

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializo?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 31 de Diciembre de 2022
1	Comunicaciones	Comunicación Pública	Uso indebido de la información	Posibilidad de afectación reputacional por uso indebido de la información debido al intención por parte de los servidores públicos para favorecer intereses particulares a cambio de obtener beneficios personales.	Intereses políticos Buscar un beneficio económico. Generar mala imagen del gobierno en turno.	Buscar un beneficio económico. Se elige mediante votación nominal con 19 número de votos. Reportado en acta de comité técnico Nro. 4 del 28 de febrero de 2022.	No aplica	No aplica	Socializar el código de integridad con los servidores públicos. Verificar la existencia de quejas y/o denuncia por este hecho de corrupción ante la Oficina de Control Disciplinario interno. Verificar en el Siged la existencia de quejas y/o denuncia de algún servidor público de la Secretaría de las Comunicaciones por este hecho de corrupción.	Acta de comité técnico y listado de asistencia. Correo electrónico. Plataforma Siged.	Secretario de despacho, líder de programa y profesional universitario (Lider Sig)	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se les recomienda que el seguimiento al momento de registrar as evidencias estas cuenten con la información necesaria que den cuenta de la efectividad de la misma (ej.: indicar radicado y fecha del oficio, número de circulares enviadas, número de acta y fecha.)
2	Educación	Inspección Vigilancia y Control	Otorgamiento o modificación de licencias cumplir requisitos	Posibilidad de afectación reputacional por autorizar la apertura de establecimientos o modificaciones de licencias a estos sin cumplimiento de los requisitos, por parte del servidor encargado con la intención de obtener dádivas para beneficio propio o favorecer a terceros.	Lluvia de Ideas * Interés político en el ente territorial Contexto interno - Factor Personal * Recepción de documentos falsos teniendo conocimiento de ello para beneficio propio o de un tercero Contexto interno - Factor Personal * Intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta Contexto interno - Factor Personal Intención de favores a un tercero de manera fraudulenta. *Tráfico de influencias Contexto interno -Factor: Ética y valores	Intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta Acta de Apertura N° 1 de enero 11 de 2022 # votos 7 de 7	El profesional universitario y/o el técnico operativo del área de inspección y vigilancia, cada vez que se presente una solicitud para otorgar o modificar licencias, verifica la documentación aportada antes de su otorgamiento, según la ficha de trámite donde se describen todos los requisitos, de cumplirse se proyecta el acto administrativo de lo contrario se devuelve al peticionario para que haga los respectivos ajustes.	El profesional Universitario del área de Talento Humano realiza inducción a los servidores poseionados socializando el código de integridad, en caso de que en la inducción no se incluya esta temática, las profesionales del área de calidad realizaran la respectiva socialización, como evidencia queda control de asistencia y/o registro fotográfico	El profesional externo al área verifica que las licencias y/o las modificaciones realizadas estén dentro de los tiempos establecidos y con el cumplimiento del 100% de los requisitos. Sensibilizar a los servidores a través de mensajes y/o capacitaciones motivando el buen actuar Verificar con la Oficina de Control disciplinario interno la existencia de quejas o denuncias por este concepto.	Certificación trimestral de revisión realizada por el PU externo al proceso Pantallazos de mensajes o asistencia Respuesta de la consulta realizada a la Oficina Control Disciplinario interno, donde se especifique que no se presentaron denuncias por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.	PU del área de Tecnología PU del área de Planeación Educativa	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
3	Educación	Gestión del Talento Humano	Nombramientos y ascensos de docentes sin el cumplimiento de requisitos	Posibilidad de afectación reputacional por otorgar ascensos o realizar nombramientos a docentes o directivos sin cumplimiento de requisitos debido a la búsqueda de beneficio propio o para terceros por parte del servidor	Lluvia de Ideas Interés político en el ente territorial Contexto interno - Factor Personal Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Contexto interno - Factor Personal * Intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta Contexto interno - Factor Persona Tráfico de influencias Contexto interno - Factor: Ética y valores	Interés para obtener un beneficio directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas. Acta de Apertura N° 1 de 2022 # votos 7	El Profesional Universitario del área de Planta, cada vez que realiza un nombramiento y/o se otorga un ascenso, verifica que los documentos aportados por el docente y/o directivo, cumplan con los requisitos establecidos en los Decretos 2277 o 1478, a través de listas de chequeo y validación de títulos con las universidades, dejando constancia de los que no cumplan con su respectiva justificación e informando a los entes competentes en caso de falsedad en título. Se evidencia a través de oficios que se envían al correo electrónico a las Universidades y de los comités técnicos del área del recursos que se realizan mensualmente. (PR-GHH-10 Procedimiento para la inscripción, actualización y ascenso escalafón docente)	El profesional Universitario del área de Talento Humano realiza inducción a los servidores poseionados socializando el código de integridad, en caso de que en la inducción no se incluya esta temática, las profesionales del área de calidad realizaran la respectiva socialización, como evidencia queda control de asistencia y/o registro fotográfico	Verificar que en las quejas que ingresan a la Secretaría, no se presente reclamaciones por estas aprobaciones. Verificar con la Oficina de Control disciplinario interno la existencia de quejas o denuncias por este concepto.	Informe seguimiento a quejas Oficio respuesta de la consulta realizada a la Oficina Control Disciplinario interno, donde se especifique que no se presentaron denuncias por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado. Oficio por correo solicitud a universidades Acta de comité técnico donde son aprobados	Lider SIGI PU Planeación Educativa	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializo?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 31 de Diciembre de 2022
4	Evaluación y Control	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Posibilidad de manipulación en los informes de auditorías internas realizadas por la Secretaría de Evaluación y Control	Posible afectación en imagen reputacional y económica de la institución por manipulación indebida de la información, modificación y/o alteración del informe final de auditoría para favorecer o perjudicar un tercero con el fin de recibir beneficios propios.	Presión política y/o administrativa en el desarrollo y cumplimiento de la auditoría. Recibir favorecimientos personales. Favorecer a un tercero. Carencia de una visión ética y transparente del auditor. Enmarcado en el código de integridad y ética del auditor.	Carencia de una visión ética y de aplicación del código de integridad.	El secretario de evaluación y control revisa y aprueba la información contenida en los informes de auditorías cada vez que se culmina dicho proceso con el fin de evitar la manipulación o alteración de los mismos, en caso de encontrar desviaciones u observaciones este será devuelto al auditor líder para sus respectivos ajustes como evidencia quedan los informes firmados por el secretario.	No aplica	Realizar socializaciones y sensibilizaciones del código de integridad. Verificar en el software SIGED (PQRDS) la existencia de quejas y denuncias relacionados con este riesgo de corrupción por servidores de la Secretaría de Evaluación y Control. Se solicita reporte a control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. Diligenciamiento del formato ético del auditor firmado por el equipo auditor.	Formato Acta FO-DE-01 y formato Control de asistencia FO-DE-02 de la socialización del código de integridad Informe generado por el SIGED (PQRDS) Reporte de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. Informes definitivo firmado por el Secretario de Evaluación y Control. Formato compromiso ético del auditor firmados.	Secretario de Evaluación y Control Lider SIGI Auditores	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
5	Familia	Gestión del Desarrollo Social	Inscribir población en los programas en los cuales tiene injerencia la Unidad Administrativa sin cumplir los requisitos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por el otorgamiento de beneficios de los programas en los cuales tiene injerencia la Unidad Administrativa, con la intención de obtener un beneficio propio o a un tercero	Lluvia de Ideas Intereses Políticos Favorecimiento propio o a un tercero Coacción por parte de un superior Amenaza de un tercero	Amenaza de un tercero se elige con 5 votos de 5 en anexo al acta 19 de septiembre del 2022	El/La Profesional Universitario, Técnico/a Administrativo/a y/o Auxiliar Administrativo verifica los requisitos de los programas para el acceso a beneficios donde se verifica la información personal y el nivel de vulnerabilidad lo cual está registrado en el formato de visita domiciliaria cuando aplica o en la base de datos, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realiza cada vez hay cupos disponibles para recibir nuevos usuarios u otorgar beneficios, en caso de no presentarse casos de vulnerabilidad que cumplan los requisitos se evaluara nuevas postulaciones recibidas y se dejara constancia de los motivos de exclusión en el formato FO-DE-01 ACTA	El subsecretario verificará que los usuarios a quienes se le otorgo un beneficio cumplan con los requisitos establecidos cada vez que se entregan, en caso de evidenciar alguna desviación o presentarse alguna observación lo notificara al Secretario en comité primario, dejando constancia en el acta de comité primario FO-DE-01	Revisar con la oficina de control interno disciplinario si se presentan quejas frente a este hecho Socialización del Código de Integridad Separar al servidor de la actividad donde se presume el hecho de corrupción. Verificar en el SIGED si existen quejas por este hecho	Oficio o correo de solicitud de información a Control Interno Disciplinario Respuesta de Control Interno Disciplinario Presentación del Código de Integridad Control de Asistencia Registro Fotográfico Acta de Comité Primario donde se toma la decisión. Software de SIGED	Secretario(a), Subsecretarios(a)s, Profesional Universitario(a)s, Técnicos(as), operativos(as) Lider SIGI	Trimestral	NO	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidos para la prevención del mismo, se recomienda ampliar la redacción de este. De acuerdo con el seguimiento anterior se evidencia mejora en las acciones establecidas incluyendo así las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Evaluación y control.
