

Nº	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Primera Línea de Defensa Seguimiento Diciembre 31 de 2019	Se Materializó? SI/NO	Tercera Línea de Defensa. Seguimiento OCIG (Diciembre 31 de 2019)
1	Oficina de Adquisiciones	Adquisiciones	Contratación sin el lleno de requisitos.	Adjudicar un proceso de selección objetiva, o realizar una contratación directa con una persona natural o jurídica, que no cumpla con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal, o con las exigencias de la entidad, para beneficio propio o de un tercero.	Lluvia de Ideas: * Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de selección de los contratistas. * Presiones indebidas por parte del contratista o de un tercero interesado. * Preavocado por parte de los servidores públicos encargados de la contratación, con el fin de adjudicar el contrato a un proponente, que no cumple las condiciones, o no obtiene el máximo puntaje en los procesos de selección, o suscribir la contratación directa con un contratista que no cumple las condiciones requeridas. * Falta de conocimiento, experiencia o Negligencia del servidor público encargado del proceso.	* Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de selección de los contratistas.	* Nulidad del proceso. * Nulidad del contrato. * Incumplimiento del objeto contractual. * Investigaciones internas disciplinarias. * Hallazgos de los entes de control y regulación. * Procesos disciplinarios. * Afectación de la imagen institucional.	* Verificación del contenido del expediente contractual respecto de la lista de chequeo, por parte del Profesional Universitario de la oficina de adquisiciones encargado del proceso. * Publicación en el SECOF de los diferentes documentos precontractuales, de acuerdo a los términos que se establecen en las leyes que rigen la contratación pública, sus decretos reglamentarios y a lo establecido en el cronograma de los diferentes procesos. * Revisión del expediente contractual de los procesos realizados por la oficina de Adquisiciones, por parte de los profesionales de la secretaría Jurídica.	* Socializar a los servidores públicos involucrados en la selección de los contratistas de los valores institucionales de la entidad. * Revisar las quejas y denuncias enviadas a la oficina de adquisiciones relacionadas con la selección de los contratistas.	* Actas de Comité Primario. * Oficios de Respuesta a quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones. * Oficios de Respuesta a requerimientos de la oficina de control interno disciplinario.	Técnico y auxiliar administrativo de la Oficina de Adquisiciones.	Trimestral	20/12/2019. Se verifica en las actas de comité primario de la oficina de adquisiciones, el análisis realizado a las quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones, y en los Oficios de Respuesta a requerimientos de la oficina de control disciplinario interno, evidenciándose como resultado que no se presentaron presuntos casos de corrupción de los funcionarios de adquisiciones por este hecho. En el cuarto trimestre de 2019, la oficina de adquisiciones ha adjudicado los seis (06) procesos de selección objetiva publicados: cinco (05) mínimas cuantías y un (01) proceso competitivo para ESAL, así como las veintinueve (29) contrataciones directas suscritas con personas naturales o jurídicas, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal y con las exigencias de la entidad. No se materializó el riesgo. No requiere acción de Mejoramiento.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
2	Oficina de Adquisiciones	Adquisiciones	Direccionamiento Selectivo de los procesos.	Omitir la debida publicidad de los procesos de selección y de contratación para evitar la participación de múltiples oferentes y así favorecer intereses particulares de servidores públicos a interior de la administración municipal o de un tercero.	Lluvia de Ideas * Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de selección de los contratistas. * Presiones indebidas por parte de un proponente o de un tercero interesado. * No realizar la publicación de los avisos de convocatorias, avisos públicos o invitaciones en los procesos de selección objetiva. * Desatender las observaciones presentadas por los interesados en los diferentes procesos de selección objetiva. * Falta de conocimiento, experiencia o Negligencia del servidor público encargado del proceso.	* Falta de ética de los servidores públicos encargados de los procesos de selección de los contratistas.	* Nulidad del proceso. * Nulidad del contrato. * Incumplimiento del objeto contractual. * Insatisfacción de las necesidades de la comunidad. * Incumplimiento de las metas del plan de desarrollo. * Afectación de la imagen institucional. * Investigaciones internas disciplinarias. * Hallazgos de los entes de control y regulación. * Procesos disciplinarios.	* Socializar a los servidores públicos involucrados en la selección de los contratistas de los valores institucionales de la entidad. * Revisar las quejas y denuncias enviadas a la oficina de adquisiciones relacionadas con la selección de los contratistas. * Revisar y atender los oficios enviados a la oficina de adquisiciones por parte de la oficina de control interno disciplinario, relacionadas con investigaciones a procesos de selección de contratistas.	* Actas de Comité Primario. * Oficios de Respuesta a quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones. * Oficios de Respuesta a requerimientos de la oficina de control interno disciplinario.	Profesional Universitario Adquisiciones	Trimestral	20/12/2019 Se evidencia en el SECOF que en el tercer Trimestre de 2019, la Oficina de Adquisiciones ha llevado a cabo los seis (06) procesos de selección objetiva publicados: cinco (05) mínimas cuantías y un (01) proceso competitivo para ESAL, cumpliendo con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal y con las exigencias de la entidad. Lo que se puede constatar mediante la publicación de los documentos de acuerdo con los términos establecidos en la ley para cada tipo de proceso de selección. No se recibieron quejas ni denuncias relacionadas con presuntos actos de corrupción en procesos de selección de contratistas, de igual manera no se recibieron oficios de la oficina de control disciplinario interno en el que se investiguen presuntos actos de corrupción de los servidores públicos encargados de la selección de contratistas. No se materializó el riesgo. No requiere acción de Mejoramiento.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados	
3	Oficina de Adquisiciones	Adquisiciones	Liquidación de contratos sin la totalidad de los soportes requeridos	Realizar la liquidación de los contratos, sin que se haya ejecutado la totalidad del objeto contractual, o de los acuerdos o compromisos pactados, para beneficio propio o de un tercero.	Lluvia de Ideas: * Falta de ética de los servidores públicos encargados de la liquidación de los contratos. * Presiones indebidas por parte del contratista o de un tercero interesado. * Falta de idoneidad o experiencia en el servidor público encargado de la elaboración y suscripción de la liquidación del contrato, el cual puede ser inducido al error. * Preavocado en el servidor público encargado de la elaboración y suscripción de la liquidación del contrato. * Negligencia del servidor público encargado de la elaboración y suscripción de la liquidación del contrato.	* Falta de ética de los servidores públicos encargados de la liquidación de los contratos.	* Incumplimiento del objeto contractual. * Insatisfacción de las necesidades de la comunidad. * Investigaciones. * Demandas. * Procesos disciplinarios. * Detrimiento patrimonial. * Afectación de la imagen institucional.	* Revisión y aprobación final de las liquidaciones por parte de la supervisión del contrato, la Oficina de Adquisiciones y la Secretaría Jurídica. * Publicación en el SECOF del documento de liquidación de los contratos debidamente suscrito por las partes.	* Socializar a los servidores públicos involucrados en la liquidación de los contratos, los valores institucionales de la entidad. * Revisar las quejas y denuncias enviadas a la oficina de adquisiciones relacionadas con la liquidación de los contratos. * Revisar y atender los oficios enviados a la oficina de adquisiciones por parte de la oficina de control interno disciplinario, relacionadas con investigaciones a liquidaciones de los contratos.	* Actas de Comité Primario. * Oficios de Respuesta a quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones. * Oficios de Respuesta a requerimientos de la oficina de control interno disciplinario.	Profesional Universitario Adquisiciones.	Trimestral	20/12/2019. En el cuarto trimestre de 2019, la Oficina de Adquisiciones realizó la liquidación de treinta y ocho (38) contratos con la totalidad de los soportes exigidos, como se puede apreciar mediante el visto bueno que hace la Secretaría Jurídica del documento de liquidación, y de los soportes que se adjuntan con este. Además, no se recibieron quejas ni denuncias relacionadas con presuntos actos de corrupción relacionados con liquidación de contratos, de igual manera no se recibieron oficios de la oficina de control interno disciplinario en el que se investiguen presuntos actos de corrupción de los servidores públicos encargados de la liquidación de contratos. No se materializó el riesgo. No requiere acción de Mejoramiento.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
4	Secretaría de Infraestructura Secretaría de Transito Secretaría de Hacienda Departamento Administrativo de Planeación Secretaría de Vivienda y Hábitat Secretaría de Medio	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir tramite y/o del servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales	Entregar u otorgar beneficios asociados al tramite y/o del servicio prestado, a usuarios y partes interesadas que no cumpla con los requisitos legales o reglamentarios	Lluvia de Ideas: Interés de favorecimiento propio o a un tercero. 2. Acatar órdenes de un superior. 3. Presiones políticas 4. Amenazas 5. Falta de ética 6. Recibir prebendas para beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos legales o reglamentarios 7. Falta de comportamientos de integridad de lo público del servidor que revisa	Interés de favorecimiento propio o a un tercero.	*Demandas * Sanciones * Pérdida de credibilidad * Pérdida de imagen	INFRAESTRUCTURA: 1) Revisión por parte del funcionario responsable del cumplimiento de los requisitos antes de la expedición del tramite y/o servicio. 2) Verificación por parte de la jefe de oficina de servicios públicos de los requisitos exigidos para proceder a la firma del documento expedido. MOVILIDAD: Revisión del cumplimiento de requisitos de trámites y servicios antes de su expedición por parte del funcionario responsable del trámite PLANEACIÓN: Se verifica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a las listas de chequeo establecidas para la atención de trámites y servicios. HACIENDA: Realizar seguimiento a la expedición de trámites de acuerdo a los requisitos establecidos y verificar en el registro de control de laquilla el debido cumplimiento de los requisitos. VIVIENDA: Diligenciar, revisar y socializar	INFRAESTRUCTURA: 1. Socializar el Código de Integridad (principios y valores) 2. Verificar en el Software de PQRS, Aplicativo de SISGED, oficina de control disciplinario si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios por este riesgo. Solicitar al consorcio SETI Capacitar a los funcionarios en ley 1952 de 2019 código disciplinario y Ley 906 de 2004 CPP, y verificar que se haya hecho la capacitación Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PQRS. Socializar Código Integridad de la entidad (principio y valores) Verificar en el " PQRS software" en el " aplicativo SISGED" y en la oficina de control interno, disciplinario, si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción. HACIENDA: Realizar seguimiento a los trámites que ingresan por el Software de PQRS, verificando el registro y control que se realiza en cada taquilla de acuerdo al debido proceso. VIVIENDA: Diligenciar, revisar y socializar	* Actas de Comité Primario. * Oficios de Respuesta a quejas y denuncias allegadas a la oficina de adquisiciones. * Oficios de Respuesta a requerimientos de la oficina de control interno disciplinario.	Secretario de Infraestructura Lider MECI Auxiliar Administrativa Secretaría de Hacienda, Subsecretaria de Gestión de Rentas, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión. Secretario de Vivienda y Hábitat. Secretario y/o subsecretario de medio ambiente funcionario de la	Trimestral	HACIENDA: Se verifico en el registro y control de taquilla de la Secretaría de Hacienda y en el software de PQRS - modulo de Catastro, que el 100% de los trámites que fueron solicitados por los usuarios fueron expedidos en su totalidad sin quejas ni reclamos dentro de los términos establecidos. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento. INFRAESTRUCTURA: Se verifico en Carpeta de Rotura de Vías el cumplimiento de los requisitos, en todos los permisos otorgados cumplieron los requisitos establecidos, de igual forma se constató que en los análisis realizados a las PQRS durante el período en cuestión no se presentó ninguna queja o denuncia, con el funcionario asignado para su expedición. De igual forma, mediante solicitud del 16 de diciembre, con radicado 8191921602818923 realizada a la oficina de control interno disciplinario se solicito se informara si a fecha existe algún proceso en curso contra alguno de los funcionarios adscritos a esta dependencia, dando respuesta con el radicado 8191921601118936, quienes manifiestan que actualmente no se adelanta investigación disciplinaria a ningún funcionario, por presunto acto de corrupción. No se materializó el riesgo y no requiere aplicar acciones de mejoramiento. MOVILIDAD: se evidencia mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. No se detectó el incumplimiento en la expedición de los trámites y servicios con el cumplimiento de los requisitos legales, por lo tanto, el riesgo no se materializó, no requiere acciones de mejoramiento. Este Riesgo continua para la Vigencia Fiscal 2020 con las siguientes descripciones: Riesgo, descripción del riesgo, método y análisis de causas, descripción de los controles, acciones y registro de evidencias.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Primera Línea de Defensa Seguimiento Diciembre 31 de 2019	Se Materializó? SINO	Tercera Línea de Defensa. Seguimiento OCIG (Diciembre 31 de 2019)
	ambiente Secretaria de Movilidad				8. Falta de controles administrativos en el proceso de revisión								VIVIENDA: Al término del año 2019, la Secretaría de Vivienda y Hábitat cuenta la evidencia disponible de la aplicación de los controles y la ejecución de las acciones propuestas. El 100% de los tramites solicitados fueron verificados por 3 profesionales competentes en diferentes áreas consignando en su respectivo expediente los hallazgos encontrados; tanto los tramites completos como los incompletos cuentan con dicha evidencia. Durante la anualidad 2019 fueron socializados el Código de Integridad y el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019. El aplicativo SISGED no registra denuncias o quejas contra funcionarios implicados en actos de corrupción, de igual manera el informe remitido por la oficina de Control Interno Disciplinario no registra investigaciones o demás actuaciones referentes a posibles actos de corrupción incurridos por alguno de los funcionarios responsables de la validación de requisitos en la emisión de tramites. El riesgo NO se materializó en todo el año 2019, por lo que se concluye que las acciones resultaron efectivas; por lo tanto, el comité de la Secretaría de Vivienda y Hábitat acuerda no generar acciones. PLANEACIÓN: Se puede verificar en informe trimestral de PQRS que no se presentaron quejas ni denuncias contra funcionarios en el periodo del último trimestre, como acción de preventiva para 2020 se realizarán auditorías en sitio para la evidencia del cumplimiento de los requisitos para los trámites solicitados. Este riesgo no se materializó, por lo cual se infiere que los controles han sido eficientes.		
