandas.	ALTO	El auxiliar administrativo responsable del archivo de Gestión, permanentemente depura, clasifica y ordena la información, ubica los documentos en las carpetas, binlos y respaldos.	No aplica	No aplica	Detectivo	ALTO	REDUCIR	Verificar en los Comités Primarios que el personal adscrito a la unidad administrativa use Comoros electrónicos.	Actas de Comité Primario en las cuales se realice este tipo de actividades.	Secretario de despacho y Enlace MIPG	Trimestral	Para el trimestre del presente seguimiento se reporta que mediante auditoría de Gestión Administrativa de las tecnologías (TICS) y con reporte de informe de la unidad administrativa use Comoros electrónicos".	NO
125	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de las metas asociadas al Proceso debido a errores en el reporte del seguimiento y control al Plan de Acción.	Ejecución y administración de procesos	Afectación negativa de la imagen institucional.	MODERADO	El Director de la Unidad de Seguimiento al Plan de Acción verifica que se cumplan las metas establecidas, acorde con los lineamientos establecidos en el Plan de Acción.	El Director de la Unidad de Seguimiento al Plan de Acción verifica que se cumplan las metas establecidas, acorde con los lineamientos establecidos en el Plan de Acción.	El Director cada vez que se realiza el seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Detectivo, Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Actualizar en las reuniones de Comité Primario los resultados del seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Seguimiento al Plan de Acción.	Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas	Trimestral	Se evidenció en los informes mensuales de seguimiento al Plan de Acción (FO-DE-04) y del Plan Indicativo (FO-DE-22), que durante el tercer trimestre del año, el grupo primario de la Dirección Administrativa de las TIC realizó el monitoreo a los indicadores del Plan de Acción.	NO
126	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en los tiempos establecidos en el Procedimiento de la Mesa de Servicios para la atención de requerimientos de nivel crítico debido a la insuficiente capacidad operativa que genera retrasos en la prestación de los servicios.	De servicios	Afectación negativa de la imagen institucional. Pérdida de credibilidad.	ALTO	El Director anualmente verifica que el personal sea suficiente para atender los requerimientos de nivel crítico, constatando con las tendencias de servicio, proyectos por atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Técnico responsable de la Mesa de Servicios diariamente verifica que se realice la asignación de personal para atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	No aplica.	Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Optimizar la capacidad operativa destinando a la atención del evento crítico.	Software de la Mesa de Servicios (GLPI). Actas del Comité Primario donde se trate el tema del evento crítico.	Director de las Tecnologías y Sistemas	Trimestral	Se evidenció en el software de la Mesa de Servicios (GLPI), que durante el tercer trimestre el talento humano designado a la atención de requerimientos de nivel crítico ha sido suficiente, puesto que en caso de presentarse cualquier eventualidad o siniestro que requiera atención por parte del personal asignado al Data Center realizaron 17 actualizaciones de sistemas operativos de servidor, verificando que no afectaran la funcionalidad ni operatividad de la infraestructura tecnológica. También se evidenció que se evidenció en el seguimiento a la información financiera del Plan de Acción (FO-DE-04), que el presupuesto asignado a la unidad administrativa de las TIC realizó el monitoreo a los indicadores del Plan de Acción.	NO
127	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Posibilidad de afectación reputacional y económica por la interrupción en la prestación de los servicios tecnológicos debido a fallas en los sistemas de información e infraestructura tecnológica.	Tecnológico	Deterioro de la imagen institucional.	ALTO	El Director anualmente verifica que el personal sea suficiente para atender los requerimientos de nivel crítico, constatando con las tendencias de servicio, proyectos por atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Técnico responsable de la Mesa de Servicios diariamente verifica que se realice la asignación de personal para atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Director cada vez que se realiza el seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Detectivo, Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Actualizar en las reuniones de Comité Primario los resultados del seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Seguimiento al Plan de Acción.	Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas	Trimestral	Se evidenció en los informes mensuales de seguimiento al Plan de Acción (FO-DE-04) y del Plan Indicativo (FO-DE-22), que durante el tercer trimestre del año, el grupo primario de la Dirección Administrativa de las TIC realizó el monitoreo a los indicadores del Plan de Acción.	NO
128	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Posibilidad de afectación reputacional por insuficiencia de la información tecnológica debido a la baja capacidad operativa para atender los requerimientos de los usuarios.	Tecnológico	Deterioro de la imagen institucional. Insatisfacción del usuario.	ALTO	El Director anualmente verifica que el personal sea suficiente para atender los requerimientos de nivel crítico, constatando con las tendencias de servicio, proyectos por atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Técnico responsable de la Mesa de Servicios diariamente verifica que se realice la asignación de personal para atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Director cada vez que se realiza el seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Detectivo, Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Optimizar la capacidad operativa destinando a la atención del evento crítico.	Software de la Mesa de Servicios (GLPI). Actas del Comité Primario donde se trate el tema del evento crítico.	Director de las Tecnologías y Sistemas	Trimestral	Se evidenció en el software de la Mesa de Servicios (GLPI), que durante el tercer trimestre se realizaron 64 verificaciones periódicas a los backups, sin presentar ningún tipo de novedad al respecto y ejecutando el "PDR de la Mesa de Servicios" de la TIC y de la Mesa de Servicios.	NO