6	General	Gestión de Trámites y Servicios	Reconocimiento tácito de derechos particulares por no entregar las respuestas a los derechos de petición	Posibilidad de afectación económica y reputacional por silencio administrativo positivo contemplado en la Ley, debido a no enviar respuestas a los derechos de petición para favorecer intereses particulares propios o de terceros	LLUVIA DE IDEAS Amenazas Falta de valores éticos en el servidor público responsable. Presión del jefe inmediato Intención propia para favorecer servidores públicos, contratistas o particulares. Recibir pagos de terceros para favorecer a servidores públicos, contratistas o particulares.	Falta de valores éticos en el servidor público responsable. Causa elegida con 4 votos totales a través de votación nominal según acta de comité primario N° 01 del 03/01/2022	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 vencerse que aun no han sido respondidos, el líder del programa de atención al ciudadano solicita a través de correo electrónico al servidor público responsable responder de manera inmediata el requerimiento. Como evidencia quedan los correos automáticos que envía el SIGED	En administración del SIGED de la unidad administrativa, emite periódicamente circulares dirigidas a toda la administración municipal con el seguimiento al semáforo en rojo del SIGED, por lo que allí se incluyen todas las bandejas de radicación del SIGED (Bandeja de Entrada, Bandeja de Salida, Bandeja de Internos y Bandeja de PQRDS) con los radicados de las diferentes unidades administrativas que se encuentran pendientes por responder a partir de -1 día interno hábil del SIGED que se ve reflejado en 2 días reales. En caso de no realizar la circular, se cuenta con un auxiliar administrativo que realiza llamadas telefónicas a las diferentes unidades administrativas para alertar a partir de que se vea reflejada una PQRDS con -1 día en el SIGED. Como evidencia quedan las	Sensibilizar a los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas a la secretaria los principios y valores éticos institucionales. Verificar la existencia de quejas y denuncias por la materialización de este riesgo	*Piezas gráficas y/o controles de asistencia sensibilización *Oficios emitidos a Control Interno Disciplinario con número de radicado del SIGED. *Correos electrónicos *Circulares	Lider de Programa de Atención al Ciudadano Lider SIGI	Trimestral	No	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializo?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 31 de Diciembre de 2022
7	General	Gestión Documental	Pérdida, sustracción u ocultamiento de documentos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida, sustracción u ocultamiento de documentos, debido a intención favorecimiento propio o a un tercero.	<p>LLUVIA DE IDEAS</p> <p>Amenazas.</p> <p>Presión del jefe inmediato.</p> <p>Recibir pagos de terceros para favorecer a servidores públicos, contratistas o particulares.</p> <p>Indebida gestión y manejo de la documentación asociada al proceso</p> <p>Desarticulación del código de integridad con los procedimientos de la unidad administrativa.</p> <p>Presión política.</p>	Indebida gestión y manejo de la documentación asociada al proceso	Causa elegida con 4 votos totales a través de votación nominal según acta de comité primario N° 01 del 03/01/2022	<p>El jefe de Oficina periódicamente realiza seguimiento al procedimiento con el diligenciamiento del FO-GD-01 Correspondencia Interna y Externa, para verificar la gestión de los documentos. En caso de no evidenciar el registro existe además el control por medio del formato FO-GD-15 Control de Documentación Entregada por las Unidades Aditivas en cada una de las unidades administrativas como soporte de las entregas y además, en caso de desviación, se debe de realizar una reunión con los responsables del diligenciamiento del formato e identificar causas de pérdida y/o deterioro. Como evidencia está el FO-GD-01 Correspondencia Interna y Externa, FO-GD-15 Control de Documentación Entregada por las Unidades Aditivas y controles de asistencia de</p>	<p>Sensibilizar y orientar al personal adscrito a la unidad administrativa con el contenido del código de integridad.</p> <p>Verificar con la oficina de control interno disciplinario si existen procesos por este hecho</p> <p>Revisión, socialización y seguimiento a la debida gestión y manejo de documentos a los servidores públicos de la Secretaría</p>	<p>*Piezas gráficas sensibilización</p> <p>*Oficios emitidos a Control Interno Disciplinario con número de radicado del SIGED.</p> <p>*FO-GD-05 Tarjeta de Afuera</p> <p>*FO-GD-06</p> <p>*Socialización de procedimiento PR-GD-03</p> <p>*Control de asistencia capacitaciones</p> <p>*Registros fotográficos</p> <p>*FO-GD-01 Correspondencia Interna y Externa</p> <p>*FO-GD-15 Control de Documentación Entregada por las Unidades Aditivas</p>	Jefe de Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental Lider SIGI	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
8	Gobierno	Gestión de Trámites y Servicios	Entrega de trámites o servicios sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Posibilidad de afectación reputacional y económica por entrega de trámites o servicios sin el cumplimiento de los requisitos legales, para favorecer intereses propios y/o de terceros debido a actuar influenciado para beneficiar a un tercero y los Intereses particulares del servidor público responsable de la prestación del servicio.	<p>Lluvia de ideas:</p> <p>Desconocimiento de los requisitos necesarios para la realización del trámite o servicios. (3)</p> <p>Cambios en la estructura organizacional (1)</p> <p>Presión política (1)</p> <p>Amenazas externas (1)</p> <p>Coacción de un superior (1)</p> <p>Acta de comité primario del 6 de Octubre del 2022</p>	Desconocimiento de los requisitos necesarios para la realización del trámite o servicios.	De acuerdo con el procedimiento PR-TS-03: El responsable designado de realizar el trámite o servicio verificará diariamente la lista de chequeo de los usuarios que requieran el trámite verificando que se cumplan con los requisitos exigidos y los remite al jefe inmediato para la aprobación, si no cumple se informara al usuario inmediatamente para que anexe lo faltante o se le informa que definitivamente no puede acceder al trámite dejando evidencia en el formato de solicitud del trámite o servicio.	<p>El Secretario de Despacho mensualmente en comité primario realiza seguimiento a la ejecución de los procesos de la unidad administrativa con la finalidad de identificar desviaciones o incumplimientos y en caso de presentarse uno de estos en la expedición de trámites y servicios solicita al líder del proceso separar temporalmente del cargo al funcionario responsable y solicita a la oficina de control disciplinario iniciar la investigación pertinente dejando evidencia en el acta de comité primario.</p>	<p>Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno, por este hecho.</p> <p>Socializar de los principios y valores del Código de Integridad</p> <p>Revisar las PQRSD presentadas en el Software de SIGED para identificar si existen quejas por este hecho</p> <p>Verificar, actualizar y socializar la normatividad vigente de acuerdo al trámite solicitado y de acuerdo a los formatos relacionados en el SIGI</p>	<p>Oficio dirigido a la Oficina Control Disciplinario.</p> <p>Control de asistencia, acta</p> <p>Software PQRDS</p> <p>Verificación de requisitos BD, listados, entre otros.</p>	Secretario de Despacho y/o jefe de dependencia Lider SIGI	Mensualmente	NO	<p>De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que la causa raíz y el análisis de causas no se registro el numero de asistentes al comité y el numero de votos obtenidos por la causa elegida.</p> <p>Con relación a la evaluación de los controles se evidencia que no se tiene coherencia con el tipo de control registrado en la hoja de Evaluación de los controles con lo registrado en la casilla "tipo de control", esto para el control 2.</p> <p>Se recomienda revisar y analizar al tipo de tratamiento para el riesgo ya que de acuerdo con lo establecido en la política de riesgos de la administración, el tratamiento para los riesgos de corrupción se mitigan.</p> <p>En la descripción del control se evidencia que no se hace referencia a las evidencias de la ejecución del mismo.</p> <p>En la casilla de "evidencias" no se cuenta con las evidencias registradas derivada de la ejecución de todas las acciones</p> <p>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.</p> <p>Se les recuerda que el análisis de los seguimientos no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas podría variar.</p> <p>Se evidencia que en el seguimiento no da cuenta, si se continua o no con los mismos controles y las mismas acciones.</p>
9	Gobierno	Inspección Vigilancia y Control	No aplicar las sanciones, desalijos o multas a las que haya lugar	Posible afectación reputacional y económica por recibir dinero o beneficios personales por parte de los usuarios a cambio de la no imposición de sanciones, desalijos o multas con el fin favorecer intereses propios y/o de terceros	<p>Lluvia de ideas:</p> <p>Cambios en la estructura organizacional para favorecer a si mismo o a terceros (2)</p> <p>Presión política (3)</p> <p>Amenazas externas (1)</p> <p>Coacción de un superior (1)</p> <p>Acta de Comité Primario del 06 de Octubre del 2022</p>	Presión Política	De acuerdo al PR-CD-11: El inspector de policía o Corregidor verificará diariamente la concordancia de todo el desarrollo de las actividades del proceso, fallo y aplicación de la sanción, con el fin de que se desarrolle de acuerdo a la normatividad vigente y no se recurra a actos de corrupción, dejando evidencia en listas de chequeo. En caso de que se encuentre algún caso sospechoso se devolvirá al responsable para su corrección y nuevamente revisión	<p>El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conforme y al cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de trámites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes</p>	<p>Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno, por este hecho.</p> <p>Socializar de los principios y valores del Código de Integridad</p> <p>Revisar las PQRSD presentadas en el Software de SIGED para identificar si existen quejas por este hecho</p>	Corregidor o inspector de policía	Trimestral	NO	<p>Se evidencia que en el seguimiento no da cuenta, si se continua o no con los mismos controles y las mismas acciones.</p> <p>En la descripción del control se evidencia que no se hace referencia a las evidencias de la ejecución del mismo.</p>	

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializo?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 31 de Diciembre de 2022
10	Gobierno	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Prestación de Servicios relacionados al código nacional de policía sin los criterios requeridos	Posible afectación reputacional y económica por darle prioridad a usuarios en la prestación de los servicios asociados al cumplimiento del código nacional de policía y convivencia sin los criterios requeridos con el fin de favorecer intereses propios o de terceros	Lluvia de ideas: Cambios en la estructura organizacional para favorecer a sí mismo o a terceros (2) Amenazas externas (1) Coacción de un superior (1) Acta de Comité Primario del 06 de Octubre del 2022	Presión Política	De acuerdo al PR-CD-11; El Secretario de Gobierno y El Director de Espacio público diariamente revisan y firman las actuaciones, asociadas al cumplimiento del código nacional de policía y convivencia, en caso de que se encuentre alguna inconsistencia se la informan al responsable para que manifieste y corregida la acción	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conforme y al cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de trámites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	Actualización de los funcionarios con las normas asociadas a las órdenes de policía Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno, por este hecho. Socializar de los principios y valores del Código de Integridad Revisar las PQRSD presentadas en el Software de SIGED para identificar si existen quejas por este hecho	Control de asistencia a la capacitación Oficio dirigido a la Oficina Control Disciplinario, Control de asistencia, acta Software PQRSD	Secretario de Gobierno y Director de Espacio Público	Trimestral	NO De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que la causa raíz y el análisis de causas no se registro el numero de asistentes al comité y el numero de votos obtenidos por la causa elegida. En la casilla de 'evidencias' no se cuenta con las evidencias registradas derivada de la ejecución de todas las acciones Se evidencia que en el seguimiento no se da cuenta de la ejecución de los controles establecidos, adicional no da cuenta, si se continua o no con los mismos controles y las mismas acciones. En la descripción del control se evidencia que no se hace referencia a las evidencias de la ejecución del mismo. Se les recuerda que el análisis de los seguimientos no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas podría variar.	