5	Secretaría de Infraestructura	Desarrollo Territorial	Certificar actas de recibo de obra y acta de pago sin el cumplimiento de los requisitos	Otorgar actas de recibo de obra y acta de pago sin el cumplimiento de los requisitos con el fin de obtener dádivas o beneficiar a terceros	1. Supervisores y/o interventores no son idóneos para ejercer sus labores. 2. Interés económico de beneficiar al contratista o al interventor y/o supervisor. 3. Ausencia de controles que permitan detectar esta situación. 4. Falta de seguimientos oportunos 5. Amenazas 6. Presiones políticas	Interés económico de beneficiar al contratista o al interventor y/o supervisor.	• Pérdida de imagen • Demandas • Investigaciones • Detrimiento patrimonial • Sanciones	Seguimiento por parte de los supervisores y/o interventores mediante a) Visitas de campo por parte de los supervisores b) Revisión de informes de interventoría externa. c) Comités de obras con los supervisores e interventores d) Requerimiento a la interventoría externa, en los que casos que aplique. e) Elaboración del informe de interventoría o supervisión y acta de pago o desembolso (FO-AD-31) f) Revisión y firma del acta de pago por parte del Secretario de Despacho.	1. Socializar el Código de Integridad 2. Solicitar a control interno disciplinario para que sean estos que nos informen si se ha recibido alguna queja o denuncia por corrupción 3. Verificar en el Software de PQRS y en el Aplicativo de SISGED si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios	Control de asistencia a la socialización Registro Fotográfico. Plazas gráficas Oficinas. Software de PQRS Aplicativo de SISGED Informe de análisis de las PQRS. Informes de interventoría, Registros de asistencia a los comité de obra (FO-DT-12 Acta de Comité de Obra).	Secretario de Infraestructura Lider MECI	Trimestral	Se verifico en las actas de recibo de obra, acta de pagos, Informes de interventoría y actas comité de obra que no se tramitaron pagos sin el cumplimiento de requisitos. Además se verifico por parte de la auditoría administrativa en las plataformas de las PQRS y SISGED, que a la fecha no han ingresado denuncias o quejas por estos hechos. De igual forma, mediante solicitud del 16 de diciembre, con radicado 8191921602818923 realizada a la oficina de control interno disciplinario se solicito se informara si a la fecha existe algún proceso en curso contra alguno de los funcionarios adscritos a esta dependencia, dando respuesta con el radicado 819192160118936, quienes manifiestan que actualmente no se adelanta investigación disciplinaria a ningún funcionario, por presunto acto de corrupción.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
6	Secretaría de Hacienda	Gestión del Desarrollo Territorial	Expedir tramites catastrales sin el cumplimiento de los requisitos	Realizar trámites catastrales sin que se cumplan los requisitos definidos para la expedición de estos con el fin de obtener un beneficio propio, para terceros o para ambos.	1. Interés de obtener beneficios o otorgar beneficios a un particular o terceros. 2. Nepotismo. 3. Incumplimiento de normas legales o disposiciones reglamentarias para favorecer a terceros en el tramite. 4. Manipulación técnica o financiera de los requisitos previos a la expedición del tramite. 5. Actores políticos que interfieren en la toma de decisiones relacionadas con la prestación de los tramites y servicios al ciudadano	Interés de obtener beneficios o otorgar beneficios a un particular	Pérdida de imagen, perdida de credibilidad, Demandas, investigaciones.	Verificación al cumplimiento de los requisitos, por parte del Líder de la Oficina de Catastro, antes de realizar el reparto a los funcionarios encargados de la expedición de trámites catastral.	Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos, solicitados para expedir los tramites conforme a los estipulado en la ficha de tramites, verificando en el software de PQRS la atención de los mismos	Software de PQRS, resoluciones (Software OVC), correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos encontrar de un funcionario	Subsecretaría de Gestión de Rentas, Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Trimestral	Se verifico en el software de PQRS, (anexo) boletines y resoluciones OVC (anexo), que ingresaron un total de 1169, de los cuales se ha expedido el 94% con un cumplimiento del 100% de los requisitos, el 6 % aún no han sido expedidos pero se encuentran dentro de los tiempos establecidos, así mismo se verifico en correo electrónico enviado por la oficina de Control Interno de Gestión que no existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
7	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Ocultar, sustraer o alterar información de los expedientes de documentos públicos	Modificar, esconder, sustraer intencionalmente información de los contribuyentes con el fin de obtener u otorgar beneficios particulares que afecte los ingresos del municipio.	1. Falta de Restricción a los funcionarios que tienen acceso al sistema de Información. 2. No se digitalizan los expedientes sino hasta el final del proceso. 3. no se hace auditoria constate a los funcionarios que tienen en custodia expedientes. 4. Adulteración de documentos requeridos para el contribuyente para beneficio propio o de terceros. 5. Alteraciones en la documentación y datos del contribuyente para beneficio de terceros. 6. Falta de Control y manejo inadecuado en la custodia expedientes entregados a los funcionarios. 7. Falta de un registro inmediato de los expedientes que ingresan y salen.	Falta de Control y manejo inadecuado en la custodia expedientes entregados a los funcionarios.	Demandas, denuncias, sanciones, perdida de credibilidad e imagen institucional, detrimento patrimonial, insatisfacción social	Digitalización de todos los expedientes para cargar en los aplicativos de información, los cuales tienen restricción de usuarios para acceso y modificación de información en el sistema.	Hacer seguimiento a los expedientes mediante muestreos y revisiones aleatorias físicos vs sistema de información y revisión constante de la base de datos de reparo para los abogados. Verificar en el software de PQRS la atención de los mismos con referencia a Quejas, Reclamos o Denuncias	Sistema de información con registro de trazabilidad de los expedientes y registros del software de PQRS	Lider de programa Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo, Líder de programa Oficina de Cobro Coactivo, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.	Trimestral	Ose verifico en los sistemas de información que los expedientes correspondientes a Procesos de Cobro Coactivo y Fiscalizados revisados aleatoriamente, se encuentran digitalizados y cargados en los aplicativos de información, los cuales tienen restricción de usuarios para acceso y modificación de información en el sistema, se evidencia la trazabilidad en los expedientes y se verifica el debido proceso para la manipulación y archivo de los mismos. En total se cargaron por Dependencia los siguientes expedientes : *Cobro Coactivo: durante este trimestre se Cargaron al aplicativo: 52,398 títulos de valor, los cuales fueron asignados a los diferentes abogados para este tramites y se realiza trazabilidad a los expedientes mediante auditorías mensuales comparando el expediente físico con la información registrada en el aplicativo. *Fiscalización Control y Cobro Persuasivo: Cargados al aplicativo 228 Escaneados 434 se realiza trazabilidad a los expedientes mediante auditorías mensuales y se diligencia planilla de control de expedientes para la custodia del mismo. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados correspondientes a este riesgo, para ninguno de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
8	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	No iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos.	aplicar proceso de cobro coactivo de manera incorrecta a los deudores morosos dentro de los términos de ley existiendo un título ejecutivo, para obtener un beneficio propio, para terceros o para ambos.	1. Manipulación de documentos y de información de los registros en los procesos que ingresan. 2. Adulteración en los expedientes de los deudores morosos para beneficio propio o de terceros. 3. Ocultar o divulgar información de los expedientes de manera intencional por el funcionario. 4. falta de Auditorias a los Abogados para verificar diligencia en el trámite. 5. no se lleva un registro de los procesos que ingresan. 6. No validar constantemente en el sistema de informacionales los contribuyentes pendientes por pagar. 7. retener los expedientes y no hacer un reparo a tiempo. 8. falta de Auditorias a los Abogados para verificar diligencia y tramite.	Manipulación de documentos y de información de los registros en que ingresan.	Detrimiento patrimonial, perdida de credibilidad, demandas y denuncias, afectación a la imagen institucional.	Identificar y hacer trazabilidad permanente a expedientes de los deudores morosos, registrados en el sistema de información vs base de datos de reparo de procesos a los abogados.	Hacer seguimiento a los expedientes mediante auditorías internas, para verificar los expedientes físicos vs sistema de información, teniendo como referente la Base de datos de reparo de la asignación de los expedientes . Verificar en el software de PQRS la atención de los mismos con referencia a Quejas, Reclamos o Denuncias	Sistema de información cobro coactivo, base de datos de reparo de los expedientes a los abogados y Registros del software de PQRS	Lider de programa Oficina de Cobro Coactivo, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.	Trimestral	20/12/2019: Se verifico en el sistema de información de cobro coactivo y en las bases de datos de reparo a los abogados de la Oficina de Cobro Coactivo, que durante este trimestre se registraron 810 Acuerdos de pago en el sistema de información de cobro coactivo, por concepto de Predial, ICA, cartera básica. Comparando Simple, foto detecciones, infracciones por embriaguez y señalización, los cuales fueron asignados a los diferentes Abogados de la Oficina de Cobro Coactivo. Mensualmente se realizan auditorías internas a los abogados, con el fin de verificar los avances para el cobro de las obligaciones moratorias y se valida la información registrada en el sistema de información ver expedientes físicos, durante las cuales no se evidencio la alteración de los mismos. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Primera Línea de Defensa Seguimiento Diciembre 31 de 2019	Se Materializó? S/NO	Tercera Línea de Defensa. Seguimiento OCIG (Diciembre 31 de 2019)
