

MUNICIPIO DE AGUÍ
SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL
MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN SEGUNDO TRIMESTRE 2024

Código: PD-DE-12
Versión: 05
Fecha de Actualización:
15/12/2022

UNIDAD ADMINISTRATIVA		SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL		SEGUNDO TRIMESTRE		VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)			TRATAMIENTO AL RIESGO			SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS				
Nº	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción (Impacto/causa inmediata/causa raíz)	Análisis de Causas	Control 1	Control 2	Control 3	Acciones	Registro (Evidencias)	Responsable	Seguimiento Primer Trimestre	Se Materializó?	Seguimiento Segundo Trimestre	Se Materializó?	Seguimiento Secretaría de Evaluación y Control
1	Hacienda	Gestión del Desembolso Terminal	Expendir rúbrica catastral en los requisitos	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a la gestión de trámites catastrales sin que se cumplan los requisitos definidos para la expedición de estos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros.	1. Desdoblamiento de los requisitos y la normativa legal aplicable por parte de los funcionarios encargados de recibir el trámite. (7) 2. Faltas de control ejercido por el beneficiario (2) 3. Directivo de un superior de expedir rúbrica sin los requisitos (2) 4. Por Amonesta de un tercero para recibir rúbrica sin los requisitos (2) 5. Desdoblamiento de los requisitos por los cobros de los contribuyentes y/o usuarios (2) 6. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o un tercero (3) En Acta de Comité primario N° 04 del 404/2024 se revisaron cada una de las causas poniendo a consideración cada una de ellas con 7 personas (líderes de los procesos) que votaron por estas causas.	Al radicar el trámite en el SIGED, el técnico y/o Auxiliar Administrativo encargado revisa cumplidamente los requisitos establecidos para radicar el trámite catastral y sale al usuario el número de radicado, en el trámite solicitado no cumple con todos los requisitos establecidos, los documentos de devuelta al usuario y no se radica en el Software SIGED -Aplicativo Trámites y Servicios Catastrales.	Después de radicado, el profesional universitario cada vez que se le asigna un trámite revisa cada uno de los documentos radicados al sistema catastral, verificando el cumplimiento de los requisitos acorde al procedimiento, en caso de evidenciar inconformidades en los requisitos, se informa al contribuyente sobre los documentos pendientes para realizar el trámite.	No Aplica	Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, verificar la actividad que generó el posible hecho de corrupción, (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores). Asignación de las funciones de acuerdo a la profesión. Elaborar jornadas de capacitación para que los funcionarios conozcan la normatividad vigente y requisitos establecidos actualizados.	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionado con el riesgo. Listado de PORDS donde se evidencian el total de solicitudes por rúbricas asignadas que cumplen con los requisitos establecidos para el trámite.	Subsecretario de Gestión de Rentas Lider SIGE	Se verificó el aplicativo SIGED en relación a los trámites catastrales que se ingresaron 1.620 trámites catastrales, evidenciando que cumplen con los requisitos establecidos para la realización del trámite, se verificaron las solicitudes PORDS (anexo) y se analizó que las QUEJAS, RECLAMOS que se presentaron para el periodo no se encuentran relacionados al incumplimiento de requisitos o causas de corrupción provenientes de los trámites realizados en las tablas de atención al usuario de catastro Municipal. Se socializó el código de integridad con todo el personal, se revisó que las funciones asignadas a cada servidor estuvieran de acuerdo con su profesión y su conocimiento y se socializó el procedimiento PR-OT-01 Procedimiento para la Conservación del Catastro. Se evidenció correo electrónico el 22/03/2024 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de sanción/corrección que responda informado que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelven los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Por lo anterior se evidencia que los controles y las acciones han sido efectivas que el riesgo no se materializó el y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Se evidenció correo electrónico el 22/03/2024 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de sanción/corrección que responda informado que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelven los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Por lo anterior se evidencia que los controles y las acciones han sido efectivas que el riesgo no se materializó el y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Se realizó la revisión tanto del seguimiento realizado a los controles y las acciones implementadas como la evidencia adjunta y se pudo verificar que los controles están encaminados a la prevención del riesgo.
2	Hacienda	Manipulación de Información del Municipal	Manipulación de información de los contribuyentes	Posibilidad de afectación reputacional y económica, en relación a la modificación, alteración o sustitución intencional de la información de los contribuyentes, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros.	1. Desdoblamiento de la normativa aplicable al trámite. (3) 2. Faltas de control o seguimiento de los permisos de información (2) 3. Directivo de un superior de aprobar un beneficio (3) 4. Directivo de un superior de modificar o sustituir la información (2) 5. Por Amonesta de un tercero para recibir rúbrica sin los requisitos (2) 6. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o un tercero (2) En Acta de Comité primario N° 04 del 404/2024 se revisaron cada una de las causas poniendo a consideración cada una de ellas con 7 personas (líderes de los procesos) que votaron por estas causas.	El secretario de despacho verifica en comité primario que cada una de las áreas de las oficinas de la secretaría de Hacienda manejen información y control trimestral a los permisos que tienen cada uno de los usuarios que tienen a su cargo, con el fin de asegurar que la información asignada al sistema de información y los capotes comerciales correspondientes se encuentren acorde a la realidad, se realiza seguimiento con el fin de identificar el funcionario responsable de dicha revisión, notificándolo a través de correo electrónico para que aporte las pruebas necesarias de la actualización de la información, si las pruebas no son justificadas se lleva el caso a la secretaría de despacho para realizar las acciones pertinentes e informar si es el caso a la oficina de control disciplinario.	No Aplica	Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en el SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, verificar la actividad que generó el posible hecho de corrupción, (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores). Asignación de permisos de acuerdo a las funciones de cada usuario	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionado con el riesgo. Software de PORDS, relación de Quejas y Denuncias. Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad.	Secretaría de Hacienda Subsecretaría de rentas Lider SIGE	Se verificó la plataforma SIGED las PORDS ingresadas y parlamenta evidenciando que no hay QUEJAS, RECLAMOS o DENUNCIAS relacionadas al radicado uso de la información privada de los contribuyentes o a uso indebido de la información que responde al riesgo de corrupción, al mismo se realizó la revisión de los permisos que tenían los usuarios en el sistema de información y/o aplicaciones vitales. Se solicitó mesa de servicios para verificar los permisos que tienen tanto en el sistema de información como en las carpetas comerciales de los servidores, por lo que se eliminaron varios usuarios que no debían de tener permisos y eliminaron permisos del sistema de información para evitar que se envíen rúbricas permitiendo que no estén ligados a sus funciones, de igual manera se revisó el SIGED, que los usuarios que se encuentran asociados a la dependencia si están los correctos ya que cuando hay rotación de personal se debe realizar este proceso de revisión constantemente. Se evidenció correo electrónico el 22/03/2024 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de sanción/corrección que responda informado que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelven los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Por lo anterior se evidencia que los controles y las acciones han sido efectivas, que el riesgo no se materializó el y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Se evidenció correo electrónico el 22/03/2024 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de sanción/corrección que responda informado que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelven los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Por lo anterior se evidencia que los controles y las acciones han sido efectivas, que el riesgo no se materializó el y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Se realizó la revisión tanto del seguimiento realizado a los controles y las acciones implementadas como la evidencia adjunta y se pudo verificar que los controles están encaminados a la prevención del riesgo.	
3	Hacienda	Hacienda Pública Municipal	No iniciar, suspender o interrumpir sin justificación el proceso administrativo de cobro de multas, sanciones o de multas procesales, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros.	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a no iniciar, suspender o interrumpir el proceso administrativo de cobro de multas, sanciones o de multas procesales, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros.	1. Desdoblamiento de la normativa aplicable al trámite. (3) 2. Manipulación de documentos y de información en los expedientes que ingresan, sin dejar registro de trámites en ningún sistema de información. (4) 3. Presión ejercida por un tercero para obtener un beneficio (2) 4. Por Amonesta de un tercero para recibir rúbrica sin los requisitos (2) 5. Directivo de un superior de no iniciar o suspender el proceso (2) 6. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o un tercero (2) En Acta de Comité primario N° 04 del 404/2024 se revisaron cada una de las causas poniendo a consideración cada una de ellas con 7 personas (líderes de los procesos) que votaron por estas causas.	El líder de programa Oficina de Cobro Coactivo, verifica mensualmente en el aplicativo de cobro Coactivo procesos ablativos que fueron entregados a cada abogado, revisando las actuaciones sobre los procesos que se encuentran actualizadas con los medios coactivos que deben de tener, si se identifica alguna irregularidad en la información o evidencia suspensión de un proceso de cobro coactivo sin justificación, evidencia suspensión de un proceso para que ampare con evidencia la necesidad encaminada a la misma no se justifica hasta el caso a la secretaría de despacho para realizar las acciones pertinentes e informar si es el caso a la oficina de control disciplinario.	No Aplica	Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, verificar la actividad que generó el posible hecho de corrupción, (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores). Registro y seguimiento de los procesos asignados a cada abogado	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionado con el riesgo. Software de PORDS, relación de Quejas y Denuncias. Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad. Reporte aplicativo cobro coactivo con los expedientes asignados a cada abogado y el estado de los mismos	Secretaría de Hacienda Lider SIGE	Se verificó el aplicativo SIGED en relación con las solicitudes PORDS (anexo) y se analizó que las QUEJAS, RECLAMOS que se presentaron para el periodo no se encuentran relacionados al incumplimiento de requisitos o causas de corrupción provenientes de procesos de cobro coactivo. Se evidenció correo electrónico el 22/03/2024 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de sanción/corrección que responda informado que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelven los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Se realizó revisión del aplicativo de cobro coactivo y procesos ablativos que tienen los abogados ya que deben cumplir mesas establecidas mensuales las cuales son asignadas con el fin de rotar los procesos y que puedan revisar durante el año todos los procesos y las actuaciones realizadas ya que las mismas deben estar al día y con todas las medidas coactivas que deben de tener durante el año de las deudas que se les asigna, teniendo en cuenta que es un proceso largo el que se sujeta con más de 25.000 procesos, entre ICA, predial, procesos de movilidad, multas, sanciones, etc... Por lo anterior se evidencia que los controles y las acciones han sido efectivas que el riesgo no se materializó el y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Se evidenció correo electrónico el 22/03/2024 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de sanción/corrección que responda informado que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelven los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Se realizó revisión del aplicativo de cobro coactivo y procesos ablativos que tienen los abogados ya que deben cumplir mesas establecidas mensuales las cuales son asignadas con el fin de rotar los procesos y que puedan revisar durante el año todos los procesos y las actuaciones realizadas ya que las mismas deben estar al día y con todas las medidas coactivas que deben de tener durante el año de las deudas que se les asigna, teniendo en cuenta que es un proceso largo el que se sujeta con más de 139.246 procesos, entre ICA, predial, procesos de movilidad, multas, sanciones, etc... Por lo anterior se evidencia que los controles y las acciones han sido efectivas, que el riesgo no se materializó el y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Se realizó la revisión tanto del seguimiento realizado a los controles y las acciones implementadas como la evidencia adjunta y se pudo verificar que los controles están encaminados a la prevención del riesgo.	