11	Gobierno	Gestión del Desarrollo Social	Expedir contratos sin el cumplimiento de los requisitos	Posible afectación reputacional y económica por favorecer a proveedores por medio de la adjudicación de contratos, sin el cumplimiento de requisitos, con el fin de obtener beneficios personales y/o de terceros.	Lluvia de ideas: Cambios en la estructura organizacional para favorecer a sí mismo o a terceros (2) Presión política (3) Amenazas externas (1) Coacción de un superior (1) Acta de Comité Primario del 06 de Octubre del 2022	Presión Política	De acuerdo al PR-GS-02; El profesional Universitario encargado de la contratación valida diariamente que el contratista cumpla con todos los requisitos establecidos en el manual y en el proceso de Adquisiciones según listas de chequeo y reporta al secretario de gobierno para segunda revisión y firma de la documentación contractual. En caso de que se encuentre alguna inconsistencia se solicitará al proveedor lo pendiente hasta el cumplimiento completo de requisitos	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conforme y al cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de trámites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	Verificar por parte del Profesional Universitario periódicamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual y en el proceso de adquisiciones Revisar las PQRSD presentadas en el Software SIGED por posibles actos de corrupción Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno	SECOPI II Oficio dirigido a la Oficina Control Disciplinario, Control de asistencia, acta Software PQRSD	Profesional universitario, Secretario de Gobierno	Diariamente	NO De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención del mismo, se recomienda ampliar la redacción de este. Se les recuerda que el análisis de los seguimientos no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas podría variar.	
12	Hacienda	Gestión del Desarrollo Territorial	Expedir trámites catastrales sin el cumplimiento de los requisitos	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a la gestión de trámites catastrales sin que se cumplan los requisitos definidos para la expedición de estos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	1. Desconocimiento de los requisitos y de la normativa legal aplicable por parte de los funcionarios. 2. Presión política ejercida para obtener un beneficio 3. Directriz de un superior de expedir el trámite sin los requisitos 4. Por Amenaza de un tercero para recibir el trámite sin cumplir requisitos 5. Desconocimiento de los requisitos por parte de los contribuyentes y/o usuarios.	Desconocimiento de los requisitos y de la normativa legal aplicable por parte de los funcionarios.	El profesional universitario cada vez que se realiza un trámite catastral, verifica el cumplimiento de los requisitos acorde a la ficha correspondiente previo al registro en el módulo de facturación, en caso de evidenciar inconsistencias en los requisitos, lo devuelve al técnico operativo mediante correo electrónico para realizar las correcciones pertinentes.	Al radicar el trámite en el SIGED, el técnico encargado revisa permanentemente el cumplimiento de los requisitos establecidos para radicar el trámite catastral y darle al usuario el número de radicado, si el trámite solicitado no cumple con todos los requisitos establecidos toda la documentación es devuelta al contribuyente o usuario y no es radicado.	Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si existen quejas y/o investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relevar de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores). Asignación de las funciones de acuerdo a la profesión. Establecer jornadas de capacitación para que los funcionarios tengan la normatividad y requisitos esblencados	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en contra de un funcionario. Software de PQRS, relación de Quejas y Denuncias. Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad. Manual de funciones Programa de incentivos y seguimiento periódico	Subsecretario de Gestión de Rentas Lider SIGI	Trimestral	NO De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que no da cuenta del método utilizado para el análisis de la causa y como se definió la causa a tratar. Se evidencia que en el control no se describen las evidencias que quedan del la ejecución del mismo, incluyendo también la casilla 'evidencias' donde tampoco se describen las evidencias resultado de la ejecución del control. Con relación al seguimiento se evidencia que no da cuenta de la ejecución del control establecido, y este es nombrado al final del seguimiento describiéndolo como efectivo sin poder corroborarlo. Por último se les recomienda que el seguimiento al momento de registrar las evidencias estas cuenten con la información necesaria que den cuenta de la efectividad de la misma (e.g.: indicar radicado y fecha del oficio, numero de circulares enviadas, numero de acta y fecha.)	

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializo?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 31 de Diciembre de 2022
13	Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Manipulación de información de los contribuyentes	Posibilidad de afectación reputacional y económica, en ocasión a la modificación, alteración o sustracción intencional de la información de los contribuyentes con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	1. Desconocimiento de la normativa aplicable al trámite. 2. Falta de control y seguimiento de los permisos de los funcionarios en los sistemas de información 3. Presión ejercida por un tercero para obtener un beneficio 4. Directriz de un superior de modificar o sustraer la información 5. Por Amenaza de un tercero para recibir el trámite sin cumplir requisitos	Falta de control y seguimiento de los permisos de los funcionarios en los sistemas de información	El secretario de despacho verifica en comité primario que cada uno de los jefes de las oficinas de la secretaría de hacienda realicen seguimiento y control trimestral a los permisos que tienen cada uno de los usuarios que tienen a su cargo, con el fin de asegurar que los permisos asignados correspondan a las actividades y funciones asignadas, en caso de encontrar irregularidades se solicita a mesa de servicios mediante correo electrónico el ajuste de los permisos correspondientes.	El secretario de despacho verifica en comité primario que el subsecretario de rentas trimestralmente realice seguimiento a los expedientes, a través de revisiones aleatorias físicas y sistema de información, analizando que no existan alteraciones en los documentos, si se encuentra alguna diferencia, se realiza seguimiento con el fin de identificar al funcionario responsable del trámite en el cual se encuentra la novedad y se notifica a través de correo electrónico.	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 SIGGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relevar de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores) Asignación de permisos de acuerdo a las funciones de cada usuario	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionados con el riesgo. Software de PQRS, relación de Quejas y Denuncias. Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad. Correos electrónicos de mesa de servicios	Secretaría de Hacienda Subsecretaría de rentas Lider SIGI	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que no da cuenta del método utilizado para el análisis de la causa y como se definió la causa a tratar. En el control no se establece cuales serán las evidencias de la ejecución del mismo, sin embargo se encuentran registrados en la casilla "evidencias" Por último se les recomienda que el seguimiento al momento de registrar las evidencias estas cuenten con la información necesaria que den cuenta de la efectividad de la misma (ej.: indicar radicado y fecha del oficio, numero de circulares enviadas, numero de acta y fecha.)
14	Hacienda	Hacienda Pública Municipal	No iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa un proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos.	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a no iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa un proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	1. Desconocimiento de la normativa aplicable al trámite. 2. Manipulación de documentos y de información en los expedientes que ingresan, sin dejar registro de trámites en ningún sistema de información. 3. Presión ejercida por un tercero para obtener un beneficio 4. Por Amenaza de un tercero para recibir el trámite sin cumplir requisitos 5. Directriz de un superior de no iniciar o suspender el proceso	Manipulación de documentos y de información en los expedientes que ingresan, sin dejar registro de trámites en ningún sistema de información.	El líder de programa Oficina de Cobro Coactivo, registra en el aplicativo de cobro Coactivo los expedientes entregados por cada abogado cada vez que estos se generan, en donde se describe la etapa procesal y la fecha en la que se asigna con el fin de validar que la información coincida con la base de datos de reparto a cada funcionario, si se identifica alguna irregularidad en la omisión de información o suspensión de un acto administrativo, se devuelve al abogado para la corrección del mismo, a través del correo electrónico	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 SIGGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relevar de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores) Registro y seguimiento de los procesos asignados a cada abogado	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionado con el riesgo. Software de PQRS, relación de Quejas y Denuncias. Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad. Reporte aplicativo cobro coactivo con los expedientes asignados a cada abogado y el estado de los mismos	Lider de programa de cobro coactivo Lider SIGI	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que no da cuenta del método utilizado para el análisis de la causa y como se definió la causa a tratar. Se identifica que en el control establecido, este no cuenta con la periodicidad de la ejecución del mismo. Se verifica que en la casilla "evidencias" hacen falta las evidencias del control establecido. Con relación al seguimiento se evidencia que no se realizaron las acciones descritas de manera adecuada o completa, lo que no se logra evaluar la efectividad de la ejecución de las mismas. Por último se les recomienda que el seguimiento al momento de registrar las evidencias estas cuenten con la información necesaria que den cuenta de la efectividad de la misma (ej.: indicar radicado y fecha del oficio, numero de circulares enviadas, numero de acta y fecha.)	
15	Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Causar o realizar pagos de cuentas que no cumplen con los requisitos establecidos	Posibilidad de afectación reputacional y económica, debido a la acción de causar o realizar pagos de cuentas que no reúnen los soportes requeridos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	1. Error humano al momento de realizarlos pagos 2. Desconocimiento de la normativa aplicable al trámite. 3. Directriz de un superior de causar o realizar pagos sin los soportes 4. Por presión ejercida por un tercero para recibir un beneficio	Directriz de un superior de causar o realizar pagos sin los soportes	El profesional universitario o técnico encargado de gestionar la cuenta, verifica que las cuentas por pagar contengan los filtros de Registro y Confirmación y sean procesadas de acuerdo al IN-HM-O-1 Instructivo para la causación y pago de cuentas, con el fin de que no exista omisión intencional por parte de ningún funcionario para causar sin el cumplimiento de los requisitos. Si la cuenta no cumple con algún requisito, es devuelta al supervisor o encargado que radició la cuenta con todas las observaciones para que sea corregido y de ello queda evidencia registrada en al traza del SIGGED.	Las jefes de tesorería, contabilidad y presupuesto, mensualmente realizan el proceso de conciliación de fuentes y cuentas bancarias con el fin de verificar los movimientos en los ingresos y los gastos y las inconsistencias que se pudieron generar en alguno de los procesos para la causación o pago de cuentas, si se evidencia algún ajuste a realizar se envía correo electrónico para realizar el ajuste de manera inmediata.	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 SIGGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relevar de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores) Delimitación clara de las responsabilidades	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionados con el riesgo. Software de PQRS, relación de Quejas y Denuncias. Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad. Acta de reunión con cada profesional para validación del procedimiento aplicado Acta de revisión periódica al azar de los pagos realizados	Secretaría de Hacienda Lider SIGI	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que no da cuenta del método utilizado para el análisis de la causa y como se definió la causa a tratar. Se identifica que en el control establecido, este no cuenta con la periodicidad de la ejecución del mismo. Se verifica que en la casilla "evidencias" hacen falta las evidencias del control establecido. Por último se les recomienda que el seguimiento al momento de registrar las evidencias estas cuenten con la información necesaria que den cuenta de la efectividad de la misma (ej.: indicar radicado y fecha del oficio, numero de circulares enviadas, numero de acta y fecha.)