9	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Causar y/o pagar cuentas sin el cumplimiento de los requisitos	Causar y/o realizar pagos de cuentas que no reúnen los soportes requeridos para obtener un beneficio propio, para terceros o ambos.	Lluvia de Ideas 1. Omisión por parte del funcionario en los filtros de revisión y confirmación acorde con la parametrización del Sistema de Información. 2. Tráfico de influencias políticas para favorecer a terceros por parte del funcionario. 3. Alteraciones en los soportes entregados por los supervisores para bien propio o de terceros 4. Adulterar los soportes requeridos para el pago de cuentas para bien de terceros. 5. Errores intencionales en el sistema contable para la realización del pago de cuentas por parte del funcionario, para bien propio o de terceros.	Omisión por parte del funcionario en los filtros de revisión y confirmación, acorde con la parametrización del Sistema de Información.	Investigaciones, demandas, detrimento patrimonial	Hacer seguimiento a los filtros de revisión, para que quienes realizan registro no tengan el perfil para la confirmación de una cuenta por pagar y quien realiza el pago no llevará a cabo el proceso sin tener ambos filtros.	Revisar que las cuentas por pagar contengan ambos filtros (Registro y Confirmación) y sean procesadas de acuerdo al Instructivo Causación y Pago de Cuentas- IN-HM-01, cumpliendo con el debido proceso verificado en el software de PQRS la atención de los mismos, con referencia quejas, reclamos o denuncias	Sistema de Información financiero y plataforma "Aplicaciones Itagüí" con las cuentas escaneadas con sus respectivos soportes, actas de reunión y controles de asistencia, correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de PQRS. Procesos Administrativos encontrar de un funcionario	Líder de programa Oficina de Contabilidad, Jefe Oficina de Tesorería, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.	Trimestral	20/12/2019: Se verificó en leal sistema de información financiero y en la plataforma "Aplicaciones Itagüí" que las cuentas que ingresaron durante el tercer trimestre del año se causaron y se pagaron, las cuales contienen los filtros de registro y confirmación, cumpliendo con los requisitos especificados del procedimiento para la causación y pago de cuentas, seguidamente se cargaron oportunamente a la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría Municipal de Itagüí. No existe en la oficina de Control Interno Disciplinario, procesos adelantados para ninguno de los funcionarios de la Secretaría de Hacienda conforme al código de ética. Por lo tanto no se materializó el riesgo y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
10	Secretaría de Vivienda y Hábitat	Gestión del Desarrollo Territorial	Títulos Otorgados sin el cumplimiento de los requerimientos de ley	Otorgar títulos de predios sin el cumplimiento de los requerimientos de ley para beneficiar un particular.	Lluvia de ideas: 1. Presiones y Prebendas de particulares. 2. Coacción. 3. Falta de ética y valores institucionales. 4. Exceso de poder y autonomía en la toma de decisiones.	Presiones y Prebendas de particulares Falta de ética y valores institucionales.	Demandas Sanciones Daño de imagen Pérdida de credibilidad Investigaciones	Verificación del cumplimiento de requisitos y visto bueno por parte del profesional universitario competente (Abogado).	Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. Verificación periódica del Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción.	Listas de chequeo para verificación de requisitos. Actas de reunión. Correos electrónicos. Informe Aplicativo PQRSD.	Secretario de Vivienda y Hábitat.	Trimestral	La Secretaría de Vivienda y Hábitat hizo entrega del 100% de las resoluciones de cesión a título gratuito planeadas mediante el Plan de Desarrollo 2016-2019, de las cuales todos los expedientes evidencian mediante listas de chequeo la validación y verificación de requisitos normativos que deben cumplir tanto los predios como los poseedores para que le sean titulados sus inmuebles. El contrato suscrito con el profesional responsable de ejecutar dicho procedimiento entregó resultados positivos y generó confianza y eficiencia en su implementación. Durante la anualidad 2019 fueron socializados el Código de Integridad y el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019. El aplicativo SIGSED no registra denuncias o quejas contra funcionarios implicados en actos de corrupción, de igual manera el informe remitido por la oficina de Control Interno Disciplinario no registra investigaciones o demás actuaciones referentes a posibles actos de corrupción incurridos por alguno de los funcionarios adscritos a la Unidad Administrativa. Gracias a lo anteriormente mencionado, a que el riesgo no se materializó en toda la anualidad 2019, a la efectividad demostrada de las acciones y controles propuestos, el comité de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, acuerda no generar acciones referentes.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
11	Secretaría de Vivienda y Hábitat	Gestión del Desarrollo Social	Subsidios adjudicados sin el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Ley.	Adjudicar Subsidios de Vivienda sin el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos establecidos por la Ley.	Lluvia de ideas: 1. Presiones y Prebendas de particulares. 2. Coacción. 3. Falta de ética y valores institucionales. 4. Exceso de poder y autonomía en la toma de decisiones.	Presiones y Prebendas de particulares Falta de ética y valores institucionales.	Demandas Sanciones Daño de imagen Pérdida de credibilidad Investigaciones	Verificación del cumplimiento de los requisitos, previo al diligenciamiento del formulario de postulación.	Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. Verificación periódica del Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción.	Formulario de postulación suscrito con lista de chequeo de requisitos. Actas de comité primario. Correos electrónicos. Informe Aplicativo PQRSD.	Secretario de Vivienda y Hábitat.	Trimestral	Finalizada la anualidad 2019, la Secretaría de Vivienda y Hábitat adjudicó 1050 Subsidios de Mejoramiento de Vivienda y 365 subsidios de Vivienda Nueva para los cuales el 100% de los expedientes evidencian la validación y verificación de requisitos de cada uno de los postulantes. Durante la anualidad 2019 fueron socializados el Código de Integridad y el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019. El aplicativo SIGSED no registra denuncias o quejas contra funcionarios implicados en actos de corrupción, de igual manera el informe remitido por la oficina de Control Interno Disciplinario no registra investigaciones o demás actuaciones referentes a posibles actos de corrupción incurridos por alguno de los funcionarios adscritos a la Unidad Administrativa. Los formularios de postulación evidencian la verificación mencionada, desde el momento de postulación los funcionarios encargados validan el cumplimiento e ingresan los datos al aplicativo y alimentar automáticamente la lista de chequeo implementada. El comité de la Secretaría de Vivienda y Hábitat evidenció la efectividad de las acciones y controles propuestos para evitar el riesgo y gracias a la NO materialización de este durante la anualidad 2019, se aprueba no generar acciones asociadas.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
12	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Demora o desatención de los requerimientos por infracción de las normas ambientales	Postergación o no atención de las quejas presentadas por la comunidad contra personas naturales o jurídicas por afectación de los recursos naturales, con el fin de obtener beneficios particulares o de favorecer a terceros	Lluvia de ideas: interés de obtener un beneficio personal o particular. Interés de favorecer a terceros. Falta de ética laboral.	Falta de ética laboral.	Pérdida de imagen y credibilidad de la entidad. Demandas Sanciones	Establecimiento de plazos internos para dar trámite a las PQRS, inferiores a los legales y seguimiento permanente a los mismos con la generación de alertas	Revisión y firma por parte de quien atiende el requerimiento, del secretario y subsecretario de despacho. Verificar periódicamente la materialización del riesgo	Registros de asistencia informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno)	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente	Trimestral	Se verifica que los controles Establecido y las acciones como sensibilización al personal en código de ética que se han venido realizando al personal, que este riesgo no se ha materializado ya que no se han presentado alteraciones a documentos, por lo tanto no requiere acción correctiva y de mejora.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
13	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Expedir certificados de participación en el curso pedagógico del código de policía sin la debida asistencia del infractor	Expedir certificado de participación en el curso pedagógico del código de policía (comparendo ambiental) sin la debida asistencia del infractor, obteniendo beneficios propios o favoreciendo a un tercero	Lluvia de ideas: interés de obtener un beneficio personal o particular. Interés de favorecer a terceros. Falta de ética laboral. Presiones políticas	Falta de ética laboral.	Pérdida de imagen y credibilidad de la entidad.	Recepción de la documentación requerida, por la auxiliar administrativa, inmediatamente antes de empezar el curso y la verificación en el control asistencia al momento de la entrega del certificado	*Solicitar capacitaciones en ética profesional y código disciplinario. *Socializar internamente el código de ética de la entidad. *Verificación aleatoria por parte del secretario antes de la firma de los certificados de asistencia al curso. *Verificar periódicamente materialización del riesgo	Registro de asistencia al curso y certificados expedidos Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno)	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente auxiliar administrativa	TRIMESTRAL	Se verifico en el aplicativo SIGSED, en el "PQRS" software Y Con la Oficina de Control Disciplinario Interno, que no existen, quejas, denuncias, ni investigaciones por hechos relacionadas con este riesgo.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
14	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Uso indebido de información confidencial o privilegiada	Usar información que se ha conocido en razón del cargo para favorecer intereses particulares u obtener beneficios propios	Lluvia de ideas: interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares, coacción política. Carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional	Carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional	Pérdida de imagen y credibilidad de la entidad.	Clasificación de la información que es privilegiada y confidencial	Capacitación en estatuto anticorrupción y código disciplinario a los funcionarios públicos	Registro de asistencia informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno)	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente	TRIMESTRAL	Se verifico en el aplicativo SIGSED y en el "PQRS" software, que no existen, quejas, ni denuncias por hechos relacionadas con este riesgo.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
15	Secretaría de Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	Orientar y/o entregar información o conceptos erróneos a los usuarios	Brindar a los usuarios del proceso información, conceptos y/o orientación errónea o no conforme con las normas vigentes obteniendo beneficios propios favoreciendo a un tercero	Lluvia de ideas: interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares, desconocimientos de sus funciones y/o competencias. Falta de ética laboral	Falta de ética laboral	Pérdida de credibilidad. Pérdida de imagen de la entidad. Demandas y sanciones	Antes de enviar al usuario, el Secretario y/o Subsecretario revisan los conceptos e informes emitidos	Capacitación en estatuto anticorrupción y código disciplinario a los funcionarios públicos. Socialización y entrega de código de ética a cada uno de los funcionarios	Registro de asistencia informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno)	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente profesional universitario	TRIMESTRAL	Se verifico en el aplicativo SIGSED, en el "PQRS" software Y Con la Oficina de Control Disciplinario Interno, que no existen, quejas, denuncias, ni investigaciones por hechos relacionadas con este riesgo	NO	Las acciones y controles no se han ejecutado acorde a lo propuesto para evitar la materialización del riesgo.