4	Hacienda	Hacienda Municipal	Causar o realizar pagos de cuentas que no cumplen con los requisitos establecidos	Posibilidad de afectación reputacional y económica, debido a la acción de causar o realizar pagos de cuentas que no cumplen con los requisitos establecidos para terceros.	1. Error humano al momento de radicar pagos (3) 2. Desdoblamiento de la normativa aplicable al trámite. (3) 3. Directivo de un superior de causar o realizar pagos sin los soportes (4) 4. Por Amonesta de un tercero para recibir un beneficio (2) 5. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o un tercero (2) En Acta de Comité primario N° 04 del 404/2024 se revisaron cada una de las causas poniendo a consideración cada una de ellas con 7 personas (líderes de los procesos) que votaron por estas causas.	El profesional universitario o técnico encargado de gestionar la cuenta, verifica diariamente las cuentas asignadas y que las cuentas por pagar corresponden los libros de Registro y Confirmación y sean procedidas de acuerdo al INRA-01, presupuestado, mensualmente realizar el proceso de conciliación de cuentas y conciliación de cuentas bancarias con el fin de verificar los movimientos en los ingresos y las gastos y las conciliaciones que se pueden generar en alguno de los procesos para la conciliación o pago de cuentas, si la cuenta no cumple con algún requisito, se devuelve al superior de expedir rúbrica con la cuenta con todas las evidencias que respaldan el caso, queda evidencia registrada en el área del SIGED.	No Aplica	Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en el SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, verificar la actividad que generó el posible hecho de corrupción, (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores). Delimitación clara de las responsabilidades	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionado con el riesgo. Software de PORDS, relación de Quejas y Denuncias. Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad. Acta de reunión con cada uno de los líderes de los procesos del procedimiento aplicado Acta de revisión periódica o al azar de los pagos realizados	Secretaría de Hacienda Lider SIGE	Se verificó el aplicativo SIGED en relación con las cuentas asignadas en la oficina de contabilidad evidenciando que cumplen con los requisitos establecidos para la causación de las cuentas, se verificaron las solicitudes PORDS (anexo) y se analizó que las QUEJAS, RECLAMOS que se presentaron para el periodo no se encuentran relacionados al incumplimiento de requisitos o causación o pago de cuentas sin el fin de los requisitos para ello. Durante el trimestre se han logrado causar y pagos más de 1172 cuentas, además se ha cumplido con el pago oportuno de gastos de funcionamiento y deuda pública y se han realizado los análisis pertinentes de conciliación de cuentas y conciliación de cuentas bancarias con el fin de identificar posibles movimientos en ingresos o gastos no identificados o no conciliados que deben ser subsanados inmediatamente, para lo cual se realiza conciliación de la información de 83 cuentas y 150 cuentas bancarias. Se evidenció correo electrónico el 22/03/2024 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de sanción/corrección que responda informado que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelven los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Por lo tanto, no se materializó el riesgo que los controles y las acciones han sido efectivas y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Se evidenció correo electrónico el 22/03/2024 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de sanción/corrección que responda informado que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelven los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Durante el trimestre se han logrado causar y pagos más de 1196 cuentas, además se ha cumplido con el pago oportuno de gastos de funcionamiento y deuda pública y se han realizado los análisis pertinentes de conciliación de cuentas bancarias con el fin de identificar posibles movimientos en ingresos o gastos no identificados o no conciliados que deben ser subsanados inmediatamente, para lo cual se realiza conciliación de la información de 83 cuentas y 150 cuentas bancarias. Se evidenció correo electrónico el 22/03/2024 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de sanción/corrección que responda informado que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelven los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Por lo tanto, no se materializó el riesgo que los controles y las acciones han sido efectivas y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Se realizó la revisión tanto del seguimiento realizado a los controles y las acciones implementadas como la evidencia adjunta y se pudo verificar que los controles están encaminados a la prevención del riesgo.	
5	Participación	Gestión de Trámites y Servicios	Admisión o emisión de rúbricas de trámites de servicios	Posibilidad de afectación reputacional por aumento de quejas o denuncias por parte de la comunidad, debido a la aprobación o emisión de rúbricas sin el cumplimiento de los requisitos, a través del uso de la poder, por acción o inacción, para desviar la gestión de la poder, para desviar un beneficio propio.	1. Error humano al momento de radicar pagos (3) 2. Desdoblamiento de la normativa aplicable al trámite. (3) 3. Directivo de un superior de causar o realizar pagos sin los soportes (4) 4. Por Amonesta de un tercero para recibir un beneficio (2) 5. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o un tercero (2) En Acta de Comité primario N° 04 del 404/2024 se revisaron cada una de las causas poniendo a consideración cada una de ellas con 7 personas (líderes de los procesos) que votaron por estas causas.	El profesional universitario o técnico encargado de gestionar la cuenta, verifica diariamente las cuentas asignadas y que las cuentas por pagar corresponden los libros de Registro y Confirmación y sean procedidas de acuerdo al INRA-01, presupuestado, mensualmente realizar el proceso de conciliación de cuentas y conciliación de cuentas bancarias con el fin de verificar los movimientos en los ingresos y las gastos y las conciliaciones que se pueden generar en alguno de los procesos para la conciliación o pago de cuentas, si la cuenta no cumple con algún requisito, se devuelve al superior de expedir rúbrica con la cuenta con todas las evidencias que respaldan el caso, queda evidencia registrada en el área del SIGED.	No Aplica	Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en el SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, verificar la actividad que generó el posible hecho de corrupción, (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores). Delimitación clara de las responsabilidades	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionado con el riesgo. Software de PORDS, relación de Quejas y Denuncias. Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad. Acta de reunión con cada uno de los líderes de los procesos del procedimiento aplicado Acta de revisión periódica o al azar de los pagos realizados	Secretaría de Hacienda Lider SIGE	Se verificó el aplicativo SIGED en relación con las cuentas asignadas en la oficina de contabilidad evidenciando que cumplen con los requisitos establecidos para la causación de las cuentas, se verificaron las solicitudes PORDS (anexo) y se analizó que las QUEJAS, RECLAMOS que se presentaron para el periodo no se encuentran relacionados al incumplimiento de requisitos o causación o pago de cuentas sin el fin de los requisitos para ello. Durante el trimestre se han logrado causar y pagos más de 1172 cuentas, además se ha cumplido con el pago oportuno de gastos de funcionamiento y deuda pública y se han realizado los análisis pertinentes de conciliación de cuentas y conciliación de cuentas bancarias con el fin de identificar posibles movimientos en ingresos o gastos no identificados o no conciliados que deben ser subsanados inmediatamente, para lo cual se realiza conciliación de la información de 83 cuentas y 150 cuentas bancarias. Se evidenció correo electrónico el 22/03/2024 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de sanción/corrección que responda informado que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelven los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Por lo tanto, no se materializó el riesgo que los controles y las acciones han sido efectivas y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Se evidenció correo electrónico el 22/03/2024 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de sanción/corrección que responda informado que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelven los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Durante el trimestre se han logrado causar y pagos más de 1196 cuentas, además se ha cumplido con el pago oportuno de gastos de funcionamiento y deuda pública y se han realizado los análisis pertinentes de conciliación de cuentas bancarias con el fin de identificar posibles movimientos en ingresos o gastos no identificados o no conciliados que deben ser subsanados inmediatamente, para lo cual se realiza conciliación de la información de 83 cuentas y 150 cuentas bancarias. Se evidenció correo electrónico el 22/03/2024 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de sanción/corrección que responda informado que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelven los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Por lo tanto, no se materializó el riesgo que los controles y las acciones han sido efectivas y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Se realizó la revisión tanto del seguimiento realizado a los controles y las acciones implementadas como la evidencia adjunta y se pudo verificar que los controles están encaminados a la prevención del riesgo.	
6	Participación	Gestión de Trámites y Servicios	Admisión o emisión de rúbricas de trámites de servicios	Posibilidad de afectación reputacional por aumento de quejas o denuncias por parte de la comunidad, debido a la aprobación o emisión de rúbricas sin el cumplimiento de los requisitos, a través del uso de la poder, por acción o inacción, para desviar la gestión de la poder, para desviar un beneficio propio.	1. Error humano al momento de radicar pagos (3) 2. Desdoblamiento de la normativa aplicable al trámite. (3) 3. Directivo de un superior de causar o realizar pagos sin los soportes (4) 4. Por Amonesta de un tercero para recibir un beneficio (2) 5. Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o un tercero (2) En Acta de Comité primario N° 04 del 404/2024 se revisaron cada una de las causas poniendo a consideración cada una de ellas con 7 personas (líderes de los procesos) que votaron por estas causas.	El profesional universitario o técnico encargado de gestionar la cuenta, verifica diariamente las cuentas asignadas y que las cuentas por pagar corresponden los libros de Registro y Confirmación y sean procedidas de acuerdo al INRA-01, presupuestado, mensualmente realizar el proceso de conciliación de cuentas y conciliación de cuentas bancarias con el fin de verificar los movimientos en los ingresos y las gastos y las conciliaciones que se pueden generar en alguno de los procesos para la conciliación o pago de cuentas, si la cuenta no cumple con algún requisito, se devuelve al superior de expedir rúbrica con la cuenta con todas las evidencias que respaldan el caso, queda evidencia registrada en el área del SIGED.	No Aplica	Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en el SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, verificar la actividad que generó el posible hecho de corrupción, (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores). Delimitación clara de las responsabilidades	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionado con el riesgo. Software de PORDS, relación de Quejas y Denuncias. Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad. Acta de reunión con cada uno de los líderes de los procesos del procedimiento aplicado Acta de revisión periódica o al azar de los pagos realizados	Secretaría de Hacienda Lider SIGE	Se verificó el aplicativo SIGED en relación con las cuentas asignadas en la oficina de contabilidad evidenciando que cumplen con los requisitos establecidos para la causación de las cuentas, se verificaron las solicitudes PORDS (anexo) y se analizó que las QUEJAS, RECLAMOS que se presentaron para el periodo no se encuentran relacionados al incumplimiento de requisitos o causación o pago de cuentas sin el fin de los requisitos para ello. Durante el trimestre se han logrado causar y pagos más de 1172 cuentas, además se ha cumplido con el pago oportuno de gastos de funcionamiento y deuda pública y se han realizado los análisis pertinentes de conciliación de cuentas y conciliación de cuentas bancarias con el fin de identificar posibles movimientos en ingresos o gastos no identificados o no conciliados que deben ser subsanados inmediatamente, para lo cual se realiza conciliación de la información de 83 cuentas y 150 cuentas bancarias. Se evidenció correo electrónico el 22/03/2024 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de sanción/corrección que responda informado que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelven los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Por lo tanto, no se materializó el riesgo que los controles y las acciones han sido efectivas y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Se evidenció correo electrónico el 22/03/2024 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de sanción/corrección que responda informado que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelven los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Durante el trimestre se han logrado causar y pagos más de 1196 cuentas, además se ha cumplido con el pago oportuno de gastos de funcionamiento y deuda pública y se han realizado los análisis pertinentes de conciliación de cuentas bancarias con el fin de identificar posibles movimientos en ingresos o gastos no identificados o no conciliados que deben ser subsanados inmediatamente, para lo cual se realiza conciliación de la información de 83 cuentas y 150 cuentas bancarias. Se evidenció correo electrónico el 22/03/2024 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certificarán si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de sanción/corrección que responda informado que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelven los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Por lo tanto, no se materializó el riesgo que los controles y las acciones han sido efectivas y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Se realizó la revisión tanto del seguimiento realizado a los controles y las acciones implementadas como la evidencia adjunta y se pudo verificar que los controles están encaminados a la prevención del riesgo.	