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializo?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 31 de Diciembre de 2022
16	Infraestructura	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir trámite y/o servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales para favorecimiento propio o a un tercero	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por expedir trámite y/o servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales, para el favorecimiento propio o a un tercero	Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones Amenazas externas Directriz del Jefe Inmediato Comunicaciones imprecisas, ambiguas e ineficientes, lo cual genere reprocesos, errores en las actividades, trámites o servicios prestados por la Secretaría	Presión política que generen coacción y afectación en las decisiones	El profesional universitario responsable del servicio de rotura de vías a solicitud del usuario, revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos en la hoja de vida del servicio para verificar que se el solicitante presente la documentación completa. La solicitud el permiso de rotura de vías, así como las respuestas al mismo, serán enviadas por la plataforma SIGED. En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos solicitados, se le informará por escrito y no se le otorgará el permiso. La evidencia es oficio de respuesta radicada por SIGED informando los documentos faltantes o con la expedición del permiso de rotura de vías.	El Secretario de Despacho mensualmente en comité primario les hace seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos de la unidad administrativa, en el cual verifica el cumplimiento de los requisitos para la expedición de trámites y/o servicios. En caso de que el Secretario encuentre incumplimiento, desviaciones o observaciones, solicitará al profesional responsable o al jefe de despacho un informe detallado, dejando evidencia en el acta de comité primario de la fecha.	Socializar el Código de Integridad (principios y valores) Verificar en el Software de PQRS, Aplicativo de SIGED si existen quejas por este hecho. Verificar oficina de control disciplinario si se han presentado quejas contra funcionarios por este hecho. Solicitar capacitación en Ley Anticorrupción y código disciplinario.	Control de asistencia a la socialización Registro Fotográfico. Piezas gráficas Oficios y respuesta por parte de la oficina de control interno Software de PQRS Informes de las QRD realizados Oficio de solicitud de la capacitación	Secretario de Infraestructura Funcionario encargado del trámite o servicio Lider SIGI Auxiliar Administrativa	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que no da cuenta del método utilizado para el análisis de la causa y como se definió la causa a tratar. Se evidencia que en el control no se describen las evidencias que quedan del la ejecución del mismo, incluyendo también la casilla "evidencias" donde tampoco se describen las evidencias resultado de la ejecución del control. Se les recuerda que el análisis de los seguimientos no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas podría variar.
17	Infraestructura	Gestión del Desarrollo Territorial	Recibo de obras o actas de pago sin el cumplimiento de requisitos	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a la suscripción de actas de recibo de obra o actas de pago sin el recibo efectivo de la obra con el fin de obtener dadas o beneficiar a terceros	Comunicaciones imprecisas, ambiguas e ineficientes, lo cual genere reprocesos, errores en las actividades, trámites o servicios prestados por la Secretaría Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones, ocasionando: • Desviación de recursos • Gestión de trámites por parte de la Secretaría sin cumplir los requisitos • Obras que no cumplen con las necesidades de la comunidad. Por presión política que generen coacción y afectación en las decisiones Amenazas externas Directriz del Jefe Inmediato Desconocimiento de la normatividad legal	Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones	El supervisor responsable del contrato y/o convenio, revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos, en los comités de obra y en los informes de la interventoría para el respectivo pago. En caso de que el pago solicitado o recibo de obra no cumpla con los requisitos solicitados, se le informará por escrito y no se le otorgará ni el recibo de obra y/o la orden de pago, según corresponda. La evidencia es oficio de respuesta informando los requisitos faltantes o el recibo de obra y/o orden de pago diligenciada y tramitada efectivamente.	El Secretario de Despacho mensualmente en comité primario le hace seguimiento a la ejecución y desarrollo de los contratos, en el cual verifica el cumplimiento de las actas y recibos de obras.	Socializar el Código de Integridad Solicitar a control interno disciplinario para que sean estos que nos informen si se ha recibido alguna queja o denuncia por corrupción Verificar en el Software de PQRS y en el Aplicativo de SIGED si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios Solicitar capacitación en Ley Anticorrupción y código disciplinario.	Informes de interventoría, Actas comité de obra, actas de recibo de obra y acta de pago Oficios. Control de asistencia a la socialización Registro Fotográfico. Piezas gráficas Software de PQRS Aplicativo de SIGED Informe de análisis de las PQRDS. Correos electrónicos	Secretario de Infraestructura Lider SIGI	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que no da cuenta del método utilizado para el análisis de la causa y como se definió la causa a tratar. Se evidencia que en el control no se describen las evidencias que quedan del la ejecución del mismo, incluyendo también la casilla "evidencias" donde tampoco se describen las evidencias resultado de la ejecución del control. Se les recuerda que el análisis de los seguimientos no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas podría variar.
18	Jurídica	Adquisiciones	Celebrar contratos por valores superiores	Posibilidad de afectación económica y reputacional por conductas indebidas por parte de servidor público en la celebración de contratos por valores superiores a lo estimado en el mercado buscando un beneficio propio o de un tercero, que podría ocasionar sanción de los entes de control.	Presión, coacción o amenaza de un tercero para realizar la estimación del valor del contrato por encima de valores reales del mercado Favorecimiento propio o para un tercero con la celebración del contrato Falta de ética de los servidores públicos encargados del proceso de contratación	Presión, coacción o amenaza de un tercero para realizar la estimación del valor del contrato por encima de valores reales del mercado Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de diciembre de 2021. Por votación unánime de los asistentes al comité.	El Grupo de observación y seguimiento GOSSEC, semanalmente, verifica si el valor del bien o servicio estimado en el contrato a celebrarse es proporcional a la necesidad requerida por la unidad administrativa. En caso de encontrar desviaciones, no se autoriza la contratación y se remite a la unidad administrativa a cargo del proceso para su ajuste, a través de correo electrónico, dejando evidencia en el acta.	NO APLICA	Socializar y sensibilizar a los servidores públicos de la unidad administrativa en los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad. Verificar en el siged y la oficina de control interno disciplinario, la existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa.	Actas de comité primario. Evidencias de campañas y piezas graficas	Profesional universitario de la secretaria jurídica	Trimestralmente	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializo?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 31 de Diciembre de 2022
19	Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Emisión de conceptos de control ambiental carentes de veracidad	Posibilidad de afectación reputacional por emitir conceptos de control ambiental carentes de veracidad debido a la intención del servidor público, para obtener beneficios personales o particulares	Amenazas de un tercero Presión de los jefes inmediatos, Obtener beneficios laborales	Causa mas votada por 23 votos a favor fue la numero 2 de los 23 asistentes de comité en Acta#13 de Nov de 2021. Mediante la metodología de grupo nominal	No Aplica	No Aplica	verificar previamente a la emisión de la respuesta que esta sea acorde a la normatividad aplicable y al informe de visita. Socializar el código de integridad y Código Único Disciplinario Solicitar a la Oficina Control interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado. Verificar en el SIGSED si se recibieron en el periodo quejas o denuncias por este hecho de corrupción por parte de los servidores públicos adscritos a la Secretaría.	Respuesta y concepto de control ambiental debidamente verificada y firmada Registro de la socialización (control de asistencia, registro fotográfico, piezas gráficas) Respuesta por parte de la oficina de control disciplinario interno. SIGSED	El Secretario y Subsecretario de Medio Ambiente La líder del SIGI	Trimestralmente	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia De acuerdo con el seguimiento anterior se evidencia que hay mejora en la gestión del riesgo, adicional se evidencia que se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Evaluación y control en la evaluación anteriormente realizada.
20	Medio Ambiente	Gestión de Trámites y Servicios	cobro por trámites que son de expedición gratuita	Posibilidad de afectación reputacional por cobrar trámites que son de expedición gratuita en la administración, a cambio de obtener beneficios propios.	omitir los requisitos para beneficiar a terceros. Intención de desconocerlos para beneficio propio. Simular que se cumplieron sin contar con la evidencia o soporte del registro	omitir los requisitos para beneficiar a un tercero Causa elegida por 23 votos a favor fue la numero 1 de los 23 asistentes en comité en Acta #13 de Nove 2021. Mediante la metodología de grupo nominal.	No Aplica	No Aplica	Solicitar a la Oficina Control interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado Socializar internamente el código de integridad Realizar Seguimiento y control a la actualización permanente de las fichas de trámites (Hojas de vida de trámites)	Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) Lista de asistencia de la socialización como evidencia de la acción. Hojas de vida de trámites actualizadas. Informes de PORDS sobre la presentación de hechos de corrupción Aplicativo SIGSED	Los profesionales universitarios del área de bienestar anima	Trimestralmente	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia De acuerdo con el seguimiento anterior se evidencia que hay mejora en la gestión del riesgo, adicional se evidencia que se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Evaluación y control en la evaluación anteriormente realizada.
21	Medio Ambiente	Adquisiciones	Consignar información carente de veracidad, en cuanto al registro de recibo de bienes y servicios no suministrados por los proveedores, en los informes de supervisión o actas de recibo a satisfacción	Posibilidad de afectación reputacional y económico por consignar información carentes de veracidad, en cuanto al registro de recibo de bienes y servicios no suministrados por los proveedores, en los informes de supervisión o actas de recibo a satisfacción a cambio de obtener un beneficio económico, personal o un particular.	omitir ascensos laborales intención de favorecer a un tercero o particular presión de líderes políticos o jefes inmediatos.	Intención de favorecer a un tercero o particular Causa mas votada con 23 votos a favor de los 23 asistentes, en comité primario Acta 13 de Nov-de 2021. Mediante la metodología de grupo nominal.	No Aplica	No Aplica	Socializar los avances de los informes de los contratos en los Comité Primario. Efectuar Sensibilizaciones sobre el Código de Integridad y el código general disciplinario Realizar el seguimiento a las quejas e información del PORDS Solicitar a la Oficina Control interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado	Informe mensual de supervisión Listados de Asistencia a la Sensibilización (piezas gráficas, registro fotográfico) Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno). Aplicativo SIGSED	los profesionales universitarios supervisores de contratos de las diferentes áreas de la Secretaría de Medio Ambiente	Trimestralmente	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializo?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 31 de Diciembre de 2022
22	Medio Ambiente	Gestión del Desarrollo Territorial	Cobro de material vegetal que la Entidad suministra gratuitamente	Posibilidad de afectación reputacional por generar unos cobros por parte del servidor público al momento de la entrega del material de vegetal a la comunidad, para beneficio propio.	Intención de mejorar ingresos económicos por parte del servidor público. abuso del cargo público. Presión de jefes o compañeros	Intención de mejorar ingresos económicos por parte del servidor público. Causa mas votada por 15 votos a favor de los 23 asistentes por comité en Acta#13 de Nov-de 2021. Mediante la metodología de grupo nominal.	NO aplica	No Aplica	A través del SISGED, se identifica si se han presentado quejas o denuncias contra servidor público, asociadas a este riesgo, según información suministrada a la comunidad, servicio que gratuito.	oficio de Control interno disciplinario, inventario actualizado de ingreso y salida material vegetal-FO-DT-38.	Los profesionales designados por el Líder del proceso,	Trimestralmente	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia
23	Movilidad	Gestión de Trámites y Servicios	Trámites o servicios sin el cumplimiento de requisitos de ley	Posibilidad de afectación reputacional por favorecer intereses propios y/o de terceros en la entrega de trámites y/o servicios a quien no cumple con los requisitos legales, debido a la falta de valores éticos en el servidor público responsable de atender los trámites y/o servicios.	Favorecimiento propio y/o a terceros sin el cumplimiento de requisitos de los trámites y/o servicios Aumento de ORD por la insatisfacción de los ciudadanos Falta de valores éticos en los servidores públicos responsables de atender los trámites y/o servicios. Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 30 del enero del 2022	Falta de valores éticos en los servidores públicos responsables de atender los trámites y/o servicios Votación: 3 votos de 3		No aplica	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos de la secretaría Verificar la normalidad vigente de acuerdo al trámite solicitado y de acuerdo a los formatos relacionados en el SIGI Revisar las QD presentadas en el software de PQRDS para evidenciar posibles actos de corrupción Consultar con la Oficina de Control Disciplinario la existencia de procesos disciplinarios por posibles actos de corrupción	FO-DE-01 Acta FO-DE-02 Control de asistencia Registro fotográfico Correo electrónico Página institucional	Servidores públicos de la secretaría	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se recomienda revisar y analizar al tipo de tratamiento para el riesgo ya que de acuerdo con lo establecido en la política de riesgos de la administración, el tratamiento para los riesgos de corrupción se mitigan. se evidencia que en el seguimiento no da cuenta, si se continua o no con los mismos controles y las mismas acciones, y si se requiere o no acciones de mejoramiento. En la casilla de "evidencias" no se encuentran registradas las evidencias de las acciones definidas a desarrollar. Por ultimo en el seguimiento no da cuenta de la ejecución de la totalidad de las acciones y de sus evidencias.