16	Secretaría de Medio Ambiente	Gestión del Desarrollo Territorial	Uso indebido de información confidencial o privilegiada	Usar información que se ha conocido en razón del cargo para favorecer intereses particulares	Lluvia de ideas: interés de favorecer a un tercero, obtener beneficios personales o particulares, coacción política. Carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional	Carencia de una visión ética y transparente de la gestión institucional	Pérdida de imagen y credibilidad de la entidad.	Clasificación de la información que es privilegiada	Capacitación en estatuto anticorrupción y código disciplinario a los funcionarios públicos	Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) registro de asistencia	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente	TRIMESTRAL	Se verifico en el aplicativo SIGSED, en el "PQRS" software Y Con la Oficina de Control Disciplinario Interno, que no existen, quejas, denuncias, ni investigaciones por hechos relacionadas con este riesgo	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Primera Línea de Defensa Seguimiento Diciembre 31 de 2019	Se Materializó? S/NO	Tercera Línea de Defensa. Seguimiento OCIG (Diciembre 31 de 2019)
17	Secretaría de Medio Ambiente	Gestión del Desarrollo Territorial	Aceptar la no prestación o mala calidad del servicio contratado	Recibir o aceptar servicios mal prestados relacionados con el proceso, por parte de un contratista, con el fin de obtener u otorgar un beneficio particular	Lluvia de Ideas: interés de obtener un beneficio personal o particular. Interés de favorecer a terceros. Falta de ética laboral. Presiones políticas. Falencias en la supervisión. Desconocimiento del manual de contratación de la entidad. Poca capacitación en temas contractuales y de supervisión de contrato	Falta de ética laboral.	Pérdida de credibilidad. Pérdida de imagen de la entidad. Demandas y sanciones	Se revisan permanentemente el cumplimiento del objeto del contrato, a través de las actas de supervisión e interventoría	Capacitación en estatuto anticorrupción código disciplinario a los funcionarios públicos. Socialización y entrega de código de ética a cada uno de los funcionarios	Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) registro de asistencia	Secretario y/o subsecretario de medio ambiente supervisor del contrato	TRIMESTRAL	Se verifico en el aplicativo SISGED", en el "PQRS" software Y Con la Oficina de Control Disciplinario Interno, que no existen, quejas, denuncias, ni investigaciones por hechos relacionadas con este riesgo	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
18	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Inspección Vigilancia y Control	Abuso de poder	Extralimitación de funciones por parte de los agentes de tránsito con respecto a la Norma para beneficio personal o terceros.	Lluvia de Ideas Interés particular para Beneficiar o perjudicar a terceros. Coacción Interés Económico. Desconocimiento de la Norma	Interés particular para Beneficiar o perjudicar a terceros.	Pérdida de imagen. Detrimiento patrimonial. Insatisfacción social	Socialización de los principios y valores éticos de la entidad	Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción y abuso de autoridad, mediante el diligenciamiento de PQRDS Capacitar al personal en Ley 1952 de 2019 código disciplinario y Ley 906 de 2004 CPP Socializar código Integridad de la entidad (principio y valores) Verificar en el " PQRDS software", en el aplicativo SISGED" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Página Web de la Secretaría Vallas Publicitarias Solicitud de Capacitación Talento Humano Denuncias, Quejas Control de Asistencia Solicitud Oficina Control Disciplinario	Líder Mecí Subsecretario de Control Tránsito. Líder del proceso.	Trimestral	Se evidencia mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. No sé no se evidencia denuncia alguna por hechos de corrupción en contra de funcionarios de esta unidad administrativa, el riesgo no se materializó, no requiere acciones de mejoramiento. Este Riesgo continua para la Vigencia Fiscal 2020 con las siguientes descripciones: Riesgo, descripción del riesgo, método y análisis de causas, descripción de los controles, acciones y registro de evidencias.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
19	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Inspección Vigilancia y Control	Expedir certificado sin la debida asistencia al curso de infractores	Expedir certificado de asistencia sin la debida presentación al curso de infractores, para obtener u otorgar beneficios particulares	Lluvia de Ideas: Soborno Interés de beneficio propio o a un particular. Coacción presión política	Interés de beneficio propio o a un particular.	Deterioro de la imagen institucional, perdida de credibilidad, demandas y sanciones	Verificación aleatoria de cursos en el mes y del total de los asistentes al mismo, previo a la entrega del certificado	Capacitar a los funcionarios en la Ley 1952 de 2019 (código General disciplinario) Socializar el código de integridad (principios y valores Éticos) de la entidad con los Funcionarios responsables del proceso. Verificar en el " PQRDS software", en el aplicativo SISGED" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Solicitud de Capacitación Talento Humano Control de Asistencia Oficina de control disciplinario interno Informe de análisis de PQRDS	Subsecretario de Control Tránsito.	Trimestral	Se puede evidenciar en la página www.transitotagui.gov.co, donde se invita a la ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Itagüí (a la fecha no se ha evidenciado denuncia alguna). 29/11/2019, se evidencia mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. Se verificó en el " PQRDS software" y, en el " aplicativo SISGED" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho. No se detectó el incumplimiento en la expedición de certificados sin la debida asistencia al curso, por lo tanto, el riesgo no se materializó, no requiere acciones de mejoramiento. Este Riesgo continua para la Vigencia Fiscal 2020 con las siguientes descripciones: Riesgo, descripción del riesgo, método y análisis de causas, descripción de los controles, acciones y registro de evidencias.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
20	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Emitir fallo contravenciones sin el cumplimiento de los requisitos de ley o faltando a la verdad	Incumplir los requerimientos legales del proceso contravenciones o admitir hechos que no corresponden con la realidad para favorecer u obtener beneficios particulares al momento de fallar	Lluvia de Ideas: Falta de mantenimiento y actualización a los equipos de computo. Falta de Recursos Económicos. Obsolescencia tecnológica Falta de Gestión.	Trafico de influencias	Pérdida de imagen, perdida de credibilidad, demandas, detrimento patrimonial	Verificación de las evidencias y escuchar versiones por parte del inspector antes de emitir el fallo	Revisar de manera aleatoria los fallos en los expedientes contravenciones Socializar los principios y valores Éticos de la entidad con los Funcionarios. Capacitar a los funcionarios en delito contra la administración pública y código único disciplinario. Verificar en el " PQRDS software", en el aplicativo SISGED" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Informe control de asistencia Solicitud de Capacitación Talento Humano Solicitud Control Disciplinario Interno Informe análisis PQRSD	Subsecretario de Control Tránsito	Trimestral	29/11/2019, Se puede evidenciar en la página www.transitotagui.gov.co, la invitación que se le hace ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Itagüí (a la fecha no se ha evidenciado denuncia alguna). 29/11/2019, se evidencia mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. Se verificó en el " PQRDS software" y, en el " aplicativo SISGED" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho. No se detectó en el proceso contravencionales la emisión de fallos sin el cumplimiento de los requisitos por parte de los inspectores, por lo tanto, el riesgo no se materializó, no requiere acciones de mejoramiento. Este Riesgo continua para la Vigencia Fiscal 2020 con las siguientes descripciones: Riesgo, descripción del riesgo, método y análisis de causas, descripción de los controles, acciones y registro de evidencias	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
21	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Gestión del Desarrollo Territorial	Certificar el recibido a satisfacción de servicios mal prestados o no prestados en el proyecto (contrato) de Mantenimiento a Red Semafórica	Recibir o aceptar servicios mal prestados relacionados con el Procedimiento para Mantenimiento a Red Semafórica, por parte de un contratista, con el fin de obtener u otorgar un beneficio particular.	Lluvia de Ideas: Soborno Intereses particulares. Trafico de influencias. Coacción.	Intereses particulares	Deterioro de la imagen institucional, perdida de credibilidad, demandas y sanciones	Revisión del cumplimiento de requisitos del objeto del Contrato y del informe de la Supervisión Interventoría, previo a la expedición del certificado recibido a satisfacción.	Capacitar a los funcionarios en ley 1952 de 2019 código disciplinario y Ley 906 de 2004 CPP. Socializar el código de integridad (principios y valores Éticos) de la entidad con los Funcionarios Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PQRDS Verificar en el " PQRDS software", en el aplicativo SISGED" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Solicitud de Capacitación Talento Humano Control de Asistencia. Página Web de la Secretaría Vallas Publicitarias. Denuncias, Quejas Oficio Control Disciplinario Interno	Líder de proceso	Trimestral	29/11/2019, Se puede evidenciar en la página www.transitotagui.gov.co, la invitación que se le hace ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Itagüí (a la fecha no se ha evidenciado denuncia alguna). Se verificó en el " PQRDS software" y, en el " aplicativo SISGED" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho 29/11/2019, se evidencia mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. Mediante informes de interventoría FO-AD-31 no se detectó la expedición de certificados de recibo de satisfacción sin el cumplimiento del objeto del contrato, por lo tanto, el riesgo no se materializó, no requiere acciones de mejoramiento. Este Riesgo continua para la Vigencia Fiscal 2020 con las siguientes descripciones: Riesgo, descripción del riesgo, método y análisis de causas, descripción de los controles, acciones y registro de evidencias.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Primera Línea de Defensa Seguimiento Diciembre 31 de 2019	Se Materializó? S/NO	Tercera Línea de Defensa. Seguimiento OCIG (Diciembre 31 de 2019)
22	Secretaría de Tránsito y Movilidad	Gestión de Trámites y Servicios	Falsificación de documentos	Alteración y manipulación de los soportes o requisitos del trámite	Lluvia de Ideas: Soborno Intereses particulares. Tráfico de influencias. Coacción.	Intereses particulares.	Perdida de imagen, pérdida de credibilidad, Investigaciones, demandas, detrimento patrimonial	Revisión del cumplimiento de requisitos de trámites y servicios antes de su expedición por parte del funcionario responsable del trámite	Solicitar al consorcio SETI Capacitar a los funcionarios en ley 1952 de 2019 código disciplinario y Ley 106 de 2004 CPP Informar a la ciudadanía para que denuncie hechos de corrupción mediante el diligenciamiento de PQRDS Verificar en el "PQRDS software", en "aplicativo SISGED" y en la oficina de control disciplinario interno si existen quejas o denuncias por este hecho de corrupción	Solicitud al consorcio SETI. Página Web de la Secretaría Vallas Publicitarias. Denuncias, Quejas Oficina Control Interno Disciplinario	Lider de proceso. Lider Mecí	Trimestral	29/11/2019 , Se puede evidenciar en la página www.transitotagui.gov.co, la invitación que se le hace ciudadanía a denunciar hechos de corrupción por parte de funcionarios o terceros de la Secretaría de Movilidad de Itagüí (a la fecha no se ha evidenciado denuncia alguna). 15/12/2019 , se evidencia mediante oficio de la oficina de control interno disciplinario que a la fecha no se adelanta investigación por hechos de corrupción contra ningún funcionario de la Secretaría de Movilidad. Se verificó en el " PQRDS software" y, en el " aplicativo SISGED" que no se evidencia denuncia contra funcionarios de esta unidad administrativa por este hecho No se detectó la falsificación, alteración o manipulación en la expedición de los tramites y servicio, por lo tanto, el riesgo no se materializó, no requiere acciones de mejoramiento. Este Riesgo continua para la Vigencia Fiscal 2020 con las siguientes descripciones: Riesgo, descripción del riesgo, método y análisis de causas, descripción de los controles, acciones y registro de evidencias.	NO	Las acciones son adecuadas para evitar la materialización del riesgo.
23	Departamento Administrativo de Planeación	Gestión del Desarrollo Territorial	Asignación inadecuada de estrato para favorecer a terceros	Asignar a un predio residencial, un estrato no acorde con las características de la vivienda, tal como lo estipula la normatividad vigente con la intención de otorgar u y obtener beneficios de terceros y u otros.	Lluvia de Ideas: 1- Presión política, factores económicos u otros. 2- Falta de ética por parte del funcionario responsable. 3- Favorecimiento de un tercero o propio para acceder a beneficios.	Por falta de ética del funcionario responsable de la asignación del estrato.	Deterioro de la imagen institucional, Pérdida de credibilidad, pérdidas económicas, Investigaciones, demandas, procesos disciplinarios, administrativos y penales	Se confronta por parte del p.u., en la base de datos de estratificación el estrato asignado en el certificado proyectado por el auxiliar o técnico.	Sensibilizar al personal por parte de la Subdirectora de estratificación sobre temas relacionados con la prevención de la corrupción: ética y don de servicio, en las reuniones de comité técnicos.	Base de datos de Estratificación certificado de Estrato Acta de comité listado de asistencia, Análisis de las quejas frente a este hecho, informe de control disciplinario	Subdirector de información y Caracterización.	Semestral	30-12-2019 Se verifica que en las actas de comité técnico de manera mensual se hizo sensibilización al personal del Área de Subdirección de Información (Estratificación y SISBEN), frente a los valores de ética y don de servicio y en la prevención de actos de corrupción se verificó mediante oficio de la oficina de control disciplinario interno con radicado N°819100201114823, que durante el cuarto trimestre No se presentó ninguna queja, ni se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del Departamento Administrativo de Planeación. Además se verificó en el Software de las PQRDS, que No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario alguno por asignación inadecuada de estrato o por acto de corrupción No se materializó este riesgo, por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento y se continúa con los controles.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
24	Departamento Administrativo de Planeación	Gestión de Trámites y Servicios	Manipulación o uso indebido de la información	Generar certificados de algún trámite servicio del área territorial en beneficio de un particular o un tercero	Lluvia de ideas 1. Por falta de ética. 2. Presión política. 3. Por beneficio personal y/o particular	Falta de Ética por parte del funcionario responsable	Investigaciones y sanciones disciplinarias y fiscales, deterioro de la imagen y credibilidad de la entidad	Se realiza auditoria in sitio y seguimiento al proceso de encuestaje a través de 5 filtros	Socializar con el personal el código de integridad. Solicitar la socialización del nuevo código disciplinario Ley 1952 de enero 28 de 2019 Sensibilizar al personal en valores principios éticos del funcionario público.	Actas e informes de comités técnicos, listado de asistencia, registros fotográficos. Oficio enviado a Control Disciplinario Interno solicitando la socialización de la Ley 1952 de 2019.	Administrador del Sisbén.	Trimestral	30-12-2019 Verificar no materialización de este riesgo con la oficina de control interno de gestión. Se verificó en el Software de las PQRDS, que no se presentaron quejas o denuncias contra funcionarios de la subdirección de ordenamiento territorial por asignación inadecuada de estrato, lo mismo que por actos de corrupción. No se materializó este riesgo, por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento y se continúa con los controles.	NO	Los controles y las acciones no se han ejecutado en 100% para evitar la materialización del riesgo.