6	Participación Vigilancia y Control	Favorecimiento a organismos comarcal en el informe de IVIC para beneficiar a un tercero. Posibilidad de afectación reputacional por Favorecimiento a organismos comarcal en el informe de IVIC para beneficiar a un tercero. Uso de poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio. Coacción o presión política. Falta de valores éticos del servidor público. Control interno - Factor Personal	Llavín de libras. Usar el poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio. Coacción o presión política. Falta de valores éticos del servidor público. Control interno - Factor Personal	El profesional Universitario del área de bienestar animal verificó el cumplimiento de los requisitos de los programas para el acceso a beneficios dentro de la vulnerabilidad lo cual está registrado en el formato de visita domiciliaria cuando aplica o en la base de datos, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realiza cada vez que se entregan, en caso de deteriorarse las causas y responsables, en caso de deteriorarse las causas y responsables, se fue por acción del Servidor, el secretario verifica el estado de los registros se actualizan nuevas postulaciones recibidas y se entrega constancia de la evolución de evaluación en el formato FODE-01 ACTA	No Aplica No Aplica	Verificar que el personal responsable de las funciones de IVIC asista a las capacitaciones y/o formaciones referentes a código de integridad y código disciplinario convocadas por la Oficina de Talento Humano. Verificar por medio del informe PORDS si existe alguna queja o denuncia por parte de un usuario por hechos de corrupción. Solicitar a la Oficina Control Disciplinario Interno, se lleva informe si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.	Actas de capacitación y socialización y listado de asistencia. Informe PORDS Oficio o comunicación de La Oficina Control Disciplinario Interno con la respectiva respuesta	Secretaría de Asesoramiento	504/2024 Para el periodo de medición se han realizado 7 visitas a la JAC Las Antillas y se realizó seguimiento y control a las acciones recomendadas en visitas anteriores con cumplimiento del 100%. Se puede deducir que los controles y las acciones han sido correctamente implementadas y son efectivas. El riesgo no ha sido materializado y continúa con los mismos controles por el momento. No requiere acción de mejoramiento. Se realizó la identificación de otro control preventivo asociado al PR-GH-02 (Procedimiento de inducción y reintegración)..... Se reformularon las acciones verificando su vinculación con la causa principal asociada al riesgo de corrupción con sus correspondientes evidencias	507/2024 Para el periodo de medición se han realizado 42 visitas ar: 30 a las JAC de la comuna 2 y 12 del conglomerado el marabón. Se realizó inspección de la entrega controlada para el segundo semestre 2024, según acta de visita. Los puntos críticos en ella y las necesidades de capacitación prioritarias de la JAC. Este periodo, No se es necesario capacitar al personal de comarcal y efectos responsable de las funciones de IVIC, con la diligencia de los planes de mejoramiento y/o ajustes del procedimiento de IVIC, todo vez que ya manejan bien la dinámica. Se puede deducir que los controles y las acciones han sido correctamente implementadas y son efectivas. El riesgo no ha sido materializado y continúa con los mismos controles por el momento. Se concluye que el riesgo no se materializó. NO
7	Familia Gestión del Desempeño	Incidir en la gestión del programa en los cuales se requiere la Unidad Administrativa cumplir los requisitos. Posibilidad de afectación reputacional o regulatoria por el otorgamiento de beneficios de los programas en los cuales se requiere la Unidad Administrativa cumplir los requisitos. Llavín de libras. Ingresos Públicos Favorecimiento propio o a un tercero Coacción por parte de un superior de obtener un beneficio propio o a un tercero	El subsecretario verificará que los usuarios a quienes se les otorgó un beneficio cumplen con los requisitos durante control primario. Identificación de las causas y responsables, en caso de deteriorarse las causas y responsables, se fue por acción del Servidor, el secretario verifica el estado de los registros se actualizan nuevas postulaciones recibidas y se entrega constancia de la evolución de evaluación en el formato FODE-01 ACTA	El subsecretario en caso de que se identifica un otorgamiento de beneficios sin cumplimiento de requisitos, informará el caso durante control primario. Identificación de las causas y responsables, en caso de deteriorarse las causas y responsables, se fue por acción del Servidor, el secretario verifica el estado de los registros se actualizan nuevas postulaciones recibidas y se entrega constancia de la evolución de evaluación en el formato FODE-01 ACTA	No Aplica No Aplica	Revisar con la oficina de control interno disciplinario si se presentan quejas frente a uno hecho. Separar al servidor de la Oficina de Talento Humano Identificar en el SISEG si se recibieron en el periodo quejas o denuncias por este hecho de corrupción por parte de los servidores públicos adscritos a la Secretaría.	Control 1: Formato de visita domiciliaria Informe de visita Control 2: FODE-02 Acta de asistencia Control 3: FODE-01 de Acta Acciones: Verificación con PORDS por evidencias FODE-24 Solicitud de actualización en centro de protección al adulto mayor - CPAM, Software de SISEG	Secretaría de Asesoramiento Secretaría de Profesional Universitario Talentos Humanos operatividad Lider SISI	Se verificó a través del formato de visita domiciliaria cuando aplica y en la base de datos que Elia Profesional Universitario, Tecnología Administrativa y Auxiliar Administrativo verificó los requisitos de los programas para el acceso a beneficios dentro de la vulnerabilidad lo cual está registrado en el formato de visita domiciliaria cuando aplica o en la base de datos, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realiza cada vez que se entregan, en caso de deteriorarse las causas y responsables, en caso de deteriorarse las causas y responsables, se fue por acción del Servidor, el secretario verifica el estado de los registros se actualizan nuevas postulaciones recibidas y se entrega constancia de la evolución de evaluación en el formato FODE-01 ACTA Se verificó a través del formato de visita domiciliaria cuando aplica y los registros que se generen con ocasión de ese proceso que Elia Profesional Universitario, Tecnología Administrativa y Auxiliar Administrativo verificó los requisitos de los programas para el acceso a beneficios, donde se corroboró la vulnerabilidad y el nivel de vulnerabilidad, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realiza cada vez que se entregan, en caso de deteriorarse las causas y responsables, en caso de deteriorarse las causas y responsables, se fue por acción del Servidor, el secretario verifica el estado de los registros se actualizan nuevas postulaciones recibidas y se entrega constancia de la evolución de evaluación en el formato FODE-01 ACTA Se verificó a través del formato de visita domiciliaria cuando aplica y los registros que se generen con ocasión de ese proceso que Elia Profesional Universitario, Tecnología Administrativa y Auxiliar Administrativo verificó los requisitos de los programas para el acceso a beneficios, donde se corroboró la vulnerabilidad y el nivel de vulnerabilidad, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realiza cada vez que se entregan, en caso de deteriorarse las causas y responsables, en caso de deteriorarse las causas y responsables, se fue por acción del Servidor, el secretario verifica el estado de los registros se actualizan nuevas postulaciones recibidas y se entrega constancia de la evolución de evaluación en el formato FODE-01 ACTA Se verificó a través del formato de visita domiciliaria cuando aplica y los registros que se generen con ocasión de ese proceso que Elia Profesional Universitario, Tecnología Administrativa y Auxiliar Administrativo verificó los requisitos de los programas para el acceso a beneficios, donde se corroboró la vulnerabilidad y el nivel de vulnerabilidad, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realiza cada vez que se entregan, en caso de deteriorarse las causas y responsables, en caso de deteriorarse las causas y responsables, se fue por acción del Servidor, el secretario verifica el estado de los registros se actualizan nuevas postulaciones recibidas y se entrega constancia de la evolución de evaluación en el formato FODE-01 ACTA	Se realizó la revisión total del seguimiento realizado a los controles y las acciones implementadas con la evidencia adjunta y se pudo verificar que los controles están encaminados en la prevención del riesgo Se realizó la revisión del seguimiento o los controles y a las acciones. Dejevo constancia de que este seguimiento no da cuenta de la evaluación del riesgo, en la casta de evidencia no se cuenta con las evidencias registradas derivadas de la ejecución de los controles de riesgo Una vez analizado el seguimiento se evidencia que este no da cuenta de la totalidad de la ejecución de los controles y de las acciones definidas Se ha realizado que el análisis de los seguimientos no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas puede variar
8	Medio Ambiente Inspección Vigilancia y Control	Amoranzas de un tercero Presión de los jefes inmediatos. Obtener beneficios laborales	El subsecretario cada vez que se requiere emitir conceptos de control ambiental, revisa las respuestas a las solicitudes y verifica que sea acorde a la normatividad vigente, consignando su respectiva firma en señal de aprobación, en caso contrario devuélvase al responsable para que realice la revisión respectiva	Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se lleva informe si se presentaron denuncias, quejas o procesos por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado. No Aplica	No Aplica	Socializar el código de integridad y Código Único Disciplinario Verificar en el SISEG si se recibieron en el periodo quejas o denuncias por este hecho de corrupción por parte de los servidores públicos adscritos a la Secretaría.	Respuesta y concepto de control ambiental (Mediante formato y firmada) Registro de la socialización y actualización de los datos (fotos, registros telefónicos) Respuestas por parte de la oficina de control disciplinario interno SISEG	El Secretario Subsecretario de Medio Ambiente La líder del SISI	Fueron revisados los controles. De verificación de cumplimiento de la normatividad e informe de visita y respuesta o conceptos con la firma de ambos directivos. Se anexa acta No. 3 Control Primario del 22 de marzo de 2024. Mediante el oficio No. Radicado # 82403211505337 del 20 de marzo de 2024, se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno manifestar que no se recibieron denuncias ni quejas a servidores públicos de la secretaria por este hecho de corrupción. Se evidenció en el Siseq que no se presentaron quejas o denuncias contra servidor público por este hecho de corrupción. Por lo anterior, se concluye que las acciones fueron efectivas para evitar la materialización del riesgo. Se socializó el código de integridad en carteleras y wessap	Se verificó a través de la Plataforma del SISEG, como PORDS, y se solicitó a la Oficina de control interno disciplinario información de quejas o denuncias contra servidor público en actos de corrupción por este riesgo. Igualmente, se verificó en el SISEG, quejas o denuncias presentadas, en contra de funcionario alguno de la Secretaría de Medio Ambiente. Por lo tanto, se evidencia que a través de los controles y las acciones fueron eficaces y no se materializó este riesgo. Se llevó a cabo revisión de los controles a este riesgo, en asociación con la coordinación de calidad y se definieron dos (2) controles los cuales se ajustaron y se socializan los cambios en Comité Primario mediante acta No. 01 del 28 de junio de 2024. Se verificó en el aplicativo del SISEG, que NO se presentaron hechos de corrupción o fraude en contra de servidor público alguno de la Secretaría de Medio Ambiente, por lo tanto, se evidencia que los controles son eficaces y no se materializó este riesgo.
9	Medio Ambiente Gestión de Trámites y Servicios	cobro por trámites que son de expedición gratuita en la administración, a cambio de obtener beneficios propios. Posibilidad de afectación reputacional por cobro de conceptos de control ambiental carteras de veracidad Presión de los jefes inmediatos. Intención de desconectar para beneficio propio. Simular que se cumplen sin contar con evidencia a soporte del registro	El profesional Universitario del área de bienestar animal verifica que las solicitudes cumplen con el total de los requisitos que se encuentran en el formato integrado de los trámites a cargo. En caso de no cumplir con todos los requisitos, se informa al usuario los motivos por los cuales no se asigna dicho trámite, como evidencia queda el listado de los inscritos o registro según el caso.	Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se lleva informe si se presentaron denuncias, quejas o procesos por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado. No Aplica	No Aplica	Socializar internamente el código de integridad Realizar Seguimiento y control a la actualización permanente de las fichas de trámites (Hojas de vida de trámites)	Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) Lista de asistencia de la socialización como evidencia de la acción. Informes de PORDS sobre la presentación de hechos de corrupción-Activativo SISEG	Los profesionales universitarios supervisores del área de bienestar animal	Mediante el oficio No. Radicado # 82403211505337 del 20 de marzo de 2024, se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno y se recibió respuesta mediante radicado # 82403211505415 del 21 de marzo de 2024 en la cual manifestaron que no se recibieron denuncias ni quejas a servidores públicos de la secretaria por este hecho de corrupción. Se verificó en el Siseq que no se presentaron quejas o denuncias contra servidor público por este hecho de corrupción. Por lo anterior, se concluye que las acciones fueron efectivas para evitar la materialización del riesgo. Se socializó el código de integridad en carteleras y wessap	Se verificó en el aplicativo del SISEG, que NO se presentaron hechos de corrupción o fraude en contra de servidor público alguno de la Secretaría de Medio Ambiente, por lo tanto, se evidencia que los controles son eficaces y no se materializó este riesgo. Se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno, mediante oficio con Radicado No. 82403211505415 del 07 de junio de 2024 información de quejas o denuncias presentadas contra servidor público de la Secretaría de Medio Ambiente, durante el periodo entre el 1 de abril y el 31 de mayo de 2024, y se verificó en el SISEG, que NO se presentaron hechos de corrupción o fraude en contra de servidor público alguno de la Secretaría de Medio Ambiente, por lo tanto, se evidencia que los controles son eficaces y no se materializó este riesgo. Se llevó a cabo revisión de los controles a este riesgo, en asociación con la coordinación de calidad y se definió control No. 1, y se definió control No. 2, lo que no depende de nosotros. Se definió el control No. 2 socializado en Comité Primario mediante acta No. 01 del 28 de junio de 2024. Se realizó Seguimiento y control a la actualización permanente de las fichas de trámites (Hojas de vida de trámites), en coordinación con el Área de Bienestar Animal y se dio constancia en acta de comité primario del 28 de junio de 2024. Se concluye que las acciones y acciones fueron eficaces, por lo tanto NO se materializó este riesgo.