24	Movilidad	Inspección Vigilancia y Control	Omisión o aplicación de comparendos de tránsito de manera indebida	Afectación de la imagen institucional por la omisión o aplicación de comparendos de tránsito de manera indebida con el propósito de obtener beneficios propios o para un tercero	Coacción Interés económico Desconocimiento de la norma de tránsito Falta de valores éticos en los Agentes de tránsito responsables de expedir el comparendo de tránsito Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 30 del enero del 2022	Falta de valores éticos en los agentes de tránsito responsables de expedir el comparendo Votación: 3 votos de 3		No aplica	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar las QD presentadas en el software SISGED para evidenciar posibles actos de corrupción Verificar si se recibieron por parte de la Oficina de Control Disciplinario requerimiento frente a estos hechos de corrupción de Agentes de tránsito	Oficio Software SISGED	Subsecretario de Control de Tránsito Subcomandantes de Tránsito Agentes de Tránsito	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se recomienda revisar y analizar al tipo de tratamiento para el riesgo ya que de acuerdo con lo establecido en la política de riesgos de la administración, el tratamiento para los riesgos de corrupción se mitigan.
25	Movilidad	Gestión del Desarrollo Social	Expedir certificados sin la debida asistencia al curso obligatorio de educación vial	Posibilidad de afectación reputacional por la entrega del certificado de asistencia al curso obligatorio de educación vial de infractores sin el cumplimiento de requisitos debido a la intención del Agente de tránsito para obtener beneficios propios y/o de terceros	Coacción Interés económico Interés de beneficios propios y/o para terceros Falta de valores éticos en el servidor público responsable de expedir el certificado de asistencia al curso de infractores Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 30 del enero del 2022	Falta de valores éticos en el servidor público responsable de expedir el certificado de asistencia al curso de infractores Votación: 3 votos de 3		No aplica	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar las QD presentadas en el software SISGED para evidenciar posibles actos de corrupción Verificar si se recibieron por parte de la Oficina de Control Disciplinario requerimientos frente a estos hechos de corrupción por parte de los Agentes de tránsito	FO-DE-02 Control de asistencia Oficio Software SISGED	Agente de Tránsito	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se recomienda revisar y analizar al tipo de tratamiento para el riesgo ya que de acuerdo con lo establecido en la política de riesgos de la administración, el tratamiento para los riesgos de corrupción se mitigan. Se evidencia que en el seguimiento no da cuenta, si se continua o no con los mismos controles y las mismas acciones, y si se requiere o no acciones de mejoramiento

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializo?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 31 de Diciembre de 2022
26	Participación	Gestión de Trámites y Servicios	Aprobación o emisión de trámites sin el cumplimiento de requisitos	Posibilidad de afectación reputacional por aumento de quejas o denuncias por parte de la comunidad, debido a la aprobación o emisión de trámites sin el cumplimiento de requisitos, a través del uso del poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado	Lluvia de Ideas Usar el poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Contexto interno - Factor Personal	Usar el poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Acta de Comité N° 47 de 2022 # votos 6, de 6 posibles votos del comité	El Subsecretario encargado, cada que se vaya a emitir un trámite, constata que el profesional universitario y/o auxiliar administrativo encargado de emisión de trámites, verifica el cumplimiento de requisitos estipulado en las hojas de vida de trámites, con el fin de cumplir con la normatividad vigente al respecto. En caso de incumplir algún requisito, se aclarará al solicitante que es de carácter obligatorio para finalizar el trámite. Como evidencia deja lista de cheques de la hoja de vida del trámite con los requisitos verificados y el expediente correspondiente con la trazabilidad del trámite realizado.	No Aplica	Capacitar a los funcionarios responsables de la emisión y/o aprobación trámites, en el cumplimiento de su componente legal. Verificar por medio del informe PQRDS si existe alguna queja o denuncia por parte de un usuario por hechos de corrupción. Solicitar a la Oficina Control interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.	Control de asistencia a capacitaciones en gestión de trámites y servicios. Informe de PQRDS Software SISGED Respuesta de la consulta a la Oficina Control interno Disciplinario, donde se especifique que no se presentaron denuncias por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado	Profesional Universitario Auxiliar administrativo	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que en el control no se describen las evidencias que quedan del la ejecución del mismo, incluyendo también la casilla "evidencias" donde tampoco se describen las evidencias resultado de la ejecución del control.
27	Participación	Inspección Vigilancia y Control	Favorecimiento a organismos comunales en el informe de IVC para beneficiar a un tercero.	Posibilidad de afectación reputacional por Favorecimiento a organismos comunales en el informe de IVC debido a la intención del servidor público para beneficiar a un tercero.	Lluvia de Ideas Usar el poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Contexto interno - Factor Personal Coacción o presión política Falta de valores éticos del servidor público Contexto interno - Factor Personal	Usar el poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Acta de Comité N° 49 de 30 agosto 2022 9 votos, de 9 posibles votos del comité	El profesional Universitario o el técnico, una vez culminada la etapa de verificación, análisis y comprobación realizada en la diligencia de Inspección, Vigilancia y Control, registra los hallazgos y las conclusiones respectivas y las notifica al inspeccionado, el cual firma el documento como constancia de la veracidad de la información registrada. En caso de no contar con la firma del inspeccionado, no se configura como informe definitivo. Como evidencia queda el FO-VC-19 Informe de Inspección, Vigilancia y control a organismos comunales.	No Aplica	Capacitar constantemente al talento humano responsable de las funciones de IVC. Socializar el formato FO-VC-11 Cronograma de visitas a organismos comunales	Actas de capacitación y socialización FO-VC-11 Diligenciado	Secretarios y Subsecretarios	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que en el control no se describen las evidencias que quedan del la ejecución del mismo, incluyendo también la casilla "evidencias" donde tampoco se describen las evidencias resultado de la ejecución del control.
28	Planeación	Gestión de Trámites y Servicios	Cobros indebidos para la expedición de trámites y servicios.	Posibilidad de afectación reputacional por realizar cobros indebidos para la expedición de trámites con la intención de obtener un beneficio personal.	Método de Análisis: Lluvia de ideas. Inexistencia de nota aclaratoria en los formatos de solicitud de los trámites y servicios, sobre gratuidad de los mismos Falta de ética de los servidores públicos responsables de la expedición de los trámites y servicios. Presión del Jefe inmediato o personas vinculadas a la Administración.	Técnica de Grupo Nominal. Falta de ética de los servidores públicos responsables de la expedición de los trámites y servicios. 9 Votos correspondientes a igual número de asistentes (Acta N° 2 de comité primario del 02/02/2022)	El subdirector de la Subdirección de Ordenamiento Territorial y/o Líder SIGI mentalmente en las reuniones de comité técnico, sensibiliza a los funcionarios frente al tema de corrupción y don del servicio, con el fin de evitar la afectación reputacional por cobros indebidos en la expedición de trámites y se buscar	No aplica	Sensibilizar al personal de la Subdirección de ordenamiento territorial en temas relacionados con la prevención de la corrupción, ética y don del servicio, en los comités técnicos. Incluir, en los formatos de solicitud de trámites y servicios, una nota aclaratoria informando que la expedición de los mismos no tiene ningún costo. Solicitar a la Oficina de Control Disciplinario Interno el reporte de quejas o denuncias de servidores públicos adscritos a la Dirección por este hecho de corrupción.	Acta de comité técnico de la subdirección de ordenamiento territorial formatos actualizados publicados en la plataforma SIGI.	Subdirector de ordenamiento territorial Lider SIGI	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que en la descripción del riesgo no se cumple la totalidad de los criterios establecidos para este. (Impacto, causa inmediata y causa raíz) Se recomienda revisar y analizar al tipo de tratamiento para el riesgo ya que de acuerdo con lo establecido en la política de riesgos de la administración, en el tratamiento para los riesgos de corrupción estos se mitigan. Se evidencia que no se tienen registrado en la casillas de "acciones y evidencias" las acciones de consulta en la secretaria de Control disciplinario y la revisión en el SISGED (PQRDS) sin embargo estos son nombrados en el seguimiento. Se les recuerda que el análisis de los seguimientos no debe ser una copia del seguimiento anterior, ya que actividades, circunstancias y el análisis de las mismas podría variar. Con relación al seguimiento, este no da cuenta si se continúan con el control y la acción existentes y si se requiere o No aplicar acciones de mejoramiento.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializo?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 31 de Diciembre de 2022
29	Planeación	Gestión del Desarrollo Territorial	Asignación de estrato no acorde con las características de la vivienda	Posibilidad de afectación reputacional por asignar a un predio residencial, un estrato no acorde con las características de la vivienda, con la intención de otorgar u obtener beneficios de terceros.	Lluvia de ideas: - Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos - Información sobre la subzona desactualizada. - Error humano el asignar el estrato al predio residencial	Técnica de Grupo Nominal. Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos. 9 Votos correspondientes a igual número de asistentes (Acta N° 2 de comité primario del 02/02/2022)	El Profesional Universitario o Técnico Operativo cada que recibe una solicitud para asignación de estrato confronta el estrato a asignar con la base de datos de estratificación, para asignar el estrato, en caso de evidenciar que un estrato no es acorde con las características de la vivienda, se realiza la verificación en campo y se corrige, expidiendo una nueva certificación.	No Aplica	Sensibilizar al personal de la Subdirección de Información y Caracterización en temas relacionados con la prevención de la corrupción, ética y don del servicio, en los comités técnicos.	Base de datos de estratificación Certificado de estrato Acta de comité técnico con listado de asistencia Informe de control disciplinario.	Profesional Universitario Subdirección de Información y Caracterización Subdirector de Información y Caracterización	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo. Se recomienda revisar y analizar al tipo de tratamiento para el riesgo ya que de acuerdo con lo establecido en la política de riesgos de la administración, en el tratamiento para los riesgos de corrupción estos se mitigan. Se evidencia que no se tienen registrado en las casillas de "acciones y evidencias" la consulta y revisión en el SIGED (PQRDS) sin embargo este es nombrado en el seguimiento. Se le recomienda adicionar como acción, la consulta en la secretaría de control disciplinario por posibles quejas y procesos a funcionarios de la secretaría por posibles hechos de corrupción. Con relación al seguimiento, este no da cuenta si se continúan con el control y la acción existentes y si se requiere o No aplicar acciones de mejoramiento.