25	Departamento Administrativo de Planeación	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Registrar información falsa en la base de datos del SISBEN.	Consignar información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN para otorgar u obtener beneficios particulares	Método lluvia de ideas: 1. Por falta de ética y honestidad. 2. Abuso de poder y tráfico de influencias. 3. Beneficios económicos. 4. Falta en la definición y estandarización del procedimiento. 5. Falta de controles en el procedimiento. 6. Falta de control sobre los funcionarios.	Por falta de ética y honestidad del funcionario responsable del proceso de caracterización.	Deterioro de la imagen institucional. Pérdida de credibilidad y confianza en la institución. Demandas, procesos disciplinarios y sanciones. Insatisfacción de la comunidad con la selección y asignación del gasto social. Reprocesos.	Se realiza periódicamente seguimiento a la información por medio de Backus, carpetas compartidas, e informes rendidos a los entes de control	Sensibilizar a todo el personal de planeación sobre temas relacionados con valores y principios éticos de la entidad. Realizar seguimiento periódico a las quejas y denuncias que lleguen al Departamento por este hecho. Consultar con la oficina de Control Disciplinario si le han llegado casos por funcionarios del Departamento que incurran en estos hechos	Backus Carpeta digital compartida. Informes rendidos. Control de asistencia, registro fotográfico, Análisis de PQRDS, informe de Control Disciplinario	Director Administrativo de Planeación	Trimestral	30/12/2019 Se realizaron al 19 de diciembre 81 auditorías in sitio, evidenciándose en las mismas que este riesgo no se ha materializado, ninguna detectó información falsa a momento de su realización. Se presentan datos correctos en la caracterización de los ciudadanos.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
26	Departamento Administrativo de Planeación	Direccionamiento Estratégico	Ocultamiento y/o pérdida intencional de información	Ocultamiento o pérdida de información para favorecer los intereses de un particular o tercero.	Lluvia de Ideas: 1- Presión política, factores económicos u otros. 2- Falta de ética por parte del funcionario responsable. 3- Favorecimiento de un tercero o propio para acceder a beneficios.	2- Falta de ética por parte del funcionario responsable.	Sanciones, demandas, pérdida de imagen institucional, pérdida de credibilidad	Se realiza periódicamente seguimiento a la información por medio de Backus, carpetas compartidas, e informes rendidos a los entes de control	Sensibilización del código de integridad a los funcionarios responsables. Realizar seguimiento periódico a las quejas y denuncias que lleguen al Departamento por este hecho. Consultar con la oficina de Control Disciplinario si le han llegado casos por funcionarios del Departamento que incurran en estos hechos	Control de asistencia, registro fotográfico, Análisis de PQRDS, informe de Control Disciplinario	Director Administrativo de Planeación	Trimestral	30-12-2019 Se verificó en comité primario del mes de agosto, el seguimiento realizado por el Director a las sensibilizaciones en las diferentes subdirecciones frente a los valores de ética y don de servicio y en la prevención de actos de corrupción. Además se verificó mediante listado de asistencias en los comités técnicos, que se hicieron las sensibilizaciones al personal de la Dirección de Planeación (todas las áreas), además del manejo de la información reservada en el proceso de empalme y del reporte y resguardo adecuado de dicha información. se verificó mediante oficio de la oficina de control disciplinario interno con radicado N°819100201114823, que durante el cuarto trimestre no se presentó ninguna queja, ni se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del Departamento Administrativo de Planeación. Además se verificó en el Software de las PQRDS, que No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario del área territorial por asignación inadecuada de estrato o por acto de corrupción No se materializó este riesgo, por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento y se continúa con los controles.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
27	Departamento Administrativo de Planeación	Direccionamiento Estratégico	Inadecuado uso de la información confidencial.	Desviación de la información confidencial del proceso de empalme para beneficio de un particular o tercero	Lluvia de ideas: 1. presiones Políticas 2. Falta de ética por parte de los funcionarios responsable del proceso 3. favorecimiento de un tercero o particular	Falta de ética por parte de los funcionarios responsable del proceso	Sanciones, demandas, pérdida de imagen institucional, investigaciones y procesos disciplinarios.	Se tienen computadores con claves de usuario por funcionarios que manejan la información del proceso de empalme, directrices dadas por parte de los secretarios o directores de oficina.	Sensibilizar a todo el personal de planeación sobre temas relacionados con valores y principios éticos de la entidad. Realizar seguimiento periódico a las quejas y denuncias que lleguen al Departamento por este hecho. Consultar con la oficina de Control Disciplinario si le han llegado casos por funcionarios del Departamento que incurran en estos hechos	Control de asistencia, registro fotográfico, Análisis de PQRDS, informe de Control Disciplinario	Director del Departamento Administrativo de Planeación	Trimestral	30-12-2019 Se verificó en comité primario del mes de agosto, el seguimiento realizado por el Director a las sensibilizaciones en las diferentes subdirecciones frente a los valores de ética y don de servicio y en la prevención de actos de corrupción. Además se verificó mediante listado de asistencias en los comités técnicos, que se hicieron las sensibilizaciones al personal de la Dirección de Planeación (todas las áreas), se verificó mediante oficio de la oficina de control disciplinario interno con radicado N°819100201114823, que durante el cuarto trimestre no se presentó ninguna queja, ni se cuenta con procesos por presuntos hechos de corrupción a los funcionarios del Departamento Administrativo de Planeación. Además se verificó en el Software de las PQRDS, que No se presentó ninguna queja ni denuncia contra funcionario del área territorial por asignación inadecuada de estrato o por acto de corrupción No se materializó este riesgo, por lo tanto no se lleva al plan de mejoramiento y se continúa con los controles.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Primera Línea de Defensa Seguimiento Diciembre 31 de 2019	Se Materializó? S/NO	Tercera Línea de Defensa. Seguimiento OCIG (Diciembre 31 de 2019)
28	Departamento Administrativo de Planeación	Direccionamiento Estratégico	Desviación de recursos públicos en beneficio de un candidato	Uso de los activos de la entidad para favorecer campañas políticas o actos políticos	Lluvia de ideas: 1. Presiones Políticas 2. Falta de ética por parte de los funcionarios 3. Favorecimiento de un tercero o particular 4. Mala planeación. 5. Carencia de Controles. 6. Falta de conocimiento por parte de los supervisores	Falta de ética por parte de los funcionarios Presiones Políticas	Sanciones, demandas, pérdida de imagen institucional, investigaciones procesos disciplinarios.	Se realiza un adecuado seguimiento y control a través de la supervisión de los diferentes contratos del área de planeación.	Senibilizar a todo el personal de planeación sobre temas relacionados con valores y principios éticos de la entidad. Realizar seguimiento periódico a las quejas y denuncias que lleguen al Departamento por este hecho. Consultar con la oficina de Control Disciplinario si le han llegado casos por funcionarios del Departamento que incurran en estos hechos	Informes de supervisión. Control de asistencia, registro fotográfico, Análisis de PQRDS, informe de Control Disciplinario	Supervisores, Director del Departamento Administrativo de Planeación (ordenador del gasto)	Trimestral	09/07/2019, este riesgo se fusionó al riesgo No. 12 de Gestión de Tramites y Servicios, por lo tanto no se hace seguimiento. Se deja constancia mediante acta No 7 de julio 09 de 2019	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados de acuerdo a lo previsto en el riesgo 12.
29	Oficina de Control Interno Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Favorecimiento por acción u omisión en las actuaciones en el proceso disciplinario.	Realizar u omitir acciones, en favor o perjuicio de un tercero, obteniendo beneficios particulares	Lluvia de ideas: • No tramitar los expedientes • Dejar vencer los términos • Caducidad y prescripción en los expedientes para favorecer • Aplicar una norma derogada para favorecer • Aplicar una norma que no corresponde con la Ley disciplinaria para favorecer • Dar lugar a pérdida del expediente • Dar lugar a pérdida del expediente para favorecer • Sacar documentación del expediente para favorecer	Desconocimiento de la norma, de la ética profesional y favorecimiento personal o de un tercero.	Impunidad, pérdida de credibilidad ante los funcionarios y la comunidad, violación al debido proceso, Investigaciones de carácter disciplinario.	Seguimiento periódico a las actuaciones adelantadas dentro de los expedientes, revisión por parte del líder del programa de los Actos Administrativos antes de su firma	Seguimiento a las quejas interpuestas en contra de los servidores públicos adscritos a la Oficina de Control Disciplinario por presuntos actos de corrupción.	Archivo de quejas y procesos y el aplicativo OCID	Profesionales Universitarios y Jefe de Oficina	Trimestral	Se verifico en el aplicativo SIGSED, en el "PQRSD" software Y Con la Oficina de Control Disciplinario Interno, que no existen, quejas, denuncias, ni investigaciones por hechos relacionadas con este riesgo	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
30	Secretaría de Salud	Gestión del Desarrollo Social	Entrega de beneficios o servicios a quien no cumple con los requisitos.	Entregar beneficios de los programas sociales y demás servicios a personas que no cumplen con los requisitos, con el fin de obtener beneficios particulares.	* Lluvia de ideas" como herramienta de gestión y análisis 1. Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios. 2. Existencia de una intención de beneficio particular del funcionario encargado. 3. Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario.	Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios. Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	Demandas, Sanciones por parte de entidades de control. Detrimiento patrimonial. La insatisfacción social. Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	Se verifica que la persona si cumpla con los requisitos dentro de los expedientes, Adres y la condición socioeconómica mediante encuesta.	*Socializar a los servidores encargados de las entregas el código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético *Revisar el software de QRD si existen quejas por este concepto *Verificar con la oficina de Control Interno Disciplinario actuaciones contra funcionarios de Salud.	Control de asistencia Informe trimestral de análisis a las PQRSD. *Respuesta de la oficina control disciplinario interno *Formatos de encuesta de condición socioeconómica diligenciados	Profesionales Universitarios responsables de procedimientos.	Trimestral	26/12/2019 Se realiza revisión aleatoria del control de asistencia en las entregas, bases de datos, registros (tanto de inscripción como de entrega) y se evidencia que los beneficios fueron entregados con el lleno de los requisitos establecidos en el Manual. En oficio enviado por Control Interno Disciplinario no se evidencia QRD donde se presume acto de corrupción por parte de funcionarios de la Secretaría de Salud que intervienen en el proceso de entrega de beneficios. Se continua con los controles. No se presenta materialización del riesgo. Los controles fueron efectivos.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
31	Secretaría de Salud	Gestión del Desarrollo Social	Uso indebido de los recursos públicos de información para intereses propios	Utilizar indebidamente el bien público o la información de vacunación, a través de los biológicos del programa ampliado de inmunizaciones. Con el fin de obtener beneficios particulares.	* Método Lluvia de ideas" como herramienta de gestión y análisis 1. Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios. 2. Existencia de una intención de beneficio particular del programa e intereses personales del funcionario. 3. Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario.	Falta de ética profesional por parte del funcionario responsable del programa e intereses personales del mismo.	Demandas, Sanciones por parte de entidades de control. Detrimiento patrimonial. La insatisfacción social. Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	Se Monitorea periódicamente el inventario de los biológicos, en el cual debe coincidir las entradas con las salidas y saldos preexistentes, verificando justificación cuando se encuentren incoherencias.	*Socializar a los servidores encargados del manejo de recursos el código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético *Revisar el software de QRD si existen quejas por este concepto *Verificar con la oficina de Control Interno Disciplinario actuaciones contra funcionarios de Salud.	Control de entregas Informe trimestral de análisis a las PQRSD. *Respuesta de la oficina control disciplinario interno * Seguimientos entre coherencia del sistema nominal y el Kardex *Actas de baja cuando así se amerite.	Profesional Universitaria del área de vacunación.	Trimestral	19/12/2019 Se Monitorea mensualmente el inventario de los biológicos, el control de entregas, las QRD, al igual que Seguímentos entre coherencia del sistema nominal y el Kardex en el cual coincide las entradas con las salidas y saldos preexistentes. Adicionalmente se revisa el informe enviado por la Oficina de Control Interno Disciplinario verificando si existen denuncias por este concepto. El riesgo no se materializó, los controles fueron efectivos	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