10	Medio Ambiente Adquisición	Contrar información carencia de veracidad, en cuanto al registro de hecho de bienes y servicios no suministrados por los proveedores, en los informes por los proveedores, en caso de no haber sido satisfactorio a cambio en los informes de supervisión, personal o un particular. Posibilidad de afectación reputacional por cobro de conceptos de control ambiental carteras de veracidad, en cuanto al registro de hecho de bienes y servicios no suministrados por los proveedores, en los informes por los proveedores, en caso de no haber sido satisfactorio a cambio en los informes de supervisión, personal o un particular.	otroter acciones laborales Intención de favorecer a un tercero particular Presión de labores políticos o jefes inmediatos.	Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se lleva informe si se presentaron denuncias, quejas o procesos por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado. No Aplica	No Aplica	Emitir Socializaciones sobre el Código de Integridad y el código general disciplinario Realizar el seguimiento a las quejas e información del PORDS Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se lleva informe si se presentaron denuncias, quejas o procesos por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.	Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) Lista de asistencia de la socialización como evidencia de la acción. Informes de PORDS sobre la presentación de hechos de corrupción-Activativo SISEG	Los profesionales universitarios supervisores del área de bienestar animal	Mediante el oficio No. Radicado # 82403211505337 del 20 de marzo de 2024, se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno y se recibió respuesta mediante radicado # 82403211505415 del 21 de marzo de 2024 en la cual manifestaron que no se recibieron denuncias ni quejas a servidores públicos de la secretaria por este hecho de corrupción. Se verificó en el Siseq que no se presentaron quejas o denuncias contra servidor público por este hecho de corrupción. Por lo anterior, se concluye que las acciones fueron efectivas para evitar la materialización del riesgo. Se socializó el código de integridad en carteleras y wessap	Se verificó en el aplicativo del SISEG, que NO se presentaron hechos de corrupción o fraude en contra de servidor público alguno de la Secretaría de Medio Ambiente, por lo tanto, se evidencia que los controles son eficaces y no se materializó este riesgo. Se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno, mediante oficio con Radicado No. 82403211505415 del 07 de junio de 2024 información de quejas o denuncias presentadas contra servidor público de la Secretaría de Medio Ambiente, durante el periodo entre el 1 de abril y el 31 de mayo de 2024, y se verificó en el SISEG, que NO se presentaron hechos de corrupción o fraude en contra de servidor público alguno de la Secretaría de Medio Ambiente, por lo tanto, se evidencia que los controles son eficaces y no se materializó este riesgo. Se llevó a cabo revisión de los controles a este riesgo, en asociación con la coordinación de calidad y se definió control No. 1, y se definió control No. 2, lo que no depende de nosotros. Se definió el control No. 2 socializado en Comité Primario mediante acta No. 01 del 28 de junio de 2024. Se realizó Seguimiento y control a la actualización permanente de las fichas de trámites (Hojas de vida de trámites), en coordinación con el Área de Bienestar Animal y se dio constancia en acta de comité primario del 28 de junio de 2024. Se concluye que las acciones y acciones fueron eficaces, por lo tanto NO se materializó este riesgo.
11	Medio Ambiente Gestión del Desempeño Familiar	Cobro de material vegetal para la siembra de huertos para el beneficio propio. Posibilidad de afectación reputacional por cobro de conceptos de control ambiental carteras de veracidad, en cuanto al registro de hecho de bienes y servicios no suministrados por los proveedores, en los informes por los proveedores, en caso de no haber sido satisfactorio a cambio en los informes de supervisión, personal o un particular.	Intención de mejorar ingresos económicos por parte del servidor público. abuso del cargo público. Presión de jefes o compañeros	Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se lleva informe si se presentaron denuncias, quejas o procesos por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado. No Aplica	No Aplica	A través del SISEG, se identifica si se han presentado quejas o denuncias contra servidor público asociadas a este riesgo, según información suministrada a la comunidad, servicio que gratuita.	Informe manual de supervisión Listados de Asistencia a la Socialización (fotos, registros telefónicos) Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) Activativo SISEG	Los profesionales universitarios supervisores del área de bienestar animal	Mediante el oficio No. Radicado # 82403211505337 del 20 de marzo de 2024, se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno y se recibió respuesta mediante radicado # 82403211505415 del 21 de marzo de 2024 en la cual manifestaron que no se recibieron denuncias ni quejas a servidores públicos de la secretaria por este hecho de corrupción. Se verificó en el Siseq que no se presentaron quejas o denuncias contra servidor público por este hecho de corrupción. Por lo anterior, se concluye que las acciones fueron efectivas para evitar la materialización del riesgo. Se socializó el código de integridad en carteleras y wessap	Se verificó en el aplicativo del SISEG, que NO se presentaron hechos de corrupción o fraude en contra de servidor público alguno de la Secretaría de Medio Ambiente, por lo tanto, se evidencia que los controles son eficaces y no se materializó este riesgo. Se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno, mediante oficio con Radicado No. 82403211505415 del 07 de junio de 2024 información de quejas o denuncias presentadas contra servidor público de la Secretaría de Medio Ambiente, durante el periodo entre el 1 de abril y el 31 de mayo de 2024, y se verificó en el SISEG, que NO se presentaron hechos de corrupción o fraude en contra de servidor público alguno de la Secretaría de Medio Ambiente, por lo tanto, se evidencia que los controles son eficaces y no se materializó este riesgo. Se llevó a cabo revisión de los controles a este riesgo, en asociación con la coordinación de calidad y se definió control No. 1, y se definió control No. 2, lo que no depende de nosotros. Se definió el control No. 2 socializado en Comité Primario mediante acta No. 01 del 28 de junio de 2024. Se realizó Seguimiento y control a la actualización permanente de las fichas de trámites (Hojas de vida de trámites), en coordinación con el Área de Bienestar Animal y se dio constancia en acta de comité primario del 28 de junio de 2024. Se concluye que las acciones y acciones fueron eficaces, por lo tanto NO se materializó este riesgo.

12	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir tramite y/o servicio y/o cumplimiento de los requisitos legales.	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por no expedir tramite y/o servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales, para el favorecimiento propio o a un tercero	El profesional universitario responsable del servicio de notaría de vías de solicitud del asunto, revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos en la hoja de vías del servicio, para verificar que en el expediente se presente la documentación completa. La solicitud es presentada en el formato de vías, así como las respuestas al sistema, antes de iniciar el trámite de vías. SIGESD. En caso de que el solicitante no cumple con los requisitos solicitados, se le informa por escrito y no se le otorga el permiso. La evidencia es oficio de respuesta realizada por SIGESD informando los documentos faltantes o con la expedición del permiso de notaría de vías.	El Secretario de Despacho responsable en control primario la hace seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos de los servicios, en el cual verifica el cumplimiento de los requisitos para la expedición de trámites y/o servicios. SIGESD. En caso de que el Secretario encuentre incumplimientos, devoluciones o observaciones, solicita al profesional responsable o al jefe de despacho un informe detallado, dejando anotada en el acta de comité primario de la fecha.	No Aplica	No Aplica	Realizar el Código de Integridad (principios y valores)	Comité primario	Control de asistencia y Registro Fotográfico.	Secretario de Infraestructura	Función-AAI Trato encargado de trámite o servicio	04/04/2024 Para el primer trimestre se verificó el aplicativo SIGESD y no reportan ninguna queja por el riesgo asociado a comparación, además la oficina de control disciplinario verificó mediante oficio que ningún servidor público tiene proceso alguno en trámite de comparendo.	NO	NO	Se realizó la revisión del seguimiento a los controles y a las acciones. Dejando constancia de que este seguimiento no da cuenta de las acciones implementadas. De acuerdo a la evaluación del "evidencial" no se cuenta con las evidencias registradas derivadas de la ejecución de todas las acciones y no se adjuntó evidencia entre para el control del riesgo.
13	Gestión del Desarrollo Territorial	Recibo de obra o acta de pago del cumplimiento de requisitos	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a la suspensión de obra o acta de pago en el recibo de obra o en el recibo de pago de obra o beneficio a terceros.	El supervisor responsable del contrato y/o convenio, revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos en los formatos de obra y en el formato de la inventaria para el respectivo pago. En caso de que el pago solicitado o recibo de obra no cumple con los requisitos solicitados, se le informa por escrito y no se le otorga el recibo de obra y/o acta de pago, según corresponda. La evidencia es oficio o correo electrónico de respuesta informando los requisitos faltantes o el formato de pago diligenciado y tramitado electrónicamente.	El Secretario de Despacho responsable en control primario realiza seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos de los servicios, en el cual verifica el cumplimiento de los requisitos para la expedición de trámites y/o servicios. SIGESD. En caso de que el Secretario encuentre incumplimientos, devoluciones o observaciones, solicita al profesional responsable o al jefe de despacho un informe detallado, dejando anotada en el acta de comité primario de la fecha.	No Aplica	No Aplica	Realizar el Código de Integridad	Comité primario	Control de asistencia y socialización	Secretario de Infraestructura	Lider SIGI	04/04/2024 Se llevó a cabo la verificación por parte de la auxiliar administrativa del Aplicativo de SIGESD, se halla ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el cuarto trimestre, encontrándose que no se presentó ninguna. Así mismo se consultó a la oficina de control disciplinario y no se reportó ninguna novedad por este hecho. También se fortaleció la importancia del código de integridad con los servidores públicos y personal de apoyo.	NO	NO	Se realizó la revisión del seguimiento a los controles y a las acciones. Dejando constancia de que este seguimiento no da cuenta de las acciones implementadas. De acuerdo a la evaluación del "evidencial" no se cuenta con las evidencias registradas derivadas de la ejecución de todas las acciones y no se adjuntó evidencia entre para el control del riesgo.
14	Comunicaciones	Uso informado de la información de carácter público	Posibilidad de afectación reputacional por uso indebido de la información de carácter público para fines que no sean de beneficio personal.	El profesional universitario de la oficina de Asesoría Humana, programa y realiza las jornadas de inducción y reintroducción, cada dos años o cuando se promulga una nueva normatividad sobre integridad institucional o gestión pública, con el fin de ajustar el proceso de moralización del empleado al sistema de valores deseado por la organización y fomentar la formación en ética y socializar el código de integridad. Los registros quedan en la oficina y socializar el código de integridad. En caso de detectarse incumplimiento de los servidores públicos de la Secretaría de las Comunicaciones, el enlace MPD, solicita o realiza la socialización de los principios y valores éticos de la entidad, dejando constancia de ello en control de asistencia y registro fotográfico.	El Secretario de Despacho responsable en control primario realiza seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos de los servicios, en el cual verifica el cumplimiento de los requisitos para la expedición de trámites y/o servicios. SIGESD. En caso de que el Secretario encuentre incumplimientos, devoluciones o observaciones, solicita al profesional responsable o al jefe de despacho un informe detallado, dejando anotada en el acta de comité primario de la fecha.	No Aplica	No Aplica	Realizar el Código de Integridad con los servidores públicos.	Comité primario	Control de asistencia y socialización	Secretario de Infraestructura	Lider SIGI	04/04/2024 Se llevó a cabo la verificación por parte de la auxiliar administrativa del Aplicativo de SIGESD, se halla ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el cuarto trimestre, encontrándose que no se presentó ninguna. Así mismo se consultó a la oficina de control disciplinario y no se reportó ninguna novedad por este hecho. También se fortaleció la importancia del código de integridad con los servidores públicos y personal de apoyo.	NO	NO	Se realizó la revisión del seguimiento a los controles y a las acciones. Dejando constancia de que este seguimiento no da cuenta de las acciones implementadas. De acuerdo a la evaluación del "evidencial" no se cuenta con las evidencias registradas derivadas de la ejecución de todas las acciones y no se adjuntó evidencia entre para el control del riesgo.