30	Planeación	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Consiguar información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN	Posibilidad de afectación reputacional por consignar información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN, para otorgar u obtener beneficios particulares o para hacer beneficiario a un particular de auxilios nacionales o locales.	Lluvia de ideas: - Asignación de personal sin las competencias y perfiles adecuados para el cargo en la Unidad Administrativa. - Desconocimiento de las responsabilidades en la ejecución de los procesos de la unidad. - Desinterés de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones - Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos	Técnica de Grupo Nominal. Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos. 9 Votos correspondientes a igual número de asistentes (Acta N° 2 de comité primario del 02/02/2022)	El Técnico Administrativo designado Supervisor, diariamente revisa las solicitudes de encuesta nueva realizadas con el fin de detectar inconsistencias y las registra en tabla de Excel denominada "Encuestas/Año". En caso de detectar información no acorde, solicita al responsable del mismo que aclare o corrija cancelando el trámite y reprocesando la solicitud.	El Auxiliar Administrativo Encuestador designado por el Administrador del SISBEN, Técnico Administrativo Supervisor o el mismo Administrador, cada vez que se requiera, realiza auditorías en las unidades de vivienda de las Fichas de Clasificación Socioeconómica relacionadas en el reporte de novedades de procesamiento, con el fin de detectar inconsistencias y deja registro en el FO-SI-12 Constancia de Inspección para resolver novedades del Sisbén. En caso de que se evidencie anomalías el Administrador analiza el caso para determinar los correctivos.	Sensibilizar al personal en valores y principios éticos del servidor público. Consultar en el SIGED y en la Oficina de Control Disciplinario Interno si existen quejas de servidores públicos por este hecho de corrupción.	Acta de comité técnico con listado de asistencia Informe de control disciplinario y SIGED	Subdirector de Información y Caracterización Profesional Universitario Subdirección de Información y Caracterización (Sisben)	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que en las casillas "descripción y control 1" se encuentra información con notas adicionales y de un color diferente, lo que podría ocasionar incertidumbre y dudas frente al contenido de este y al tiempo no permite evaluar su efectividad de la aplicación del control. Se evidencia que en el control registrado, no cuenta con la periodicidad con la que este es ejecutado y las evidencias de la ejecución del mismo. se evidencia que en la hoja de "evaluación de controles" no se encuentra la evaluación de "IMPLEMENTACION" del control, lo que afecta la valoración del riesgo residual, adicional no se encuentra coherencia con los resultados de la evaluación del control entre la casilla de "NIVEL DE RIESGO RESIDUAL APLICANDO CONTROL 1" y el resultado registrado en la casilla "Probabilidad Residual" Se evidencia que no se tienen registrado en las casillas de "acciones y evidencias" la consulta y revisión en el SIGED (PQRDS) sin embargo este es nombrado en el seguimiento. Se le recomienda adicionar como acción, la consulta en la secretaría de control disciplinario por posibles quejas y procesos a funcionarios de la secretaría por posibles hechos de corrupción. Con relación al seguimiento, se evidencia que no se da cuenta de la aplicación del control establecido, adicional este no da cuenta si se continúan con el control y la acción existentes.
31	Salud	Gestión del Desarrollo Social	Entrega de beneficios o servicios a quien no cumple con los requisitos.	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por la entrega de beneficios de programas de ayudas alimentarias a personas que no cumplen con los requisitos, debido a intereses particulares de favorecer a un tercero por parte del funcionario encargado de la entrega	Lluvia de ideas: Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios. Presión o coacción al funcionario encargado del manejo de los recursos Interés por parte del servidor público de obtener un beneficio propio	Interés por parte del servidor público de obtener un beneficio propio Elegido en comité del 17 de enero con 16 votos, se eligió por votación de acuerdo al mayor número de votos	El subsecretario de Protección Social o el funcionario asignado por la Subsecretaría de Protección Social, mensualmente y con el fin de validar la entrega a los terceros autorizados para reclamar las ayudas, en los programas de Seguridad Alimentaria (paquete alimentario, complemento alimentario y comedor comunitario), de manera aleatoria revisa en campo, que en caso de no asistir el beneficiario titular, el designado por este haga la entrega del formato de autorización a terceros FO-GS-47, debidamente cumplimentado, validando coherencia de documentos de identidad frente al beneficiario y autorizado, en caso de identificar una desviación no se hace entrega y se informa al usuario dejando evidencia en la base de datos de entrega de beneficiarios con la observación.	El funcionario asignado por la Subsecretaría de Protección Social, de manera mensual y con el fin de validar la entrega a los terceros autorizados para reclamar las ayudas, en los programas de Seguridad Alimentaria (paquete alimentario, complemento alimentario y comedor comunitario), de manera aleatoria revisa en campo, que en caso de no asistir el beneficiario titular, el designado por este haga la entrega del formato de autorización a terceros FO-GS-47, debidamente cumplimentado, validando coherencia de documentos de identidad frente al beneficiario y autorizado, en caso de identificar una desviación no se hace entrega y se informa al usuario dejando evidencia en la base de datos de entrega de beneficiarios con la observación.	Socializar con los servidores públicos responsables del programa el código de integridad. Validar con la oficina de Control disciplinario si existen investigaciones disciplinarias por este hecho de corrupción Verificar en el software de PQRDS si existen quejas por este hecho Socializar a los servidores encargados del funcionamiento de los programas de ayuda alimentaria las sanciones que se generan por hechos de corrupción	Acta o registro de asistencia, registro fotográfico Oficio o correo electrónico con solicitud a la oficina de control disciplinario Software de PQRDS Acta o registro de asistencia, registro fotográfico	Subsecretaría de talento humano Subsecretario de Protección Social Profesional Universitario abogado Lider SIGI	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se verifica que los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia. De acuerdo con el seguimiento anterior se evidencia que hay mejora en la gestión del riesgo, adicional se evidencia que se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Evaluación y control en la evaluación anteriormente realizada.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializo?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 31 de Diciembre de 2022
32	Salud	Gestión del Desarrollo Social	Uso indebido de los recursos públicos o de información para intereses propios	Posibilidad de afectación económica y o reputacional por aplicar biológicos o insumos de vacunación a personas que no cumplen con los requisitos con el fin de obtener u otorgar beneficios particulares por parte de los servidores públicos encargados	Lluvia de ideas: Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios Presión o coacción al funcionario encargado del manejo de los recursos Desconocimiento por parte de los servidores de sanciones generadas por actos de corrupción Interés por parte del servidor público de obtener u otorgar un beneficio indebidamente	Interés por parte del servidor público de obtener u otorgar un beneficio propio indebidamente generadas por actos de corrupción Elegido en comité del 17 de enero con 16 votos, se eligió por votación de acuerdo al mayor número de votos	El líder del proceso de manera periódica, identifica salidas no conformes por quejas o denuncias presentadas por los ciudadanos, realizando análisis de estas e identificando las causas, en caso de que se identifiquen quejas o denuncias por hechos de corrupción, será llevada a plan de mejoramiento y se determinará en comité técnico la necesidad de reasignar actividades al servidor implicado en tanto surte el proceso de análisis del caso. Quedando como evidencia informe de PORSD, registro de salidas no conformes y acta de comia	No aplica	Socializar con los servidores públicos responsables del programa el código de integridad. Validar con la oficina de Control disciplinario si existen investigaciones disciplinarias por este hecho de corrupción Verificar en el software de PORDS si existen quejas por este hecho Socializar a los servidores encargados de programas las sanciones que se generan por hechos de corrupción	Acta o registro de asistencia, registro fotográfico Oficio o correo electrónico con solicitud a la oficina de control disciplinario Software de PORDS Acta o registro de asistencia, registro fotográfico	Profesional universitario programa ampliado de inmunizaciones	Trimestral	NO De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se verifica que los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia. De acuerdo con el seguimiento anterior se evidencia que hay mejora en la gestión del riesgo, adicional se evidencia que se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Evaluación y control en la evaluación anteriormente realizada.	