32	Secretaría de Salud	Inspección Vigilancia y Control	Actuaciones administrativas u operativas no acordes a la normatividad sanitaria vigente y al Código de Integridad del municipio de Itagüí	Favorecer a terceros otorgando conceptos favorables a quien no cumple con los requisitos	* Método Lluvia de ideas" como herramienta de gestión y análisis 1. Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de las acciones administrativas. 2. Existencia de una intención de beneficio particular del funcionario encargado. 34. Desconocimiento del código de ética y deberes del funcionario.	Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de las acciones administrativas.	Demandas, Sanciones por parte de entidades de control. Detrimiento patrimonial. La insatisfacción social. Imagen institucional afectada por hechos de corrupción.	*Expedición de certificados de: Manipulación Higiéncia de Alimentos, Sanitario de Vehículos y de Establecimientos, con base en el informe de visitas a través del aplicativo SIWI. A través del aplicativo se cuenta con la posibilidad de realizar seguimiento a los certificados generados por usuario, poniendo hacer rastreo de IP y ubicación de la misma. Para la generación de dichos certificados, se verifica que los propietarios o administradores de los establecimientos abiertos al público y/o vehículos cumplan con los requisitos exigidos en la normatividad sanitaria legal vigente.	*Socializar a los servidores encargados del manejo de recursos el código de integridad y valores éticos institucionales y comportamiento ético *Revisar el software de QRD si existen quejas por este concepto *Verificar con la oficina de Control Interno Disciplinario actuaciones contra funcionarios de Salud.	Control de asistencia Informe trimestral de análisis a las PQRSD. *Respuesta de la oficina control disciplinario interno Base de datos de información del aplicativo SIWI	Secretarios y Subsecretario de despacho. Oficina de Control Interno	Trimestral	31/12/2019 Según el informe trimestral de QRD de IVC CONSUMO se evidenció que no se presentó queja alguna por corrupción, por parte de los usuarios hacia algún funcionario del área. En Control Interno Disciplinario no hay existencia de procesos por corrupción a funcionarios de salud de acuerdo a oficio respuesta del 18/12/2019. Los controles fueron efectivos.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
33	Secretaría de Educación	Educación	Asignación de beca sin cumplir requisitos	Otorgar becas a beneficiarios sin haber cumplido con los requisitos con el fin de obtener beneficios propios u otorgarlos un tercero	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: Interés político en el ente territorial Presentación de documentos falsos Interés por obtener beneficios propios o particulares	Interés por obtener beneficios propios o particulares	-Deterioro de la imagen institucional -Demandas -Investigaciones -Detrimiento patrimonial	Verificación del cumplimiento de requisitos de los beneficiarios del programa de becas antes de la asignación de la beca	Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso.	Control de asistencia Piezas gráficas Registro fotográfico Informe de verificación de requisitos	Profesional Universitario adscrito al despacho.	Trimestral	17/12/2019. En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Se verificó el cumplimiento de requisitos de 107 becarios; lo cual representa el 12% del total (888). La verificación se realizó cotejando la información alojada en el aplicativo master 2000 vs los requisitos para acceder al beneficio estipulados en el decreto municipal 466 del 5/04/18. Se verificó en "PQRDS Software" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo. De igual forma, se realizó la socialización de principios y valores del código de integridad a todos los funcionarios. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
34	Secretaría de Educación	Educación	Otorgamiento o modificación de licencias y autorización de programas sin cumplir requisitos	Autorizar la apertura de un I E o E E o el registro de un programa para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano sin cumplimiento de los requisitos aprovechando la autoridad que se tiene para hacerlo y así obtener beneficios propios o para un tercero	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: Interés político en el ente territorial Recepción de documentos falsos teniendo conocimiento de ello para beneficio propio o de un tercero Interés por obtener beneficios propios o particulares Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias	Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. Tráfico de influencias	-Deterioro de la imagen institucional -Demandas -Investigaciones -Demandas	Verificación del cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de licencias o registro de programas	Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso.	Control de asistencia Piezas gráficas Registro fotográfico	Profesional Universitario adscrito al despacho.	Trimestral	19/12/2019: En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Según informe del PU Rafael Marín, en el trimestre se realizaron: 3 registro de programa Estas fueron verificadas cumpliendo con los requisitos establecidos. Se verificó en "PQRDS Software" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Primera Línea de Defensa Seguimiento Diciembre 31 de 2019	Se Materializó? SINO	Tercera Línea de Defensa. Seguimiento OCIG (Diciembre 31 de 2019)
35	Secretaría de Educación	Educación	Ascenso o reubicación en el escalafón sin cumplir requisitos	Alteración en los documentos de la hoja de vida de docentes y directivos docentes u omisión en la revisión de uno o varios de los requisitos para favorecer al docente o directivo docente o recibir alguna utilidad	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: -Interés político en el ente territorial -Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. -Tráfico de influencias	Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. -Tráfico de influencias	-Deterioro de la imagen institucional -Investigaciones -Demandas -Detrimiento patrimonial	Verificación de requisitos para el ascenso o el mejoramiento salarial de docentes y directivos docentes Verificación por parte del comité de repartición organizacional al 100% de las solicitudes de ascenso o mejoramiento salarial radicadas	Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso.	Control de asistencia Piezas gráficas Registro fotográfico	Profesional Universitario adscrito al despacho.	Trimestral (con control mensual)	10/12/2019: En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Verificación de requisitos para el ascenso o el mejoramiento salarial de docentes y directivos docentes Verificación por parte del comité para el estudio de las solicitudes de reubicación de nivel salarial en el mismo grado y ascensos de grado en el escalafón docente regulados por los derechos de carrera que estable el decreto 1075 de 2015, se verificó 1 solicitud en el mes y la cual cumplió requisitos según el informe de ascensos de noviembre y el acta 20 del comité de ascenso en el escalafón docente. Se verificó en "PQRDS Software" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento. El cronograma de ascensos está hasta el mes de noviembre e inicia de nuevo a mediados del mes de enero de 2010, por lo tanto el riesgo se mide nuevamente en febrero de 2020	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
36	Secretaría de Educación	Educación	Nombramiento sin el cumplimiento de requisitos	Nombramiento de un docente sin cumplir el perfil requerido por El Ministerio de Educación Nacional y Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de obtener beneficios propios o particulares, a través del Tráfico de influencias o Abuso de poder	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: -Interés político en el ente territorial -Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. -Tráfico de influencias	Aceptación de dinero u otra utilidad por parte de particulares, para beneficio directo o indirecto del funcionario público. -Tráfico de influencias	-Deterioro de la imagen institucional -Investigaciones -Demandas -Detrimiento patrimonial	Verificación de requisitos para las plazas docentes a cubrir Verificación del cumplimiento de perfil definido por la CNSC y de los exigidos para tomar posesión Ley 190 de 1995 en una muestra del 10% de los nombramientos del trimestre	Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso.	Control de asistencia Piezas gráficas Registro fotográfico	Profesional Universitario adscrito al despacho.	Seguimiento trimestral Última semana de: Marzo Junio Septiembre Diciembre	En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Verificación de requisitos para las plazas docentes a cubrir Verificación del cumplimiento de perfil definido en la resolución 15683 de 2016, y de los exigidos para tomar posesión Ley 190 de 1995, de 7 docentes vinculados en el trimestre y de las cuales no se encontró incumplimiento en sus requisitos Se verificó en "PQRDS Software" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo. Para este periodo no se materializó el riesgo y por lo tanto no requiere acciones de mejoramiento. De igual forma el 13 de diciembre se realizó la socialización de principios y valores del código de integridad a todos los funcionarios.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
37	Secretaría de Educación	Educación	No acatar las disposiciones judiciales, fiscales, disciplinarias que afecten la liquidación de nómina	No hacer efectivas las deducciones en la liquidación de nómina ordenada por los autos respectivos teniendo conocimiento de ello con el fin de obtener dinero u otra utilidad	El método utilizado fue la lluvia de ideas, donde se originaron las siguientes ideas: -Interés político en el ente territorial -Presentación de documentos falsos -Interés por obtener beneficios propios o particulares	Interés por obtener beneficios propios o particulares	-Deterioro de la imagen institucional -Investigaciones -Demandas	Verificación aleatoria de la pre-nómina de docentes con autorización de descuentos de nómina	Socializar el código de integridad (principios y valores) a los funcionarios responsables del proceso Verificación aleatoria de la pre-nómina de docentes con autorización de descuentos de nómina	Control de asistencia Piezas gráficas Registro fotográfico Informe de verificación de nómina	Profesional Universitario adscrito al despacho.	Seguimiento trimestral Última semana de: Marzo Junio Septiembre Diciembre	01/11/2019: En cumplimiento a la Descripción de controles se realizó lo siguiente: Se verificó la nómina de 4 docentes dejando informe de ello, de lo que se pudo constatar que se realizó el descuento por conceptos judiciales, fiscales, disciplinarias que afectan la liquidación de nómina. Se verificó en "PQRDS Software" que no existen quejas ni denuncias por este riesgo.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
38	Secretaría de General	Gestión de Trámites y Servicios	Ocultamiento de PQRDS	Ocultar PQRDS para beneficio propio o favorecimiento propio o de terceros.	Lluvia de ideas: - Falta de control en el manejo de la documentación. - Falta de aplicación de métodos en la organización técnica de la información. - Negligencia del funcionario. - No ejecutar las funciones de cargo. - Incumplimiento al código de ética. - Falta de conocimiento de la norma.	Negligencia del funcionario.	Afectación de la imagen institucional, investigaciones disciplinarias, demandas y sanciones.	Socialización de manera sistemática del código de ética existente.	Capacitar al personal de Atención al ciudadano en Código de ética, Código único disciplinario. Remitir al funcionario responsable a la Oficina de Control Disciplinario Interno	Actas y control de asistencia de las capacitaciones	Líder de proceso de PQRDS Control Interno	Trimestral	Se verifico en el aplicativo SISGED", en el "PQRSD" software Y Con la Oficina de Control Disciplinario Interno, que no existen, quejas, denuncias, ni investigaciones por hechos relacionadas con este riesgo	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
39	Secretaría de General	Gestión Documental	Intervención en los procesos a favor de terceros	Alteración de documentos, actas o actividades que puedan favorecer un tercero	Lluvia de ideas - Falta o disminución del presupuesto - Falta de ejecución del gasto por la Secretaría - Falta de gestión - Coyuntura de procesos contractuales, legales y normativos.	Coyuntura de procesos contractuales, legales y normativos, de funcionarios, afectación de imagen institucional, demandas y sanciones	Incumplimiento del plan de desarrollo, solicitud de viabilidad, solicitud de cotizaciones con el suficiente tiempo para la debida ejecución de las actividades establecidas en el plan de acción. Sensibilizar en el Código de ética (código de integridad) y Código único disciplinario. Utilización de los formatos actualizados del sistema de calidad.	Seguimiento a las actividades del plan de acción y cumplimiento del plan indicativo Control de planillas de entrega	Realizar estudios previos, necesidades contractuales, solicitud de viabilidad, solicitud de cotizaciones con el suficiente tiempo para la debida ejecución de las actividades establecidas en el plan de acción. Sensibilizar en el Código de ética (código de integridad) y Código único disciplinario. Utilización de los formatos actualizados del sistema de calidad.	Contratos y cronograma. Planilla de asistencia Formatos	Líder de Programa Oficina Gestión Documental	Trimestral	Se verifica en los controles y las acciones como sensibilización al personal en código de ética que se han venido realizando al personal, que este riesgo no se ha materializado ya que no se han presentado alteraciones a documentos, por lo tanto no requiere acción correctiva y de mejora.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
40	Secretaría de Gobierno	Inspección Vigilancia y Control	Recibir dádivas por parte de los usuarios para evitar sanciones, desajustes o multas.	Recibir dinero o beneficios personales por parte de los usuarios a cambio de la imposición de sanciones, desajustes o multas.	Lluvia de ideas - Falta de roles de responsabilidad en el manejo de la documentación. - Negligencia del funcionario en el trámite de la documentación. - Inadecuada disposición y gestión en la manipulación y archivo de los documentos. - Traspapeleo de los documentos por falta de controles documentales.	Inadecuada disposición y gestión en la manipulación y archivo de los documentos.	Pérdida de credibilidad, daño de la imagen, Retrasos, reprocesos, sanciones, insatisfacción en los usuarios, pérdida de memoria institucional	Documentos radicados, escaneados y archivados en el SISGED.	Aplicación de las TRD en los archivos de gestión de cada unidad administrativa	Documentos archivados en la plataforma SISGED	Líder de Programa Oficina Gestión Documental	Trimestral	16/12/2019: Se puede evidenciar en el control de asistencia de Talento Humano, que se socializó el Proyecto de Código de Integridad de Itagüí tanto el primer trimestre como en el proceso de reintroducción e inducción de los servidores públicos. También se puede verificar en las redes sociales de la administración la campaña publicitaria en redes sociales sobre el no costo de los trámites, la cual fue publicada el mes de agosto por la oficina asesora de comunicaciones; adicionalmente en oficio con radicado 819121101118772 de la oficina de Control Disciplinario Interno no reposa actualmente ninguna investigación por presunto acto de corrupción en la Secretaría de Gobierno, adicionalmente se puede verificar en las carpetas de los diferentes trámites y servicios de la Secretaría que se han expedido los que han cumplido con el llenado de requisitos de acuerdo a los formatos correspondientes que se encuentran el SIGI de acuerdo al trámite o servicio solicitado por el usuario, por lo tanto el riesgo no se ha materializado y no requiere acción de mejoramiento. Este riesgo pasa igual a la vigencia 2020	NO	El seguimiento al riesgo debe dar cuenta de la aplicación de la acción respecto a controles y acciones definidas.