15	Gestión de Trámites y Servicios	Entrega de trámites o servicios en cumplimiento de los requisitos legales.	Posibilidad de afectación reputacional y económica por entrega de trámites o servicios sin el cumplimiento de los requisitos legales, para favorecer intereses propios y/o de terceros, dolo al actuar influenciado para beneficiar a un tercero y los intereses particulares del servidor público responsable de la prestación del servicio.	De acuerdo con el procedimiento PR-TS-03 Procedimiento para la Gestión de Trámites, El responsable designado de realizar el trámite o servicio verificará debidamente la lista de chequeos de usuarios que requieren el trámite verificando que se cumplen con los requisitos exigidos y los remite al jefe inmediato para la atención, si no cumplen se informará al usuario inmediatamente para que avance la trámite o se le informa que definitivamente no puede acceder al trámite debido a evidencia en el formato de solicitud del trámite o servicio.	El Secretario de Despacho responsable en control primario realiza seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos de los servicios, en el cual verifica el cumplimiento de los requisitos para la expedición de trámites y/o servicios. SIGESD. En caso de que el Secretario encuentre incumplimientos, devoluciones o observaciones, solicita al profesional responsable o al jefe de despacho un informe detallado, dejando anotada en el acta de comité primario de la fecha.	No Aplica	No Aplica	Realizar el Código de Integridad	Comité primario	Control de asistencia, acta de dependencia	Secretario de Infraestructura	Lider SIGI	04/04/2024 Durante el primer trimestre de 2024 se revisaron todos los PORSD de la unidad administrativa y no se identificó ninguna con denuncias por hechos de corrupción. Además, dando cumplimiento con los controles, se realizó la socialización de los principios y valores del Código de Integridad. Y finalmente, con el fin de dar cumplimiento a los controles, se envió oficio con radicado 8240702520070 a la oficina de control disciplinario solicitando informar si hay algún proceso por posibles actos de corrupción por parte de funcionarios adscritos a la Secretaría de Gobierno.	NO	NO	Se realizó la revisión del seguimiento a los controles y a las acciones. Dejando constancia de que este seguimiento no da cuenta de las acciones implementadas. De acuerdo a la evaluación del "evidencial" no se cuenta con las evidencias registradas derivadas de la ejecución de todas las acciones y no se adjuntó evidencia entre para el control del riesgo.
16	Gestión de la Convivencia y Derechos Humanos	Perdida o función de víctima.	Posible afectación reputacional y económica por pérdida de los bienes de la población víctima para beneficiar a un tercero y los intereses particulares.	De acuerdo con el PR-CD-03 Procedimiento para la Ruta de atención a víctimas, la Directora para el postconflicto verificó mensualmente los casos de los bienes entregados con el acta de entrega de los mismos, en caso de alguno no concorda o falta, debía informarse al responsable y socializar inmediatamente al secretario de Gobierno para efectuar el proceso sancionatorio y la recuperación de los bienes.	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conformes y al cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de trámites de encuestas algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes.	No Aplica	No Aplica	Realizar el Código de Integridad	Comité primario	Control de asistencia, acta de dependencia	Secretario de Infraestructura	Lider SIGI	04/04/2024 El Director para el postconflicto verificó los seriales de los bonos de alimentación. Año: (2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, y 2625). Marzo (2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 2681, 2682, 2683, 2684, 2685, 2686, 2687, 2688, 2689, 2690, 2691, 2692, 2693, 2694, 2695, 2696, 2697, 2698, 2699, 2700, 2701, 2702, 2703, 2704, 2705, 2706, 2707, 2708, 2709, 2710, 2711, 2712, 2713, 2714, 2715, 2716, 2717, 2718, 2719, 2720, 2721, 2722, 2723, 2724, 2725, 2726, 2727, 2728, 2729, 2730, 2731, 2732, 2733, 2734, 2735, 2736, 2737, 2738, 2739, 2740, 2741, 2742, 2743, 2744, 2745, 2746, 2747, 2748, 2749, 2750, 2751, 2752, 2753, 2754, 2755, 2756, 2757, 2758, 2759, 2760, 2761, 2762, 2763, 2764, 2765, 2766, 2767, 2768, 2769, 2770, 2771, 2772, 2773, 2774, 2775, 2776, 2777, 2778, 2779, 2780, 2781, 2782, 2783, 2784, 2785, 2786, 2787, 2788, 2789, 2790, 2791, 2792, 2793, 2794, 2795, 2796, 2797, 2798, 2799, 2800, 2801, 2802, 2803, 2804, 2805, 2806, 2807, 2808, 2809, 2810, 2811, 2812, 2813, 2814, 2815, 2816, 2817, 2818, 2819, 2820, 2821, 2822, 2823, 2824, 2825, 2826, 2827, 2828, 2829, 2830, 2831, 2832, 2833, 2834, 2835, 2836, 2837, 2838, 2839, 2840, 2841, 2842, 2843, 2844, 2845, 2846, 2847, 2848, 2849, 2850, 2851, 2852, 2853, 2854, 2855, 2856, 2857, 2858, 2859, 2860, 2861, 2862, 2863, 2864, 2865, 2866, 2867, 2868, 2869, 2870, 2871, 2872, 2873, 2874, 2875, 2876, 2877, 2878, 2879, 2880, 2881, 2882, 2883, 2884, 2885, 2886, 2887, 2888, 2889, 2890, 2891, 2892, 2893, 2894, 2895, 2896, 2897, 2898, 2899, 2900, 2901, 2902, 2903, 2904, 2905, 2906, 2907, 2908, 2909, 2910, 2911, 2912, 2913, 2914, 2915, 2916, 2917, 2918, 2919, 2920, 2921, 2922, 2923, 2924, 2925, 2926, 2927, 2928, 2929, 2930, 2931, 2932, 2933, 2934, 2935, 2936, 2937, 2938, 2939, 2940, 2941, 2942, 2943, 2944, 2945, 2946, 2947, 2948, 2949, 2950, 2951, 2952, 2953, 2954, 2955, 2956, 2957, 2958, 2959, 2960, 2961, 2962, 2963, 2964, 2965, 2966, 2967, 2968, 2969, 2970, 2971, 2972, 2973, 2974, 2975, 2976, 2977, 2978, 2979, 2980, 2981, 2982, 2983, 2984, 2985, 2986, 2987, 2988, 2989, 2990, 2991, 2992, 2993, 2994, 2995, 2996, 2997, 2998, 2999, 3000, 3001, 3002, 3003, 3004, 3005, 3006, 3007, 3008, 3009, 3010, 3011, 3012, 3013, 3014, 3015, 3016, 3017, 3018, 3019, 3020, 3021, 3022, 3023, 3024, 3025, 3026, 3027, 3028, 3029, 3030, 3031, 3032, 3033, 3034, 3035, 3036, 3037, 3038, 3039, 3040, 3041, 3042, 3043, 3044, 3045, 3046, 3047, 3048, 3049, 3050, 3051, 3052, 3053, 3054, 3055, 3056, 3057, 3058, 3059, 3060, 3061, 3062, 3063, 3064, 3065, 3066, 3067, 3068, 3069, 3070, 3071, 3072, 3073, 3074, 3075, 3076, 3077, 3078, 3079, 3080, 3081, 3082, 3083, 3084, 3085, 3086, 3087, 3088, 3089, 3090, 3091, 3092, 3093, 3094, 3095, 3096, 3097, 3098, 3099, 3100, 3101, 3102, 3103, 3104, 3105, 3106, 3107, 3108, 3109, 3110, 3111, 3112, 3113, 3114, 3115, 3116, 3117, 3118, 3119, 3120, 3121, 3122, 3123, 3124, 3125, 3126, 3127, 3128, 3129, 3130, 3131, 3132, 3133, 3134, 3135, 3136, 3137, 3138, 3139, 3140, 3141, 3142, 3143, 3144, 3145, 3146, 3147, 3148, 3149, 3150, 3151, 3152, 3153, 3154, 3155, 3156, 3157, 3158, 3159, 3160, 3161, 3162, 3163, 3164, 3165, 3166, 3167, 3168, 3169, 3170, 3171, 3172, 3173, 3174, 3175, 3176, 3177, 3178, 3179, 3180, 3181, 3182, 3183, 3184, 3185, 3186, 3187, 3188, 3189, 3190, 3191, 3192, 3193, 3194, 3195, 3196, 3197, 3198, 3199, 3200, 3201, 3202, 3203, 3204, 3205, 3206, 3207, 3208, 3209, 3210, 3211, 3212, 3213, 3214, 3215, 3216, 3217, 3218, 3219, 3220, 3221, 3222, 3223, 3224, 3225, 3226, 3227, 3228, 3229, 3230, 3231, 3232, 3233, 3234, 3235, 3236, 3237, 3238, 3239, 3240, 3241, 3242, 3243, 3244, 3245, 3246, 3247, 3248, 3249, 3250, 3251, 3252, 3253, 3254, 3255, 3256, 3257, 3258, 3259, 3260, 3261, 3262, 3263, 3264, 3265, 3266, 3267, 3268, 3269, 3270, 3271, 3272, 3273, 3274, 3275, 3276, 3277, 3278, 3279, 3280, 3281, 3282, 3283, 3284, 3285, 3286, 3287, 3288, 3289, 3290, 3291, 3292, 3293, 3294, 3295, 3296, 3297, 3298, 3299, 3300, 3301, 3302, 3303, 3304, 3305, 3306, 3307, 3308, 3309, 3310, 3311, 3312, 3313, 3314, 3315, 3316, 3317, 3318, 3319, 3320, 3321, 3322, 3323, 3324, 3325, 3326, 3327, 3328, 3329, 3330, 3331, 3332, 3333, 3334, 3335, 3336, 3337, 3338, 3339, 3340, 3341, 3342, 3343, 3344, 3345, 3346, 3347, 3348, 3349, 3350, 3351, 3352, 3353, 3354, 3355, 3356, 3357, 3358, 3359, 3360, 3361, 3362, 3363, 3364, 3365, 3366, 3367, 3368, 3369, 3370, 3371, 3372, 3373, 3374, 3375, 3376, 3377, 3378, 3379, 3380, 3381, 3382, 3383, 3384, 3385, 3386, 3387, 3388, 3389, 3390, 3391, 3392, 3393, 3394, 3395, 3396, 3397, 3398, 3399, 3400, 3401, 3402, 3403, 3404, 3405, 3406, 3407, 3408, 3409, 3410, 3411, 3412, 3413, 3414, 3415, 3416, 3417, 3418, 3419, 3420, 3421, 3422, 3423, 3424, 3425, 3426, 3427, 3428, 3429, 3430, 3431, 3432, 3433, 3434, 3435, 3436, 3437, 3438, 3439, 3440, 3441, 3442, 3443, 3444, 3445, 3446, 3447, 3448, 3449, 3450, 3451, 3452, 3453, 3454, 3455, 3456, 3457, 3458, 3459, 3460, 3461, 3462, 3463, 3464, 3465, 3466, 3467, 3468, 3469, 3470, 3471, 3472, 3473, 3474, 3475, 3476, 3477, 3478, 3479, 3480, 3481, 3482, 3483, 3484, 3485, 3486, 3487, 3488, 3489, 3490, 3491, 3492, 3493, 3494, 3495, 3496, 3497, 3498, 3499, 3500, 3501, 3502, 3503, 3504, 3505, 3506, 3507, 3508, 3509, 3510, 3511, 3512, 3513, 3514, 3515, 3516, 3517, 3518, 3519, 3520, 3521, 3522, 3523, 3524, 3525, 3526, 3527, 3528, 3529, 3530, 3531, 3532, 3533, 3534, 3535, 3536, 3537, 3538, 3539, 3540, 3541, 3542, 3543, 3544, 3545, 3546, 3547, 3548, 3549, 3550, 3551, 3552, 3553, 3554, 3555, 3556, 3557, 3558, 3559, 3560, 3561, 3562, 3563, 3564, 3565, 3566, 3567, 3568, 3569, 3570, 3571, 3572, 3573, 3574, 3575, 3576, 3577, 3578, 3579, 3580, 3581, 3582, 3583, 3584, 3585, 3586, 3587, 3588, 3589, 3590, 3591, 3592, 3593, 3594, 3595, 3596, 3597, 3598, 3599, 3600, 3601, 3602, 3603, 3604, 3605, 3606, 3607, 3608, 3609, 3610, 3611, 3612, 3613, 3614, 3615, 3616, 3617, 3618, 3619, 3620, 3621, 3622, 3623, 3624, 3625, 3626, 3627, 3628, 3629, 3630, 3631, 3632, 3633, 3634, 3635, 3636, 3637, 3638, 3639, 3640, 3641, 3642, 3643, 3644, 3645, 3646, 3647, 3648, 3649, 3650, 3651, 3652, 3653, 3654, 3655, 3656, 3657, 3658, 3659, 3660, 3661, 3662, 3663, 3664, 3665, 3666, 3667, 3668, 3669, 3670, 3671, 3672, 3673, 3674, 3675, 3676, 3677, 3678, 3679, 3680, 3681, 3682, 3683, 3684, 3685, 3686, 3687, 3688, 3689, 3690, 3691, 3692, 3693, 3694, 3695, 3696, 3697, 3698, 3699, 3700, 3701, 3702, 3703, 3704, 3705, 3706, 3707, 3708, 3709, 3710, 3711, 3712, 3713, 3714, 3715, 3716, 3717, 3718, 3719, 3720, 3721, 3722, 3723, 3724, 3725, 3726, 3727, 3728, 3729, 3730, 3731, 3732, 3733, 3734, 3735, 3736, 3737, 3738, 3739, 3740, 3741, 3742, 3743, 3744, 3745, 3746, 3747, 3748, 3749, 3750, 3751, 3752, 3753, 3754, 3755, 3756, 3757, 3758, 3759, 3760, 3761, 3762, 3763, 3764, 3765, 3766, 3767, 3768, 3769, 3770, 3771, 3772, 3773, 3774, 3775, 3776, 3777, 3778, 3779, 3780, 3781, 3782, 3783, 3784, 3785, 3786, 3787, 3788, 3789, 3790, 3791, 3792, 3793, 3794, 3795, 3796, 3797, 3798, 3799, 3800, 3801, 3802, 3803, 3804, 3805, 3806, 3807, 3808, 3809, 3810, 3811, 3812, 3813, 3814, 3815, 3816, 3817, 3818, 3819, 3820, 3821, 3822, 3823, 3824, 3825, 3826, 3827, 3828, 3829, 3830, 3831, 3832, 3833, 3834, 3835, 3836, 3837, 3838, 3839, 3840, 3841, 3842, 3843, 3844, 3845, 3846, 3847, 3848, 3849, 3850, 3851, 3852, 3853, 3854, 3855, 3856, 3857, 3858, 3859, 3860, 3861, 