33	Salud	Inspección Vigilancia y Control	Actuaciones administrativas no acordes a la normalidad sanitaria para beneficio particular	Posibilidad de afectación reputacional y/o económico por entrega de certificados sanitarios a quien no cumple con los requisitos con el fin de favorecer a un tercero por parte del funcionario encargado de la entrega	Lluvia de ideas: Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios Presión o coacción al funcionario encargado del manejo de los recursos Interés por parte del servidor público de obtener u otorgar un beneficio indebidamente	Interés por parte del servidor público de obtener u otorgar un beneficio propio indebidamente generadas por actos de corrupción Elegido en comité del 17 de enero con 16 votos	El profesional universitario del área de factores de riesgo, realiza seguimiento y control periódico de inspección, vigilancia y control a los hallazgos de las visitas, mediante la confirmación del cumplimiento de los requerimientos registrados en las actas de inspección sanitaria con enfoque de riesgo según el caso de la primera visita en cada establecimiento, en caso de encontrar incumplimiento en los requerimientos normativos se aplican las medidas sanitarias que se requieran dependiendo del factor de riesgo. Se dejan como evidencia las actas de visitas e informe en Excel	No aplica	Socializar con los servidores públicos responsables del programa el código de integridad. Validar con la oficina de Control disciplinario si existen investigaciones disciplinarias por este hecho de corrupción Verificar en el software de PORDS si existen quejas por este hecho Socializar a los servidores encargados del funcionamiento de los programas de ayuda alimentaria las sanciones que se generan por hechos de corrupción	Acta o registro de asistencia, registro fotográfico Oficio o correo electrónico con solicitud a la oficina de control disciplinario Software de PORDS Acta o registro de asistencia, registro fotográfico	Profesional universitario inspección, vigilancia y control	Trimestral	NO De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se verifica que los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia. De acuerdo con el seguimiento anterior se evidencia que hay mejora en la gestión del riesgo, adicional se evidencia que se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Evaluación y control en la evaluación anteriormente realizada.	
34	Seguridad	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Prestación de servicios asociados al código de seguridad y convivencia sin los requisitos legales	Posibilidad de afectación reputacional por generación de certificados de Cursos Pedagógicos en cumplimiento del código nacional de seguridad y convivencia a quien no cumple con los requisitos con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros	Comportamientos, prácticas, conductas de los servidores públicos que afectan la ejecución de los procesos, cumplimiento de metas y el ejercicio del control. Servidores públicos o particulares que prestan funciones públicas que afectan la prestación de los servicios a cargo de la secretaria Incumplimiento de normas o leyes que conlleven a sanciones legales, fiscales o penales	Comportamientos, prácticas, conductas de los servidores públicos que afectan la ejecución de los procesos, cumplimiento de metas y el ejercicio del control.	El profesional universitario o técnico de la unidad administrativa, realiza las gestiones administrativas necesarias para brindar cursos pedagógicos, teniendo en cuenta lo establecido en el formato básico de identificación de trámites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conforme y al cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de trámites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	El Secretario de Despacho verificar en la oficina de control disciplinario interno y en los informes del SISGED la existencia de quejas y denuncias relacionadas con este hecho de corrupción, en caso de identificar QD procede inmediatamente a analizar la información y reportar al secretario de despacho, secretaria de evaluación y control y/o control disciplinario interno dejando evidenciado en oficio remitido	Reportes de QD en SISGED Acta de comité primario donde se analicen las QD Oficios remitidos	Secretario de Despacho	Trimestral	NO Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia. De acuerdo con el seguimiento anterior se evidencia que hay mejora en la gestión del riesgo, adicional se evidencia que se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Evaluación y control en la evaluación anteriormente realizada.	

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializo?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 31 de Diciembre de 2022
35	Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	pagos de nóminas y prestaciones sociales diferentes o mayores a los efectivamente laborados	Posibilidad de afectación económica por liquidar pagos de nóminas y prestaciones sociales diferentes o mayores a los efectivamente laborados con intención de favorecer a un tercero o en beneficio propio	<p>Diseminación del presupuesto de recursos propios para gastos de funcionamiento.</p> <p>Obsolescencia tecnológica que no permita la interacción con otras entidades estatales</p> <p>Pérdida de información.</p> <p>Desconocimiento de los procesos</p> <p>Falta de gestión y priorización.</p> <p>Deficiencia en la prestación del servicio.</p> <p>Pérdida de la información.</p> <p>Falta de desarrollo tecnológico (software - hardware).</p> <p>Falta de recursos tecnológicos, humano y económicos. Falta de gestión oportuna en la alta gerencia.</p> <p>Desconocimiento del código de integridad.</p> <p>Intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio</p> <p>Desconocimiento del Código Disciplinario Único</p>	<p>Intencionalidad de obtener u otorgar un beneficio de manera fraudulenta</p> <p>En la votación nominal realizada, 6 servidores votaron por esta causa. Ver acta Nro. 10 de 03 de octubre de 2022</p>	<p>Técnico Operativo cada que ingresa un servidor a la entidad y una vez organizado el expediente lo entrega a él Auxiliar Administrativo del archivo para ser foliado, asentado, enganchado, marcado, escaneado y encarpetaado. El auxiliar administrativo del Archivo diligencia el formato FO GH 30 control de foliación. FO-GH-33 tarjeta de afuera de historias laborales y el FO GH 31 Hoja de resumen y lo ingresa a la historia laboral y la guarda en la unidad de conservación.</p>	No aplica	<p>Realizar actividades de apropiación e interiorización de los principios y valores institucionales.</p> <p>Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaria que no se presente frente algún funcionario por este hecho.</p> <p>Verificar con la oficina de control Disciplinario que no hayan denuncias frente algún funcionario de la secretaria por este hecho.</p> <p>Separar temporalmente al servidor investigado de la actividad que genera el riesgo de corrupción</p>	<p>Certificación de no reclamación por errores en la liquidación o en el acto administrativo.</p> <p>Certificación de nómina</p> <p>Control de asistencia FO DE 02 de comité de nóminas</p>	<p>Profesional Universitario de Prestaciones y Técnico Operativo de nómina</p>	Trimestral	NO	<p>Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.</p> <p>De acuerdo con el seguimiento anterior se evidencia que hay mejora en la gestión del riesgo, adicional se evidencia que se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Evaluación y control en la evaluación anteriormente realizada.</p>
36	Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Inasistencia a los programas de capacitación e inasistencia al puesto de trabajo	Posibilidad de afectación económica y reputacional por inasistencia a los programas de capacitación e inasistencia al puesto de trabajo por falta de valores éticos en los servidores	<p>Falta de valores éticos en los empleados públicos</p> <p>inasistencia injustificada suplantación de firmas</p> <p>falta de compromiso</p> <p>Falta de comunicación asertiva y oportuna, que no permite que el cliente interno se encuentre comprometido con el que hacer de la institución.</p> <p>Comunicación y manejo de la información que afecte el desempeño de los procesos ejecutados en el área.</p> <p>Falta de difusión por los diferentes medios de comunicación interna.</p> <p>Desconocimiento del código de integridad.</p> <p>Desconocimiento del Código Disciplinario Único</p>	<p>Falta de valores éticos en los empleados públicos</p> <p>En la votación nominal realizada, 6 servidores votaron por esta causa. Ver acta Nro. 10 de 03 de octubre de 2022.</p>	<p>El Profesional Universitario de Talento Humano realizará el seguimiento a la jornada de capacitación y el cumplimiento de los requisitos. Si el empleado se inscribe y no asiste, se informará al Área de Nómina para que efectúen el descuento del valor correspondiente a la Capacitación o a la oficina Jurídica para hacer efectivo el pago y se notifica al empleado de dicho descuento, mediante oficio o correo electrónico.</p>	No aplica	<p>Enviar correo electrónico al funcionario solicitando explicación acerca de la razón por la cual no asistió a la capacitación .</p> <p>Indicar en la circular de convocatoria la sanción en caso de inasistencia injustificada.</p> <p>Realizar actividades de apropiación del código de integridad</p> <p>Solicitud de información a la Secretaría de Evaluación y control sobre la existencia de quejas a funcionarios de la secretaria por hechos de corrupción</p>	<p>Correo electrónico, circular de convocatoria a capacitación, listado de asistencia y registro fotográfico</p>	<p>Profesional universitario Área de Talento Humano</p>	Trimestral	NO	<p>Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.</p> <p>De acuerdo con el seguimiento anterior se evidencia que hay mejora en la gestión del riesgo, adicional se evidencia que se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Evaluación y control en la evaluación anteriormente realizada.</p>

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializo?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 31 de Diciembre de 2022
37	Servicios Administrativos	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Destinación indebida de bienes muebles (parque automotor), por parte de los funcionarios.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por destinación indebida de bienes muebles (parque automotor), por parte de los servidores por intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio	-Desconocimiento del código de integralidad -Intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio Desconocimiento del Código Disciplinario Único -Deficiencia en la prestación del servicio -Asignación de funciones diferentes a las inherentes al cargo -Extralimitación u omisión de funciones. -Falta de claridad y apropiación en el objetivo del proceso por parte de los empleados. -Falta de claridad en la designación de responsabilidades y autoridades para la ejecución de los procesos	Intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio En la votación nominal realizada, 6 servidores votaron por esta causa. Ver acta Nro. 10 de 03 de octubre de 2022	El Auxiliar Administrativo(a) de Bienes y Servicios cada que se requiera asigna un Conductor y un vehículo al área que solicita el Servicio del parque automotor. Como constancia de ello el conductor hace firmar la planilla FO-RF-05 de registro de prestación de servicio, por el funcionario al cual se le prestó el servicio.	No aplica	verificar la planilla FO-RF-05 Programación de vehículo Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaria que no se presente frente algún funcionario por este hecho. Realizar actividades de apropiación del código de integridad	FO-RF-05 Programación de vehículo	Auxiliar Administrativo de la Subsecretaría de Bienes y Servicios Profesional De Talento Humano	Trimestral	NO	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia. De acuerdo con el seguimiento anterior se evidencia que hay mejora en la gestión del riesgo, adicional se evidencia que se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Evaluación y control en la evaluación anteriormente realizada.
38	Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Identificar los riesgos de conflictos de interés que pueden presentarse en la gestión del talento humano para la gestión preventiva de los mismos y la incorporación de mecanismos de control.	Posibilidad de afectación reputacional y económica por falta de reporte del servidor obligado a declarar el conflicto de interés por presunto favorecimiento propio o de un tercero.	Presión política Amenazas o coacción Desconocimiento de la norma Desactualización de los lineamientos establecidos. Incumplimiento de los deberes como servidor público	Desactualización de los lineamientos establecidos. En la votación nominal realizada, 6 servidores votaron por esta causa. Ver acta Nro. 10 de 03 de octubre de 2022	El técnico administrativo responsable aplica la lista de chequeo el FO-GH-01 Requisitos para la posesión con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para la posesión de los servidores públicos, en caso de identificar incumplimiento en alguno de ellos, realiza notificación a este del tiempo establecido para reunir la totalidad de los mismos, dejando evidencia o constancia en el campo de observaciones en el FO-GH-01 Requisitos para la posesión.	El Técnico Administrativo de la Secretaría de Servicios Administrativos anualmente verifica la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos esté correcta en el aplicativo, con el objetivo de identificar quienes no cumplen con el reporte y notificar por medio de correo electrónico con oficio describiendo el número de personas que registraron la declaración y el tipo de declaración realizada, así como los que no cumplieron con la obligación, a la oficina de evaluación y control para que realice las gestiones pertinentes.	Verificar el software de SIGED si existen quejas por este hecho. Verificar con la oficina de control disciplinario si existen procesos por este hecho. Socializar el código de integridad. Actualización de la documentación incluyendo la Ley 2013 y 930 en el PR-GH-01 como actividad y en el FO.GH-01.	Radicado Correo electrónico. Circular. PR-GH-01 Procedimiento para el ingreso y retiro de Servidores Públicos	Técnico Administrativo Lider SIGI	Trimestral	NO	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia. De acuerdo con el seguimiento anterior se evidencia que hay mejora en la gestión del riesgo, adicional se evidencia que se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Evaluación y control en la evaluación anteriormente realizada.