129	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Posibilidad de afectación reputacional y económica por pérdida de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información institucional debido a la falta de un esquema formal de copias de seguridad de la información almacenada en el Data Center.	Tecnológico	Pérdida de credibilidad.	ALTO	El Director anualmente verifica que el personal sea suficiente para atender los requerimientos de nivel crítico, constatando con las tendencias de servicio, proyectos por atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Técnico responsable de la Mesa de Servicios diariamente verifica que se realice la asignación de personal para atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Director cada vez que se realiza el seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Detectivo, Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Actualizar en las reuniones de Comité Primario los resultados del seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Seguimiento al Plan de Acción.	Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas	Trimestral	Se evidenció en el software de la Mesa de Servicios (GLPI), que durante el tercer trimestre se realizaron 64 verificaciones periódicas a los backups, sin presentar ningún tipo de novedad al respecto y ejecutando el "PDR de la Mesa de Servicios" de la TIC y de la Mesa de Servicios.	NO
130	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Posibilidad de afectación reputacional y económica por pérdida de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información institucional debido a la falta de un esquema formal de copias de seguridad de la información almacenada en el Data Center.	Tecnológico	Pérdida de credibilidad.	ALTO	El Director anualmente verifica que el personal sea suficiente para atender los requerimientos de nivel crítico, constatando con las tendencias de servicio, proyectos por atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Técnico responsable de la Mesa de Servicios diariamente verifica que se realice la asignación de personal para atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Director cada vez que se realiza el seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Detectivo, Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Actualizar en las reuniones de Comité Primario los resultados del seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Seguimiento al Plan de Acción.	Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas	Trimestral	Se evidenció en el software de la Mesa de Servicios (GLPI), que durante el tercer trimestre se realizaron 64 verificaciones periódicas a los backups, sin presentar ningún tipo de novedad al respecto y ejecutando el "PDR de la Mesa de Servicios" de la TIC y de la Mesa de Servicios.	NO
131	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Posibilidad de afectación reputacional y económica por pérdida de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información institucional debido a la falta de un esquema formal de copias de seguridad de la información almacenada en el Data Center.	Tecnológico	Pérdida de credibilidad.	ALTO	El Director anualmente verifica que el personal sea suficiente para atender los requerimientos de nivel crítico, constatando con las tendencias de servicio, proyectos por atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Técnico responsable de la Mesa de Servicios diariamente verifica que se realice la asignación de personal para atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Director cada vez que se realiza el seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Detectivo, Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Actualizar en las reuniones de Comité Primario los resultados del seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Seguimiento al Plan de Acción.	Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas	Trimestral	Se evidenció en el software de la Mesa de Servicios (GLPI), que durante el tercer trimestre se realizaron 64 verificaciones periódicas a los backups, sin presentar ningún tipo de novedad al respecto y ejecutando el "PDR de la Mesa de Servicios" de la TIC y de la Mesa de Servicios.	NO
132	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Posibilidad de afectación reputacional y económica por pérdida de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información institucional debido a la modificación o acceso no autorizado a la misma.	Tecnológico	Deterioro de la imagen institucional.	EXTREMO	El Director anualmente verifica que el personal sea suficiente para atender los requerimientos de nivel crítico, constatando con las tendencias de servicio, proyectos por atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Técnico responsable de la Mesa de Servicios diariamente verifica que se realice la asignación de personal para atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Director cada vez que se realiza el seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Detectivo, Preventivo y Correctivo	ALTO	REDUCIR	Actualizar en las reuniones de Comité Primario los resultados del seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Seguimiento al Plan de Acción.	Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas	Trimestral	Se evidenció en el software de la Mesa de Servicios (GLPI), que durante el tercer trimestre se realizaron 64 verificaciones periódicas a los backups, sin presentar ningún tipo de novedad al respecto y ejecutando el "PDR de la Mesa de Servicios" de la TIC y de la Mesa de Servicios.	NO
133	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Posibilidad de afectación reputacional y económica por suspensión de los servicios que funcionan en red debido a la no disponibilidad del Data Center.	Tecnológico	Deterioro de la imagen institucional. Pérdida de credibilidad.	ALTO	El Director anualmente verifica que el personal sea suficiente para atender los requerimientos de nivel crítico, constatando con las tendencias de servicio, proyectos por atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Técnico responsable de la Mesa de Servicios diariamente verifica que se realice la asignación de personal para atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Director cada vez que se realiza el seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Detectivo, Preventivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Actualizar en las reuniones de Comité Primario los resultados del seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Seguimiento al Plan de Acción.	Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas	Trimestral	Se evidenció en el software de la Mesa de Servicios (GLPI), que durante el tercer trimestre se realizaron 64 verificaciones periódicas a los backups, sin presentar ningún tipo de novedad al respecto y ejecutando el "PDR de la Mesa de Servicios" de la TIC y de la Mesa de Servicios.	NO