3862, 3863, 3864, 3865, 3866, 3867, 3868, 3869, 3870, 3871, 3872, 3873, 3874, 3875, 3876, 3877, 3878, 3879, 3880, 3881, 3882, 3883, 3884, 3885, 3886, 3887, 3888, 3889, 3890, 3891, 3892, 3893, 3894, 3895, 3896, 3897, 3898, 3899, 3900, 3901, 3902, 3903, 3904, 3905, 3906, 3907, 3908, 3909, 3910, 3911, 3912, 3913, 3914, 3915, 3916, 3917, 3918, 3919, 3920, 3921, 3922, 3923, 3924, 3925, 3926, 3927, 3928, 3929, 3930, 3931, 3932, 3933, 3934, 3935, 3936, 3937, 3938, 3939, 3940, 3941, 3942, 3943, 3944, 3945, 3946, 3947, 3948, 3949, 3950, 3951, 3952, 3953, 3954, 3955, 3956, 3957, 3958, 3959, 3960, 3961, 3962, 3963, 3964, 3965, 3966, 3967, 3968, 3969, 3970, 3971, 3972, 3973, 3974, 3975, 3976, 3977, 3978, 3979, 3980, 3981, 3982, 3983, 3984, 3985, 3986, 3987, 3988, 3989, 3990, 3991, 3992, 3993, 3994, 3995, 3996, 3997, 3998, 3999, 4000, 4001, 4002, 4003, 4004, 4005, 4006, 4007, 4008, 4009, 4010, 4011, 4012, 4013, 4014, 4015, 4016, 4017, 4018, 4019, 4020, 4021, 4022, 4023, 4024, 4025, 4026, 4027, 4028, 4029, 4030, 4031, 4032, 4033, 4034, 4035, 4036, 4037, 4038, 4039, 4040, 4041, 4042, 4043, 4044, 4045, 4046, 4047, 4048, 4049, 4050, 4051, 4052, 4053, 4054, 4055, 4056, 4057, 4058, 4059, 4060, 4061, 4062, 4063, 4064, 4065, 4066, 4067, 4068, 4069, 4070, 4071, 4072, 4073, 4074, 4075, 4076, 4077, 4078, 4079, 4080, 4081, 4082, 4083, 4084, 4085, 4086, 4087, 4088, 4089, 4090, 4091, 4092, 4093, 4094, 4095, 4096, 4097, 4098, 4099, 4100, 4101, 4102, 4103, 4104, 4105, 4106, 4107, 4108, 4109, 4110, 4111, 4112, 4113, 4114, 4115, 4116, 4117, 4118, 4119, 4120, 4121, 4122, 4123, 4124, 4125, 4126, 4127, 4128, 4129, 4130, 4131, 4132, 4133, 4134, 4135, 4136, 4137, 4138, 4139, 4140, 4141, 4142, 4143, 4144, 4145, 4146, 4147, 4148, 4149, 4150, 4151, 4152, 4153, 4154, 4155, 4156, 4157, 4158, 4159, 4160, 4161, 4162, 4163, 4164, 4165, 4166, 4167, 4168, 4169, 4170, 4171, 4172, 4173, 4			

25	Movilidad	Gestión del Desarrollo Territorial	<p>Afectación de la imagen institucional y/o pérdida económica por favorecer intereses propios y/o de terceros con la aprobación de permisos sin el cumplimiento de los requisitos legales, debido a la falta de valores éticos en el servidor público responsable de atender los trámites y/o servicios.</p> <p>Favorcimiento propio y/o a terceros sin el cumplimiento de requisitos de los trámites y/o servicios</p> <p>Aumento de OJD por la insatisfacción de los ciudadanos</p> <p>Falta de valores éticos en los servidores públicos responsables de expedir o permitir permisos</p> <p>Violación nominal</p> <p>México Llavina de ideas</p> <p>Acta No. 30 del enero del 2022</p> <p>Mediante Acta No. 4 del 25 de abril del 2023 se revisó y ajustó el análisis de causas de los riesgos de la Secretaría de Movilidad.</p>	<p>Los servidores públicos responsables de realizar la aprobación de permisos verifican cada vez que se realiza la información los requisitos establecidos en los decretos y los errores de Acto Administrativo para su aprobación. Si no cumplen requisitos, se informa al ciudadano en la respuesta enviada los requisitos faltantes para reanudar el trámite.</p> <p>No Aplica</p> <p>No Aplica</p>	<p>Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos solicitados</p> <p>Verificar la normalidad vigente de acuerdo al permiso solicitado</p> <p>Revisar los OD presentados en el software SIGED para evidenciar posibles actos de corrupción</p> <p>Consultar con la Oficina de Control Disciplinario la existencia de procesos disciplinarios por posibles actos de corrupción</p>	<p>Corneo electrónico</p> <p>SIGED</p> <p>Oficio</p>	<p>Jefe de Transporte</p>	<p>02/04/2024 Los servidores públicos y el Jefe de Transporte verifican en cada respuesta el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normalidad para el procedimiento para la aprobación de permisos. De igual forma, en aquellos casos en donde falta documentación, se informó al interesado para que subsane los faltantes, para poder continuar con el trámite.</p> <p>Respecto a la normalidad aplicable en la expedición de los permisos de la Oficina de Transporte, el pasado mes de febrero se emitió el Decreto 249 del 13 de febrero "POR MEDIO DEL CUI, SE MODIFICA EL NUMERAL 22 DEL ARTICULO CUARTO Y EL NUMERAL 17 DEL ARTICULO QUINTO DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE TALAPOA QUE ESTABLECE LA ROTACION Y REALMENTAMIENTO DE LA MEDIDA DEL PUNTO Y DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2024 EN EL MUNICIPIO DE TALAPOA".</p> <p>Actualmente, la Oficina de Talapoá Humano no ha compartido el procedimiento para la elección del Servidor Público que represente los valores institucionales del Código de Integridad.</p> <p>Con base a los reportes del SIGED y PORDS, no se evidenció ninguna queja, reclamo o denuncia relacionada con posibles actos de corrupción en la expedición del cumplimiento de los requisitos de ley.</p> <p>Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.</p>	<p>NO</p>	<p>07/07/2024 Los servidores públicos en compañía de la Jefe de Transporte verifican en cada respuesta el cumplimiento de los requisitos establecidos según el procedimiento para la aprobación de permisos. Luego son remitidos al Secretario de Despacho para su aprobación y respectiva firma.</p> <p>En aquellos casos en donde falta documentación, se informó al interesado para que subsane los faltantes, para poder continuar con el trámite.</p> <p>Con respecto al marco normativo aplicable en la expedición de permisos de transporte y desahuge de la Oficina de Transporte, durante mayo se realizó varias actualizaciones de la normalidad vigente en el municipio de Talapoá, en la expedición de permisos. Se está a la espera de la aprobación del Plan Estratégico de Talapoá para poder proceder a la actualización del procedimiento de carga y descarga.</p> <p>Actualmente, la Oficina de Talapoá Humano no ha compartido el procedimiento para la elección del Servidor Público que represente los valores institucionales del Código de Integridad.</p> <p>Con base a los reportes del SIGED y PORDS, no se evidenció ninguna queja, reclamo o denuncia relacionada con posibles actos de corrupción en la expedición del cumplimiento de los requisitos de ley.</p> <p>Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.</p>	<p>NO</p>	<p>Se realizó la revisión tanto del procedimiento realizado a los controles y las acciones implementadas como la evidencia adjunta y se pudo verificar que los controles están encaminados a la prevención del riesgo</p>
26	Movilidad	Inspección Vial y/o Control	<p>Omisión o violación de comparandos de tránsito de manera indebida en la manera de obtener beneficios propios o para un tercero</p> <p>Afectación de la imagen institucional y/o pérdida económica por beneficiar o perjudicar a terceros con sus fallos contraventionales de tránsito debido a la intención del servidor público de obtener beneficios propios o para un tercero</p> <p>Falta de valores éticos en los Agentes de tránsito responsables de expedir o permitir permisos de tránsito</p> <p>Violación nominal</p> <p>México Llavina de ideas</p> <p>Acta No. 30 del enero del 2022</p> <p>Mediante Acta No. 4 del 25 de abril del 2023 se revisó y ajustó el análisis de causas de los riesgos de la Secretaría de Movilidad.</p>	<p>Los agentes de tránsito cada vez que se requiere verifican el cumplimiento de la norma de tránsito para expedir el comparando y notifica al infractor inmediatamente. En el caso que el infractor no acepta la notificación del comparando, se podrá basar a un litigio que se presente en caso de violación. Como evidencia queda el comparando notificado.</p> <p>No Aplica</p> <p>No Aplica</p>	<p>Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos</p> <p>Revisar los OD presentados en el software SIGED para evidenciar posibles actos de corrupción</p> <p>Verificar si se recibieron por parte de la Oficina de Control Disciplinario requerimientos frente a estos hechos de corrupción de Agentes de tránsito</p>	<p>Oficio</p> <p>Software SIGED</p>	<p>Subsecretario de Control de la Dirección de Tránsito y Seguridad de Talapoá</p>	<p>02/04/2024 Se evidenció la expedición, notificación y entrega de los comparandos a los infractores al verificarse el incumplimiento de la norma de tránsito en el lugar de los hechos.</p> <p>Actualmente, la Oficina de Talapoá Humano no ha compartido el procedimiento para la elección del Servidor Público que represente los valores institucionales del Código de Integridad.</p> <p>Con base a los reportes del SIGED y PORDS, no se evidenció ninguna queja, reclamo o denuncia relacionada con posibles actos de corrupción en la aplicación de la norma de tránsito de manera indebida.</p> <p>Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.</p>	<p>NO</p>	<p>07/07/2024 Se evidenció la expedición, notificación y entrega de los comparandos a los infractores al verificarse el incumplimiento de la norma de tránsito de manera indebida.</p> <p>Con base a los reportes del SIGED, no se evidenció ninguna queja, reclamo o denuncia relacionada con posibles actos de corrupción en la aplicación de la norma de tránsito de manera indebida.</p> <p>Durante abril y mayo, los Agentes de Tránsito fueron capacitados en el uso de los dispositivos de monitoreo. Además, recibieron capacitación por su asistencia.</p> <p>Actualmente, la Oficina de Talapoá Humano no ha compartido el procedimiento para la elección del Servidor Público que represente los valores institucionales del Código de Integridad.</p> <p>Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.</p>	<p>NO</p>	<p>Se realizó la revisión tanto del procedimiento realizado a los controles y las acciones implementadas como la evidencia adjunta y se pudo verificar que los controles están encaminados a la prevención del riesgo</p> <p>Se los recuerda que el análisis de los reportes no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas puede variar</p>