41	Secretaría de Gobierno	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Favorecer intereses propios y/o de terceros	Presión de un tercero a los funcionarios para darle prioridad a algunos usuarios en la prestación de los servicios asociados al cumplimiento del código nacional de policía y convivencia sin los criterios requeridos.	Lluvia de ideas - Falta de roles de responsabilidad en el manejo de la documentación. - Negligencia del funcionario en el trámite de la documentación. - Inadecuada disposición y gestión en la manipulación y archivo de los documentos. - Traspapeleo de los documentos por falta de controles documentales.	Negligencia del funcionario en el trámite de la documentación.	Pérdida de credibilidad, daño de imagen, Retrasos, reprocesos, sanciones, insatisfacción en los usuarios	Control de planillas de entrega	Planillas de reparto y entrega de documentos para el debido control de los tiempos de entrega de los mismos.	Guías de recibido.	Líder de Programa Oficina Gestión Documental	Trimestral	16/12/2019: Se puede evidenciar en el control de asistencia de Talento Humano, que se socializó el Proyecto de Código de Integridad de Itagüí tanto el primer trimestre como en el proceso de reintroducción e inducción de los servidores públicos también reposa en este despacho las asistencias a la socialización de los principios y valores del código general Disciplinario el pasado 10 de diciembre. También se puede verificar en las redes sociales de la administración la campaña publicitaria en redes sociales sobre el no costo de los trámites y servicios de la Secretaría que se han expedido los que han cumplido con el llenado de requisitos de acuerdo a los formatos correspondientes que se encuentran el SIGI de acuerdo al trámite o servicio solicitado por el usuario, por lo tanto el riesgo no se ha materializado por lo tanto no requiere plan de mejoramiento. Pasa igual a la vigencia 2020	NO	El seguimiento al riesgo debe dar cuenta de la aplicación de la acción respecto a controles y acciones definidas.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Primera Línea de Defensa Seguimiento Diciembre 31 de 2019	Se Materializó? SINO	Tercera Línea de Defensa. Seguimiento OCIG (Diciembre 31 de 2019)
42	Secretaría de Gobierno	Gestión del Desarrollo Social	Expedir contratos sin el cumplimiento de los requisitos	Favorecer a proveedores por medio de la adjudicación de contratos, sin el cumplimiento de requisitos, con el fin de obtener beneficios personales y/o un tercero.	Falta de control en el manejo de la documentación. - Falta de aplicación de métodos en la organización técnica de la información. - Negligencia del funcionario. - No ejecutar las funciones de cargo. - Incumplimiento al código de ética. - Falta de conocimiento de la norma. - Ausencia de políticas de seguridad digital y documental.	Tráfico influenciado de	Enriquecimiento ilícito de contratistas, funcionarios, afectación de imagen institucional, demandas y sanciones	Control de planillas de entrega	Sensibilizar en el Código de ética (código de integridad) y Código único disciplinario. Utilización de los formatos actualizados del sistema de calidad.	Planilla de asistencia Formatos	Líder del proceso	Trimestral	16/12/2019: Se puede evidenciar en el control de asistencia de Talento Humano, que se socializó el Código de Integridad de Itagüí en el proceso de reinducción e inducción de los servidores públicos. También se cuenta con un borrador de la actualización del PR-CD-11 Procedimiento Único Abreviado de Policía, trabajo que se puede constatar en los FO-DE-02 Control de Asistencia que llevan el inspector encargado de esta actividad en compañía de la líder de Calidad. El proceso se ha retrasado por la coyuntura de la convocatoria 429 y el cambio de personal, sin embargo ya está en revisión por parte de la coordinación del SIGI. La capacitación sobre Ley 1952 la realizaron los líderes de calidad mediante seminario dictado por la ESAP en el mes de Junio, igualmente se recibió la capacitación del código general disciplinario, realizado por la oficina de talento humano el pasado 10 de diciembre del corriente. Los controles se realizan actualmente. El riesgo no se ha materializado y por tanto no requiere ir al Plan de Mejoramiento. Este riesgo pasa de la misma forma para la vigencia 2020	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
43	Secretaría de Gobierno	Gestión de Trámites y Servicios	Favorecer intereses propios y/o de terceros en la entrega de trámites o servicios a quien incumpla con los requisitos legales.	Recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos	Lluvia de ideas: Falta de información clara y debilidad en canales de acceso a la publicidad de las condiciones del trámite Carencia de controles Falta de valores éticos en el funcionario que atiende el trámite y/o servicio. Presiones políticas y administrativas.	Falta de valores éticos en el funcionario que atiende el trámite y/o servicio.	Perdida de legitimidad del proceso. Perdida de la imagen institucional. Investigaciones y sanciones por parte de un ente de control u otro ente regulador	Verificar el cumplimiento de los requisitos antes de la prestación del servicio o la expedición del trámite.	1.1 Socialización de los principios de Código de Integridad 1.2 Realizar campaña publicitaria en medios masivos sobre el no costo de los trámites 1.3. Verificar la publicación de los requisitos de los trámites en los medios de comunicación de la entidad. 1.4. Verificación de la normatividad vigente de acuerdo al trámite solicitado y de acuerdo a los formatos relacionados en el SIGI	1.FO-DE-02 Control de asistencia a la socialización. 2.Registro fotográfico. 3.Pieza publicitaria. 4.FO-VC-05 Informes Técnicos por comportamientos contrarios a la integridad urbanística.	Secretario de Gobierno Subsecretarios y Directores	Trimestral	16/12/2019: Se puede evidenciar en el control de asistencia de Talento Humano, que se socializó el Proyecto de Código de Integridad de Itagüí tanto el primer trimestre como en el proceso de reinducción e inducción de los servidores públicos. También se puede evidenciar en el FO-AD-15 Lista de chequeo de los contratos suscritos por parte de la Secretaría de Gobierno correspondientes al proceso de Gestión del Desarrollo Social que los contratistas ha cumplido con los requisitos establecidos en el procedimiento de contratación directa. La capacitación sobre Ley 1952 la realizaron los líderes de calidad mediante seminario dictado por la ESAP en el mes de Junio, igualmente se recibió la capacitación del código general disciplinario el pasado 10 de diciembre del corriente programada por la oficina de Talento Humano. El riesgo no se ha materializado por lo tanto no requiere acción de mejoramiento. Este riesgo pasa de la misma forma para la vigencia 2020	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
44	Secretaría de Participación e Inclusión Social	Gestión del Desarrollo Social	Inscripción de subsidio para el favorecimiento personal o de un tercero	Realizar inscripción anómala de usuarios, con miras a recibir subsidio, para el favorecimiento personal o de un tercero.	Técnica de los 5 por que? 1. Por que se presenta inscripción de subsidio para el favorecimiento personal o de un tercero? Por que se presenta: Uso indebido del poder.	Uso indebido del poder. Lesionar los intereses de una entidad o del Estado. Obtención de un beneficio particular o a un tercero.	Imagen deficiente de la unidad administrativa por problemas de corrupción. Demandas. Detrimiento patrimonial.	Verificar la asignación de los subsidios a través de la plataforma del DNP.	Verificar la información reportada por el consorcio Colombia Mayor.	Formato de no cobro del consorcio Colombia Mayor. Listado de inscritos en el DNP.	Secretario, subsecretarios	Trimestral	Se verifica listado de inscritos del DNP y formato de no cobro del consorcio Colombia Mayor, la no ocurrencia de favorecimiento a terceros. Se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en la entrega de subsidios, a la fecha de seguimiento. Se atienden 9790 personas que solicitan servicios en temas de asesoría a los diferentes grupos poblacionales atendidos por la unidad administrativa, para tal efecto se atendieron un promedio de 2525 adultos mayores de grupos descentralizados en entrega de uniformes, actividad esta, que se realiza con el personal de la Subsecretaría de atención Social, se asesoraron 2557 adultos en temas tales como subsidio tercera edad, se atienden 3950 adultos en el hogar de los recuerdos en los diferentes programas, se atienden jóvenes en temas de conformación de proyecto de vida, todas las actividades descritas se adelantan con el personal adscrito a la Secretaría de Participación e Inclusión Social, con el acompañamiento de personal de las empresas operadoras de los diferentes programas y con personal de apoyo de diferentes Instituciones educativas (Practicantes). De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas y el riesgo no se materializado. No requiere acción de mejoramiento.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
45	Secretaría de Participación e Inclusión Social	Inspección Vigilancia y Control	Entrega de certificado de recomiendo a JAC (Juntas de Acción Comunal) y JVC (Junta de Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero	Realizar entrega de certificados de racionamientos a JAC (Juntas de Acción Comunal) y JVC (Junta de Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero	Técnica de los 5 por que? 1. Por que se presenta Entrega de certificado de recomiendo a JAC (Juntas de Acción Comunal) y JVC (Junta de Vivienda Comunitaria) que no cumplan los requisitos para el favorecimiento personal o de un tercero? Por que se presenta: Uso indebido del poder.	Uso indebido del poder. Lesionar los intereses de una entidad o del Estado. Obtención de un beneficio particular o a un tercero.	Imagen deficiente de la unidad administrativa por problemas de corrupción. Demandas. Detrimiento patrimonial.	Crear un grupo interdisciplinario de supervisión de cumplimiento normativo de las JAC y JVC.	Implementar cronograma de visitas a las JAC y JVC.	Oficio de conformación, listado de requisitos	Secretario, subsecretarios	Trimestral	Se verifica en el informe de PQRDS, que no se han presentado quejas ni denuncias acerca de presunta corrupción en el otorgamiento de certificaciones o constancias de trámites a la fecha de seguimiento, para el tercer trimestre, no se adelanta trámite de otorgamiento de personería jurídica. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas. Se concluye que el riesgo no se materializo. No requiere acción de mejoramiento.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
46	Oficina Asesora de Comunicaciones	Comunicaciones	Uso indebido de la información	Ocultar, manipular o hacer uso indebido de la información de interés general, con el fin de favorecer o lesionar los intereses de un tercero o el beneficio propio.	Lluvia de ideas * Coacción o presiones políticas * Intención de obtener beneficios personales o favorecer a un tercero. * Falta de controles a los funcionarios que tienen acceso a los sistemas de Información. * Falta de principios y valores institucionales. * Falta de ética * Exceso de poder y autonomía en la toma de decisiones.	Intención de obtener beneficios personales o favorecer a un tercero	Pérdida de credibilidad, deterioro de la imagen institucional, desinformación, demandas, detrimiento patrimonial, sanciones disciplinarias, investigaciones.	Se verifica de manera permanente a través del software de PQRD, aplicativo de Sieged, y solicitud de manera escrita ante la Oficina de Control Disciplinario sobre quejas, denuncias o investigaciones de algún funcionario adscrito a la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Verificar de manera permanente a través del software de PQRSD, aplicativo de SISGED, y solicitar de manera escrita ante la Oficina de Control Disciplinario sobre quejas, denuncias o investigaciones de algún funcionario adscrito a la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. Socializar el Código General Disciplinario con los funcionarios de la Oficina de Comunicaciones	Acta de comité Control de Asistencia	Trimestral	17/12/2019 Se verificó a través del oficio enviado por la oficina de Control Disciplinario Interno y en el reporte de la plataforma de PQRDS y SISGED, que no hubo investigaciones ni denuncias por presuntos actos de corrupción a ningún funcionario adscrito a la Oficina Asesora de Comunicaciones durante el último trimestre de 2019.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