134	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Posibilidad de afectación reputacional y económica por pérdida de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información institucional debido a la falta de un esquema formal de copias de seguridad de la información almacenada en el Data Center.	Tecnológico	Pérdida de credibilidad.	ALTO	El Director anualmente verifica que el personal sea suficiente para atender los requerimientos de nivel crítico, constatando con las tendencias de servicio, proyectos por atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Técnico responsable de la Mesa de Servicios diariamente verifica que se realice la asignación de personal para atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Director cada vez que se realiza el seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Detectivo, Preventivo y Correctivo	ALTO	REDUCIR	Actualizar en las reuniones de Comité Primario los resultados del seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Seguimiento al Plan de Acción.	Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas	Trimestral	Se evidenció en el software de la Mesa de Servicios (GLPI), que durante el tercer trimestre se realizaron 64 verificaciones periódicas a los backups, sin presentar ningún tipo de novedad al respecto y ejecutando el "PDR de la Mesa de Servicios" de la TIC y de la Mesa de Servicios.	NO
135	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Posibilidad de afectación económica por sanciones de organismos de control debido al uso de software no licenciado.	Tecnológico	Afectación negativa de la imagen institucional.	ALTO	El Director anualmente verifica que el personal sea suficiente para atender los requerimientos de nivel crítico, constatando con las tendencias de servicio, proyectos por atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Técnico responsable de la Mesa de Servicios diariamente verifica que se realice la asignación de personal para atender las solicitudes críticas de la Mesa de Servicios.	El Director cada vez que se realiza el seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Detectivo y Correctivo	MODERADO	REDUCIR	Actualizar en las reuniones de Comité Primario los resultados del seguimiento a los indicadores del Plan de Acción.	Seguimiento al Plan de Acción.	Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas	Trimestral	Se evidenció en el software de la Mesa de Servicios (GLPI), que durante el tercer trimestre se realizaron 64 verificaciones periódicas a los backups, sin presentar ningún tipo de novedad al respecto y ejecutando el "PDR de la Mesa de Servicios" de la TIC y de la Mesa de Servicios.	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	Acciones			Periodicidad de Seguimiento	Seguimiento 3T	¿Se Materiazó?
						Control 1	Control 2	Control 3				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 resultados de las acciones.	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 inopuntidad 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 control y seguimiento permanentemente en el aplicativo TRÁMITE 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 SISGED.	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 asociado a la materialización del riesgo.	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 profesional universitario.	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 evidencia la actualización de la información de cada unidad administrativa validando de manera previa la información a publicar con el responsable de la unidad.	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 evidencia la actualización de la información de cada unidad administrativa validando de manera previa la información a publicar con el responsable de la unidad.	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 evidencia la actualización de la información de cada unidad administrativa validando de manera previa la información a publicar con el responsable de la unidad.	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. Tramites como "Tramite" con un tiempo de respuesta de 24 horas.	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. Tramites como "Tramite" con un tiempo de respuesta de 24 horas.	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 mensualmente el 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. Tramites como "Tramite" con un tiempo de respuesta de 24 horas.	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 que afectan el cumplimiento de los objetivos del proceso.	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 evidencia la actualización de la información de cada unidad administrativa validando de manera previa la información a publicar con el responsable de la unidad.	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 identificar los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos del proceso.	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	1. Carpeta compartida SVH Actualizada.	Líder Sigi	Trimestral	Para este periodo se evidenció el cumplimiento de las actividades del Plan de Comunicaciones se sigue ejecutando según indicadores del nuevo Plan de Comunicación. Tramites como "Tramite" con un tiempo de respuesta de 24 horas.	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 identificar los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos del proceso.	No aplica	No aplica	Preventivo	MODERADO	REDUCIR	1. Carpeta compartida SVH Actualizada.	Líder Sigi	Trimestral	Para este periodo se evidenció el cumplimiento de las actividades del Plan de Comunicaciones se sigue ejecutando según indicadores del nuevo Plan de Comunicación. Tramites como "Tramite" con un tiempo de respuesta de 24 horas.	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	Incumplimiento en reprocesos. 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 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 evidencia la actualización de la información de cada unidad administrativa validando de manera previa la información a publicar con el responsable de la unidad.	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	Incumplimiento 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 tercer trimestre 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 evidencia la actualización de la información de cada unidad administrativa validando de manera previa la información a publicar con el responsable de la unidad.	NO	