27	Movilidad	Gestión de la Convivencia y Derechos Humanos	<p>Emisión de fallos contraventionales de tránsito para beneficiar o perjudicar a terceros</p> <p>Afectación de la imagen institucional y/o pérdida económica por beneficiar o perjudicar a terceros con sus fallos contraventionales de tránsito debido a la intención del servidor público de obtener beneficios particulares</p> <p>Falta de valores éticos en los inspectores de tránsito responsables de adelantar el debido proceso contraventional</p> <p>Violación nominal</p> <p>México Llavina de ideas</p> <p>Acta No. 30 del enero del 2022</p> <p>Mediante Acta No. 4 del 25 de abril del 2023 se revisó y ajustó el análisis de causas de los riesgos de la Secretaría de Movilidad.</p>	<p>Los servidores públicos responsables de adelantar el debido proceso sancionatorio de contraventionales cada vez que se requiere, instalan la audiencia pública y con base en las versiones y el material probatorio existente, profieren el fallo, sancionatorio, o exoneratorio. Si las partes no asisten a la audiencia y no presentan excusa válida, el inspector falla en derecho. Como evidencia se ejemplifica el fallo.</p> <p>No Aplica</p> <p>No Aplica</p>	<p>Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos</p> <p>Revisar los OD presentados en el software SIGED para evidenciar posibles actos de corrupción</p> <p>Verificar si se recibieron por parte de la Oficina de Control Disciplinario requerimientos frente a estos hechos de corrupción por parte de los servidores públicos</p>	<p>Fallo contraventional</p>	<p>Servidores públicos de la Secretaría Profesional Universitario Inspector</p>	<p>02/04/2024 Los Servidores Públicos con base a las versiones y el material probatorio profieren el fallo de la audiencia.</p> <p>Actualmente, la Oficina de Talapoá Humano no ha compartido el procedimiento para la elección del Servidor Público que represente los valores institucionales del Código de Integridad.</p> <p>Con base a los reportes del SIGED y PORDS, no se evidenció ninguna queja, reclamo o denuncia relacionada con posibles actos de corrupción en el momento de emitir fallo contraventional.</p> <p>Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.</p>	<p>NO</p>	<p>07/07/2024 Los Servidores Públicos con base a las versiones y el material probatorio, profieren el fallo de la audiencia. Luego de profieren fallo, el infractor puede remitir su proceso a solicitud para una segunda instancia con el fin de garantizar el debido proceso.</p> <p>Actualmente, la Oficina de Talapoá Humano no ha compartido el procedimiento para la elección del Servidor Público que represente los valores institucionales del Código de Integridad.</p> <p>Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.</p>	<p>NO</p>	<p>Se realizó la revisión tanto del procedimiento realizado a los controles y las acciones implementadas como la evidencia adjunta y se pudo verificar que los controles están encaminados a la prevención del riesgo</p> <p>Se los recuerda que el análisis de los reportes no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas puede variar</p>
28	Movilidad	Gestión del Desarrollo Social	<p>Omisión</p> <p>Intención de obtener beneficios económicos o laborales.</p> <p>Intención de presión política o por parte de los jefes inmediatos.</p> <p>Amenezas por parte de terceros.</p> <p>Posibilidad de afectación reputacional por omitir la publicación de información pública en la sede electrónica institucional debido a la intención de favorecer los intereses de servidores públicos, contristas o particulares.</p> <p>Intención de obtener beneficios económicos o laborales.</p> <p>Coacción o presión política o por parte de los jefes inmediatos.</p> <p>Amenezas por parte de terceros.</p> <p>Violación nominal</p> <p>México Llavina de ideas</p> <p>Acta No. 30 del enero del 2022</p>	<p>Los Agentes de tránsito responsables del curso, otorgan el certificado de asistencia al verificar la asistencia del infractor con el documento de identificación y además el registro de su asistencia en el FODE-02 Control de asistencia. En el caso que exista un infractor diferente al objeto se impide el registro o retira de la sala de capacitación. Como evidencia queda el registro de asistencia FODE-02.</p> <p>No Aplica</p> <p>No Aplica</p>	<p>Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos</p> <p>Revisar los OD presentados en el software SIGED para evidenciar posibles actos de corrupción</p> <p>Verificar si se recibieron por parte de la Oficina de Control Disciplinario requerimientos frente a estos hechos de corrupción por parte de los Agentes de tránsito</p>	<p>FODE-02 Control de asistencia</p> <p>Oficio</p> <p>Software SIGED</p>	<p>Agente de Tránsito</p>	<p>02/04/2024 Cada uno de la capacitación al curso de infractores, los Agentes de Tránsito piden al infractor que se identifique con documento de identificación y autorizan el registro de su asistencia en el FODE-02 Control de asistencia.</p> <p>Actualmente, la Oficina de Talapoá Humano no ha compartido el procedimiento para la elección del Servidor Público que represente los valores institucionales del Código de Integridad.</p> <p>Con base a los reportes del SIGED y PORDS, no se evidenció ninguna queja, reclamo o denuncia relacionada con posibles actos de corrupción en el momento de emitir fallo contraventional.</p> <p>Por último, el Jefe Administrativo solicitó al Director de Operaciones del Consorcio SETI evaluar la viabilidad de otorgar un diploma por la asistencia al curso, el cual sea en consecuencia en etapa de implementación.</p> <p>Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.</p>	<p>NO</p>	<p>07/07/2024 Cada uno de la capacitación al curso de infractores, los Agentes de Tránsito piden al infractor que se identifique con documento de identificación y autorizan el registro de su asistencia en el FODE-02 Control de asistencia.</p> <p>Con base a los reportes del SIGED y PORDS, no se evidenció ninguna queja, reclamo o denuncia relacionada con posibles actos de corrupción en el momento de emitir fallo contraventional.</p> <p>Actualmente, la Oficina de Talapoá Humano no ha compartido el procedimiento para la elección del Servidor Público que represente los valores institucionales del Código de Integridad.</p> <p>Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.</p>	<p>NO</p>	<p>Se realizó la revisión tanto del procedimiento realizado a los controles y las acciones implementadas como la evidencia adjunta y se pudo verificar que los controles están encaminados a la prevención del riesgo</p>
29	TC	Comunicación Pública	<p>Omisión</p> <p>Posibilidad de afectación reputacional por omitir la publicación de información pública en la sede electrónica institucional debido a la intención de favorecer los intereses de servidores públicos, contristas o particulares.</p> <p>Intención de obtener beneficios económicos o laborales.</p> <p>Coacción o presión política o por parte de los jefes inmediatos.</p> <p>Amenezas por parte de terceros.</p> <p>El Profesional Universitario o Personal de Apoyo encargado de las publicaciones, recibe del Aplicativo Nodo alertas automáticas previo al envío de cada publicación electrónica, envía mensaje de correo electrónico y/o mensaje de texto de la información a publicar. En caso de evidenciar que la información no se ha publicado, el Profesional Universitario o Personal de Apoyo encargado de las publicaciones, hace seguimiento al caso por medio de correo electrónico y prioriza la publicación.</p>	<p>El Profesional Universitario o Personal de Apoyo encargado de las publicaciones, recibe del Aplicativo Nodo alertas automáticas previo al envío de cada publicación electrónica, envía mensaje de correo electrónico y/o mensaje de texto de la información a publicar. En caso de evidenciar que la información no se ha publicado, el Profesional Universitario o Personal de Apoyo encargado de las publicaciones, hace seguimiento al caso por medio de correo electrónico y prioriza la publicación.</p> <p>No Aplica</p>	<p>Socializar periódicamente los principios y valores éticos de las publicaciones, a los responsables de las publicaciones, y a los servidores públicos que participan en su respectivo rol de verificación.</p> <p>Reconocer y evaluar a través de Acta de Comité Plenario a los servidores públicos que verifican en la sede electrónica institucional, los principios y valores institucionales.</p> <p>Verificar en el SIGED y con la Oficina de Control Disciplinario interno la existencia de quejas o denuncias por este hecho.</p>	<p>Alertas automáticas del Aplicativo Nodo.</p> <p>Corneos electrónicos.</p> <p>Mensajes a través de correo electrónico.</p> <p>Oficio</p> <p>Director Administrativo de la Información y su respectivo rol de verificación.</p> <p>Sede electrónica institucional</p> <p>Actas del Comité Plenario</p> <p>Oficio</p> <p>Comité Plenario</p> <p>S.T.C.</p>	<p>Comunicación y S.T.C.</p>	<p>Se evidenció que el "Aplicativo Nodo de forma automática envía 124 notificaciones de alerta a través de correo electrónico al Profesional Universitario o Contrista encargado de las publicaciones, y a los responsables de la misma en la sede electrónica institucional, previo al envío de cada publicación según lo establecido en el Esquema de Publicación de la Entidad.</p> <p>También se evidenció que el Profesional Universitario o Contrista encargado de las publicaciones, por medio de correo electrónico, realizó 453 notificaciones a los responsables de las unidades administrativas, sobre la publicación de la información recibida, adjuntando en copia que pueden verificar la publicación de la misma en la sede electrónica. Se evidenció que se cumplió con la actualización de la información de acuerdo con el Esquema de Publicación, y se publicó el 100% de la información solicitada, que corresponde a 463 solicitudes recibidas durante el periodo trimestral.</p> <p>Se evidenció la socialización de la Política y valores del Código de Integridad a través de Actas de Comité Plenario N.º 05 del 05 de enero, 04 del 5 de febrero y 04 del 4 de marzo de 2024, realizando la elección de los servidores públicos que representen los valores éticos institucionales y fomentando la implementación de la Política de Integridad en la unidad administrativa.</p> <p>De igual manera, se evidenció a través del reporte del SIGED del primer trimestre, que durante el periodo no se presentaron quejas o denuncias relacionadas con posibles actos de corrupción. Asimismo, se evidenció que durante el periodo trimestral no se recibió ningún tipo de notificación por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno acerca de la existencia de quejas o denuncias.</p>	<p>NO</p>	<p>Con la revisión y actualización del "Procedimiento para la publicación y actualización de información en la sede electrónica institucional", se ajustaron las actividades 3 y 6, con el fin de que los Contristas se encuentren debidamente documentados en el Procedimiento.</p> <p>Esta revisión se realizó en Acta de Comité Plenario No. 07 del 3 de mayo de 2024, punto 3.3.</p> <p>Se evidenció que el Aplicativo Nodo de forma automática envía 514 notificaciones a los responsables de las unidades administrativas, sobre la publicación de la información recibida, adjuntando en copia que pueden verificar la publicación de la misma en la sede electrónica. Se evidenció que se cumplió con la actualización de la información de acuerdo con el Esquema de Publicación, y se publicó el 100% de la información solicitada, que corresponde a 1258 solicitudes recibidas durante el periodo trimestral.</p> <p>Se evidenció la socialización de los valores del Código de Integridad institucional a través de Actas de Comité Plenario N.º 05 del 05 de abril, 07 del 1 de mayo y 08 del 1 de junio de 2024, punto 1, realizando la elección de los servidores públicos que representen los valores éticos institucionales y fomentando la implementación de la Política de Integridad en la unidad administrativa.</p>	<p>NO</p>	<p>Se realizó la revisión tanto del procedimiento realizado a los controles y las acciones implementadas como la evidencia adjunta y se pudo verificar que los controles están encaminados a la prevención del riesgo</p>