39	Dirección TIC	Comunicación Pública	Omisión de publicación de información de interés general en el sitio web institucional.	Posibilidad de afectación reputacional por omisión de la publicación de información pública en el sitio web institucional debido a la intención de favorecer los intereses de servidores públicos, contratistas o particulares.	Intención de obtener beneficios económicos o laborales. Coacción o presión política o por parte de los jefes inmediatos. Amenazas por parte de terceros.	Método de Análisis de Causas: Técnica de Grupo Nominal. Causa seleccionada por votación unánime: Intención de obtener beneficios económicos o laborales. No. de votos obtenidos: 10. No. de asistentes: 10. Acta No. 04 del 11 de febrero de 2022.	La Asesora de Gobierno Digital recibe del Aplicativo Nodo alertas automáticas previo al vencimiento de cada publicación como recordatorio según la periodicidad de la información a publicar. En caso de evidenciar que la información no se ha publicado, el aplicativo reenvía la alerta al responsable de la información y a la Asesora de Gobierno Digital quien a través de correo electrónico prioriza solicitud de información a publicar e informa al Jefe de la Unidad Administrativa correspondiente.	La Asesora de Gobierno Digital cada vez que se publica información solicitada en el sitio web institucional, envía mensaje a través de correo electrónico constando la publicación con el link para que el solicitante pueda verificarla. En caso de evidenciarse que la información no se haya publicado, la Asesora de Gobierno Digital hace seguimiento al caso por medio de correo electrónico y prioriza la publicación.	Socializar periódicamente los principios y valores éticos de los servidores públicos. Reconocer y exaltar a través de circular interna a los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas en la Dirección Administrativa, la apropiación del Código de Integridad, principios y valores institucionales. Verificar en el SIGED y con la Oficina de Control Disciplinario Interno la existencia de quejas o denuncias por este hecho.	Alertas automáticas del Aplicativo Nodo. Correos electrónicos. Mensajes a través de correo electrónico que constatan la publicación de la información con su respectivo link de verificación. Sitio web institucional. Circulares internas en las cuales se reconoce y exalte al servidor público y particular que ejerza funciones públicas, que representen el valor ético del mes. Actas del Comité Primario donde se realice la socialización y reconocimiento de los valores éticos. Cartilla del Código de integridad del servidor público.	Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones TIC.	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializo?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 31 de Diciembre de 2022
40	Vivienda	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir tramites sin el cumplimiento de los requisitos	Posibilidad de afectación reputacional y económica por expedir tramites sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, con el fin de buscar favorecimiento propio o a un tercero.	1. Concentración de poder. 2. Amenazas externas. 3. Presión Política. 4. Coacción de Superior.	1. Concentración de poder. Acta de 03C del 05 de octubre de 2022 comité Votación Nominal de 10 participantes - 10 votos totales.	Los funcionarios encargados de la emisión de tramites verifican según su competencia, en el 100% de las solicitudes, el cumplimiento de los requisitos legales exigidos. Esto por medio de lista de chequeo, en caso de detectar algún faltante o incongruencia se oficia al solicitante para completar, anexas o aclarar.	El secretario de despacho en comité primario mensualmente realiza seguimiento a la ejecución de los procesos de la unidad administrativa, verificando el cumplimiento de las actividades propias de cada uno, en caso de detectar alguna desviación o incumplimiento se retira al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se esclarecen los hechos dejando evidencia en el acta.	1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. 2. Verificar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. 3. Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción. 4. Redistribuir actividades y responsabilidades entre los funcionarios pares por competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad.	1. Lista de chequeo para verificación de requisitos. 2. Actas de reunión. Correos electrónicos. 3. Reporte Aplicativo PQRSD. 4. Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Hábitat. Lider SIGI Secretaría de Vivienda y Hábitat.	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que en el control establecido, este no cuenta con la periodicidad de la ejecución del mismo. Se evidencia que en la casilla de tratamiento del riesgo no se encuentra bien clasificado, ya que el tratamiento para los riesgos de corrupción es de mitigar. Por último se les recomienda que el seguimiento al momento de registrar as evidencias estas cuenten con la información necesaria que den cuenta de la efectividad de la misma (ej. indicar radicado y fecha del oficio, numero de circulares enviadas, numero de acta y fecha.)
41	Vivienda	Gestión del Desarrollo Territorial	Títulos Otorgados sin el cumplimiento de los requerimientos de ley	Posibilidad de afectación reputacional y económica por otorgar títulos sin el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, con el fin de buscar favorecimiento propio o a un tercero.	1. Concentración de poder. 2. Amenazas externas. 3. Presión Política. 4. Coacción de Superior.	1. Concentración de poder. Acta de 03C del 05 de octubre de 2022 comité Votación Nominal de 10 participantes - 10 votos totales.	El Profesional Universitario Abogado verifica en el 100% de los expedientes, el cumplimiento de los requisitos legales exigidos mediante la validación por medio de lista de chequeo, en caso de detectar algún faltante o incongruencia se oficia al solicitante para completar, anexas, aclarar o dar por finalizado el proceso.	El secretario de despacho en comité primario mensualmente realiza seguimiento a la ejecución de los procesos de la unidad administrativa, verificando el cumplimiento de las actividades propias de cada uno, en caso de detectar alguna desviación o incumplimiento se retira al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se esclarecen los hechos dejando evidencia en el acta.	1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. 2. Verificar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. 3. Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción. 4. Redistribuir actividades y responsabilidades entre los funcionarios pares por competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad.	1. Lista de chequeo para verificación de requisitos. 2. Actas de reunión. Correos electrónicos. 3. Reporte Aplicativo PQRSD. 4. Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Hábitat. Lider SIGI Secretaría de Vivienda y Hábitat.	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que en el control establecido, este no cuenta con la periodicidad de la ejecución del mismo. En cuanto a la valoración del control se evidencia que el calculo automático de la casilla "NIVEL DE PROBABILIDAD RESIDUAL APLICANDO CONTROL 1" se encuentra en 0%, lo que afecta el criterio para realizar la valoración del riesgo residual. Se evidencia que en la casilla de tratamiento del riesgo no se encuentra bien clasificado, ya que el tratamiento para los riesgos de corrupción es de mitigar. Por último se les recomienda que el seguimiento al momento de registrar as evidencias estas cuenten con la información necesaria que den cuenta de la efectividad de la misma (ej. indicar radicado y fecha del oficio, numero de circulares enviadas, numero de acta y fecha.)
42	Vivienda	Gestión del Desarrollo Social	Subsidios adjudicados sin el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Ley.	Posibilidad de afectación reputacional y económica por adjudicar subsidios sin el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, con el fin de buscar favorecimiento propio o a un tercero.	1. Concentración de poder. 2. Amenazas externas. 3. Presión Política. 4. Coacción de Superior.	1. Concentración de poder. Acta de 03C del 05 de octubre de 2022 comité Votación Nominal de 10 participantes - 10 votos totales.	Los funcionarios encargados de realizar las postulaciones a los subsidios de vivienda ofertados por la unidad administrativa, verifican en tiempo real y para el 100% de las postulaciones, el cumplimiento de los requisitos legales exigidos mediante la validación por medio de lista de chequeo, en caso de detectar algún faltante finaliza el proceso y NO es posible continuar con la actividad de la postulación, dejando la evidencia en el exp formulario	El secretario de despacho en comité primario mensualmente realiza seguimiento a la ejecución de los procesos de la unidad administrativa, verificando el cumplimiento de las actividades propias de cada uno, en caso de detectar alguna desviación o incumplimiento se retira al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se esclarecen los hechos dejando evidencia en el acta.	1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. 2. Verificar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. 3. Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción. 4. Redistribuir actividades y responsabilidades entre los funcionarios pares por competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad.	1. Lista de chequeo para verificación de requisitos. 2. Actas de reunión. Correos electrónicos. 3. Reporte Aplicativo PQRSD. 4. Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Hábitat. Lider SIGI Secretaría de Vivienda y Hábitat.	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se evidencia que la casilla de tratamiento del riesgo no se encuentra bien clasificado, ya que el tratamiento para los riesgos de corrupción es de mitigar. Por último se les recomienda que el seguimiento al momento de registrar as evidencias estas cuenten con la información necesaria que den cuenta de la efectividad de la misma (ej. indicar radicado y fecha del oficio, numero de circulares enviadas, numero de acta y fecha.)

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializo?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 31 de Diciembre de 2022
43	Desarrollo Económico	Gestión del Desarrollo Social	Otorgamiento de cupos para capacitación y formación a usuarios que no cumplan con los requisitos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por otorgar cupos para capacitación y formación a usuarios que no cumplan con los requisitos con el fin de obtener beneficios propios o para un tercero	<p>El análisis de las causas se realizó a través de la metodología de lluvia de ideas donde se lograron identificar las siguientes causas:</p> <p>Amenazas a los servidores públicos</p> <p>Ausencia de controles para la entrega de beneficios.</p> <p>Interés para obtener un beneficio económico directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas</p> <p>Presiones por parte de algún superior para el otorgamiento del beneficio</p> <p>De las causas identificadas la causa más votada como causa a tratar fue la número 1, con 9 votos a favor de un total de 13 votos, como evidencia del análisis queda el registro del acta de grupo primario No 3 del 28 de Febrero de 2022</p>	Ausencia de controles para la entrega de beneficios	No Aplica	No Aplica	<p>Socializar el código de integridad a todos los servidores públicos adscritos a la dirección de desarrollo económico</p> <p>Verificar en el sitio de la existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción</p> <p>Solicitar a la oficina de control disciplinario interno información sobre la existencia de quejas o denuncias sobre este hecho de corrupción</p>	<p>Acta y listado de asistencia</p> <p>Informe de PQRDS</p> <p>Oficio de respuesta por parte de la oficina de control disciplinario interno</p>	Lider SIGI	Trimestral	NO	De acuerdo con la evaluación realizada al riesgo, se verifica que los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.