30	General	Gestión de Trámites y Servicios	<p>Reconocimiento de fallos de servidores públicos</p> <p>Posibilidad de afectación reputacional por ser servidor público responsable de emitir un fallo de servidores públicos, contristas o particulares.</p> <p>Intención propia para favorecer servidores públicos, contristas o particulares.</p> <p>El aplicativo SIGED de manera permanente y automática, genera alertas con el vencimiento de los plazos para dar respuesta a los derechos de petición en caso de detectar requerimientos por vía electrónica que se encuentran pendientes por respuesta a partir de 15 días hábiles del SIGED que se va reflejado en 2 días reales. En caso de no realizar la emisión, se cuenta con un auxiliar administrativo que envía correo electrónico a las direcciones unidades administrativas para alertar a partir de que se va reflejado en el PORDS con 1 día en el SIGED.</p>	<p>El aplicativo SIGED de manera permanente y automática, genera alertas con el vencimiento de los plazos para dar respuesta a los derechos de petición en caso de detectar requerimientos por vía electrónica que se encuentran pendientes por respuesta a partir de 15 días hábiles del SIGED que se va reflejado en 2 días reales. En caso de no realizar la emisión, se cuenta con un auxiliar administrativo que envía correo electrónico a las direcciones unidades administrativas para alertar a partir de que se va reflejado en el PORDS con 1 día en el SIGED.</p> <p>No Aplica</p>	<p>Verificar a los servidores públicos y particularmente a los servidores públicos a los que se les asignaron las funciones públicas a la luz de los principios y valores éticos institucionales.</p> <p>Verificar la existencia de quejas y denuncias por la materialización de este riesgo</p>	<p>Plazas gráficas, registros fotográficos y/o asistencia sensibilización</p> <p>Oficios electrónicos al Comité Interno</p> <p>Disciplinario con número de radicado del SIGED.</p> <p>Entable MIPD</p> <p>Cartulinas</p>	<p>Líder de Programa de Atención al Ciudadano</p>	<p>01/04/2024 Las alertas de vencimientos a derechos de petición son enviadas automáticamente por el software a cada uno de los correos electrónicos institucionales de los responsables de brindar una respuesta oportuna, dichas alertas se emiten en un total de 5 correos que se encuentran en el software incluyendo los derechos de petición e igualmente se envía un total de 48 correos electrónicos a los diferentes unidades administrativas asignado con los derechos de petición que se encuentran en el SIGED a partir de 1. Por otro lado, se evidenció que el Profesional Universitario o Contrista encargado de las alertas y denuncias por la primer trimestre. Todas las evidencias de lo anteriormente expuesto reposan en la misma ruta ya antes mencionada.</p> <p>Dicho lo anterior, el riesgo continúa y se dice que el control y la acción fueron efectivos, dado que no se materializó el riesgo.</p>	<p>NO</p>	<p>02/03/2024 Las alertas de vencimientos a derechos de petición son enviadas automáticamente por el software a cada uno de los correos electrónicos institucionales de los responsables de brindar una respuesta oportuna, dichas evidencias de envío reposan en el SIGED. Además, se emiten un total de 7 correos que se encuentran en el SIGED y son la N.º 87, 104, 123, 137, 149 y 170 del segundo trimestre en donde se hacen seguimiento al desarrollo en tipo de fallos de los bandos que tienen disponibles en el software incluyendo los derechos de petición e igualmente se envía un total de 115 correos electrónicos a los diferentes unidades administrativas asignando los derechos de petición que se encuentran en el SIGED a partir de 15 días hábiles del SIGED que se va reflejado en 2 días reales. En caso de no realizar la emisión, se cuenta con un auxiliar administrativo que envía correo electrónico a las direcciones unidades administrativas para alertar a partir de que se va reflejado en el PORDS con 1 día en el SIGED.</p>	<p>NO</p>	<p>Se realizó la revisión tanto del procedimiento realizado a los controles y las acciones implementadas como la evidencia adjunta y se pudo verificar que los controles están encaminados a la prevención del riesgo</p>

82	Jurídica	Gestión del Talento Humano	Indebida adjudicación de créditos de vivienda y bienestar	Posibilidad de afectación reputacional debido a la vulneración de la confiabilidad por filtración de información por parte de los servidores públicos del FRVB y/o integrantes del Comité del FRVB buscando el beneficio propio o de un tercero	Análisis de Casos Lluvia de Ideas "Incumplimiento voluntario del reglamento de los procedimientos o del estado de proceso" "Conductas anti éticas de los servidores públicos e integrantes del CFRVB" "Manipulación de la información que se debe brindar a los solicitantes"	Los integrantes del Comité del Fondo Rotatorio de Vivienda y Bienestar (FRVB) supervisan cuando se realicen conversaciones para créditos de vivienda, que los beneficiarios de los créditos cumplan los requisitos establecidos en caso contrario toman las medidas que juzgan indispensables para la correcta administración y gestión del FRV verificando que se deje evidencia en las actas de comité del FRVB	No Aplica	No Aplica	No Aplica	"Socializar el Reglamento del comité del FRVB establecido en el Decreto 690 del 3 de noviembre de 2021" "Realizar actividades pedagógicas sobre código de integridad/integrantes del CFRVB: funcionarios del FRVB y solicitantes de créditos" estos últimos en el momento de entrega del formulario para la inscripción" "Verificar en las SIGED la existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción"	"Actas de comité del FRVB." "Registros de asistencia participación en actividades pedagógicas sobre código de integridad con integrantes del CFRVB" "Denuncias, SIGED" "Asesor y registro de apoyo del FRVB"	NO	03_04_2024. En seguimiento realizado a la implementación de los controles a las acciones establecidas para la reducción del riesgo de corrupción N° 6 del Proceso de Gestión del Talento Humano, no se materializó ni se evidenció la posibilidad de afectación reputacional por vulneración de la confiabilidad por filtración de información por parte de los servidores públicos del FRVB y/o integrantes del Comité del FRVB que buscan el beneficio propio o de un tercero. Por el contrario, se evidenció compromiso, cumplimiento y efectividad por parte de los integrantes del Comité del Fondo Rotatorio de Vivienda y de Bienestar (FRVB) quienes en cumplimiento del reglamento y de sus funciones, siguen determinando y supervisando de manera objetiva, lo relacionado con las solicitudes para créditos de vivienda y créditos de bienestar, haciendo énfasis en los controles existentes al amparo del reglamento y las normas vigentes, para garantizar que los beneficiarios de los créditos cumplan con los requisitos establecidos, tomando o determinando las decisiones y/o medidas que juzgan indispensables para la correcta administración y gestión del FRVB, dejando evidencia en las actas de los Comités. En la revisión y verificación realizada en el SIGED en la Oficina de Control Interno Disciplinario, no se ha identificado la existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la Secretaría Jurídica FRVB. Como acción complementaria pedagógica para el control del riesgo, se continúa socializando y sensibilizando a los servidores públicos del FRVB y a los nuevos integrantes del CFRVB elegidos en febrero de 2024, en los reglamentos y normas que aplican para los Fondos, en los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad. Dados los resultados para este periodo para la gestión de los riesgos se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas para evitar la materialización	03_07_2024. En seguimiento realizado a la implementación de los controles a las acciones establecidas para la reducción del riesgo de corrupción N° 6 del Proceso de Gestión del Talento Humano, se identifica que no se materializó ni se evidenció la posibilidad de afectación reputacional por vulneración de la confiabilidad por filtración de información por parte de los servidores públicos del FRVB y/o integrantes del Comité del FRVB que buscan el beneficio propio o de un tercero. Por el contrario, se evidenció compromiso, cumplimiento y efectividad por parte de los integrantes del Comité del Fondo Rotatorio de Vivienda y de Bienestar (FRVB) quienes en cumplimiento del reglamento y de sus funciones, siguen en el antes, en el durante y en el después de cada reunión del Comité determinando y supervisando de manera objetiva lo relacionado con la recepción de solicitudes, el proceso de instrumentación de créditos, la aprobación o negación de créditos de bienestar laboral, el seguimiento a la Cartera de difícil recaudo, haciendo énfasis en los controles existentes al amparo del reglamento y las normas vigentes, para garantizar que los beneficiarios de los créditos cumplan con los requisitos establecidos, tomando o determinando las decisiones y/o medidas que juzgan indispensables para la correcta administración y gestión del FRVB, dejando evidencia en las actas de los Comités. En esta perspectiva durante el segundo trimestre de 2024, se vienen realizando unas jornadas extraordinarias en las que se revisan, analizan, ajustan complementarios y proponen actualizaciones al reglamento las cuales serán presentadas al Señor Alcalde para su análisis y validación. Igual se revisaron y actualizaron los procedimientos y formatos los cuales fueron aprobados en comité primero, por calidad y publicados en el SIGI. En la revisión y verificación realizada en el SIGED en la Oficina de Control Interno Disciplinario, no se ha identificado la existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la Secretaría Jurídica FRVB.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento a los controles y a las acciones. Dejando constancia de que este seguimiento no da cuenta de las acciones implementadas. De acuerdo a la evaluación del riesgo, en la casilla de "evidenciar" no se cuenta con las evidencias registradas derivadas de la ejecución de todas las acciones y no se adjuntó evidencia extra para el control del riesgo. Una vez analizado el seguimiento se evidencia que este no da cuenta de la totalidad de la ejecución de los controles y de las acciones definidas. Se debe tener en cuenta que el análisis de los seguimientos no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas puede variar.
----	----------	----------------------------	---	---	--	---	-----------	-----------	-----------	--	---	----	---	---	----	---