47	Secretaría Jurídica	Soporte Jurídico	Vulneración de la confidencialidad del comité de conciliación.	Filtración de información del comité de conciliación buscando el beneficio propio o de un tercero.	Lluvia de ideas: Conducta anti-ética Desconocimiento de los procedimientos de manejo de la información. Ideas de defraudación	Conducta anti-ética	Perdida de imagen, pérdida de procesos judiciales, mayores costos para el municipio	Notificación de las actas de comité solo a las partes interesadas. Cumplimiento de la política del daño antijurídico. De acuerdo a los temas a tratar en el comité se cita y se socializa al correo del miembro interesado. Custodia del archivo físico...	Aprobación y Socialización del Reglamento del comité de conciliación, considerando aspectos de planeación, roles, funciones, seguimiento cumplimiento de las decisiones, indicadores entre otros. Realizar capacitaciones en código de integridad.	Actas de comité de conciliación. Formatos de asistencia a capacitaciones de código de integridad.	Secretario general del comité de conciliación y Secretario Jurídico	Trimestral	Se verifico en el aplicativo SISGED, en el "PQRSD" software Y Con la Oficina de Control Disciplinario Interno, que no existen, quejas, denuncias, ni investigaciones por hechos relacionadas con este riesgo	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
48	Secretaría Jurídica	Gestión de Trámites y Servicios	Reconocimiento de personería jurídica sin la presentación de requisitos legales	Reconocer personerías jurídicas a los representantes legales de las propiedades horizontales, faltando alguno de los requisitos legales para dicho trámite para beneficio propio o de un tercero	LLUVIA DE IDEAS Interés particular de favorecer a un tercero Omisión de requisitos Desconocimiento de la norma. Falta de ética por parte de los funcionarios responsables	Falta de ética por parte de los funcionarios responsables	Perdida de imagen, pérdida de credibilidad, Investigaciones, demandas	Control de los documentos exigidos y su respectiva verificación a través de la lista de chequeo y firma de aprobación por parte del Secretario.	Capacitación en Código de Integridad. Seguimiento a PQRD. Informes de la oficina de control disciplinario. Modificar los procedimientos para un segundo control en la expedición de certificados.	Registro de asistencia capacitaciones, informes, Procedimientos de la Secretaría Jurídica.	Profesional Universitario y Secretario Jurídico	Semestral	Se verifico en el aplicativo SISGED, en el "PQRSD" software Y Con la Oficina de Control Disciplinario Interno, que no existen, quejas, denuncias, ni investigaciones por hechos relacionadas con este riesgo	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Primera Línea de Defensa Seguimiento Diciembre 31 de 2019	Se Materializó? S/NO	Tercera Línea de Defensa. Seguimiento OCIG (Diciembre 31 de 2019)
49	DIRECCIÓN TICS	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Sobrecostos en compra de Tecnología, donde participe las TIC.	Compra de tecnología donde participe la Dirección de las TIC, con valores superiores a los existentes en el mercado y a los registrados en el SECOF de procesos similares.	LLUVIA DE IDEAS * Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a terceros * Amenazas de terceros al ordenador o funcionario encargado de hacer la licitación para el beneficio de un tercero (presiones indebidas).	* Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a terceros	*Investigaciones, sanciones, destituciones *Daño a la imagen Institucional *Detrimiento Patrimonial	*Cumplimiento de Manual de contratación de la entidad, con los estudios previos bien fundamentados. *Solicitar las 3 cotizaciones de mercado para promover los precios de la tecnología de acuerdo al entorno cuando le compete a la oficina TIC.	*Solicitar al menos tres cotizaciones y *Participar de los estudios previos proceso de contratación donde participe la oficina TIC, de acuerdo al manual de contratación vigente. *Solicitar a Control disciplinario si algún funcionario llena investigación en curso por corrupción	Cotizaciones, cuadro comparativo de cotizaciones y el contrato (adquisiciones) Informe de G.P. Lista de asistencias. Constancia de solicitudes hechas a CDI. *Estudios previos si los hubo.	Director Administrativo de TI y equipo de trabajo	Trimestral 20/12/2019 Durante el cuarto trimestre no se han realizado contrataciones donde participe la Dirección Administrativa de las TIC para la compra de equipos, licencias entre otras herramientas tecnológicas. Adicionalmente no existen quejas o denuncias por actos de corrupción de los funcionarios de la Dirección administrativa, no se materializó el riesgo y por lo tanto no se requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	El proceso de compra de tecnologías con participación de la Dirección de TICS no se ha presentado, por lo tanto no ha sido necesario la aplicación de los controles y acciones, el riesgo no se ha materializado	
50	DIRECCIÓN TICS	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Cobro por los servicios prestados en los PVD.	Cobrar por los servicios ofrecidos en el PVD, conociendo que los servicios prestados son gratuitos.	LLUVIA DE IDEAS * Interés de obtener un beneficio particular o beneficiar a terceros * Amenazas de terceros al funcionario encargado de los PVD para el beneficio de un tercero (presiones indebidas). *Pérdida de confianza en lo público. *Falta de ética y compromiso profesional	* Falta de valores profesionales + falta de compromiso con la comunidad *	Investigaciones, sanciones, destituciones, afectación de la imagen institucional. *Detrimiento Patrimonial.	*Encuesta de satisfacción y percepción. *Seguimiento a lo PQRS	*Socializar los valores éticos del servidor público *Crear publicidad informando acerca de servicio gratuito *Capacitar sobre el código disciplinario y sanciones al servidor público	*Encuesta de satisfacción *Evidencias de socialización de los valores y código disciplinario *Informe de Gestión y de PQRS Lista de asistencia.	Líder de Programa TIC	Trimestral 09/10/2019: Durante el tercer trimestre no se ha evidenciado ningún acto con relación al riesgo asociado en los puntos vive digital, se ha indagado a través de las encuestas y sistema de PQRS y no se ha presentado ningún tipo de queja.	NO	El seguimiento al riesgo debe dar cuenta de la aplicación de los controles. Las acciones realizadas deben estar contenidas en el seguimiento respectivo.	
51	Oficina de Control Interno de Gestión	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Manipulación de informes de auditorías de Control Interno	Modificar o alterar un informe de auditoría de control interno ya aprobado, con intención de favorecer o perjudicar un tercero.	Lluvia de ideas *Presión política y/o administrativa en el desarrollo y cumplimiento de la auditoría. *Recibir favorecimientos personales. *Carenacia de una visión ética y transparente del auditor. *Favorecer a un tercero. Carenacia de una visión ética y transparente del auditor.	*Recibir favorecimientos personales. * Carenacia de una visión ética y transparente del auditor. *Sanciones de las autoridades competentes. *Aumento en los índices de corrupción.	* Afectación de la Imagen institucional. *Pérdida de confiabilidad de la Oficina de Control Interno *Demandas en contra de la Entidad. *Sanciones de las autoridades competentes. *Aumento en los índices de corrupción.	*Se revisa y aprueba los informes por parte del Jefe de Control Interno.	*Revisar en mesa de trabajo todos los informes de auditorías.	*Actas de comité. Control de asistencia, piezas graficas, y/o presentaciones y/o talleres. *Información de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. *Software de PQRS (quejas y denuncias).	Jefe de Control Interno.	Trimestral Cuarto Trimestre de 2019 Los controles y acciones se aplicaron con la revisión en mesas de trabajo del informe de la Auditoría al SST y Auditoría a la Auditoría de Calidad. También, se revisaron y aprobaron los documentos que hacen parte de la etapa de planeación, ejecución, informe y evaluación de la auditoría. Se realizó la revisión en el Software de las PQRS, verificando que para el periodo no se presentaron quejas y denuncias contra servidores de la dependencia. Igualmente, con la verificación del reporte de presuntos hechos de corrupción suministrado por la Oficina de Control Disciplinario, no figuran en actuaciones de corrupción servidores de la Oficina de Control Interno. No se materializó el Riesgo, por lo tanto no se requiere levantar acciones de mejoramiento	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados	
52	Oficina de Control Interno de Gestión	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Omisión intencional de posibles actos de corrupción o irregularidades administrativas.	Realización de Informes de Auditorías de seguimientos a la gestión omitiendo posibles actos de corrupción o irregularidades detectadas de orden administrativo.	Lluvia de Ideas *Ofrecimiento de dadas. Manipulación de la auditoría por parte del auditado. *Favorecimiento e intereses particulares. *Desconocimiento del tema a auditar. *Falta experticia en auditorías. *Manipular información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales.	*Favorecimiento e intereses particulares. *Manipular información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales.	*Afectación de los resultados institucionales. *Permisividad que favorece a los corruptos. *Pérdida de confiabilidad e imagen de la Oficina *Demandas en contra de la Entidad. *Sanciones de las autoridades competentes. *Aumento en los índices de corrupción.	*Se revisa y aprueba los informes por parte del Jefe de Control Interno.	*Revisar en mesa de trabajo todos los informes de auditorías.	*Actas de comité. Control de asistencia, piezas graficas, y/o presentaciones y/o talleres. *Información de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción *Software de PQRS (quejas y denuncias).	Jefe de Control Interno.	Trimestral Cuarto Trimestre de 2019 Los controles y acciones se aplicaron con la revisión en mesas de trabajo del informe de la Auditoría al SST y Auditoría a la Auditoría de Calidad. También, se revisaron y aprobaron los documentos que hacen parte de la etapa de planeación, ejecución, informe y evaluación de la auditoría. Se realizó la revisión en el Software de las PQRS, verificando que para el periodo no se presentaron quejas y denuncias contra servidores de la dependencia. Igualmente, con la verificación del reporte de presuntos hechos de corrupción suministrado por la Oficina de Control Disciplinario, no figuran en actuaciones de corrupción servidores de la Oficina de Control Interno. No se materializó el Riesgo, por lo tanto no se requiere levantar acciones de mejoramiento	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados	
53	Secretaría de Deportes	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Exigir a los usuarios dinero u otras retribuciones por el uso y acceso a los escenarios deportivos	Realizar cobros a los usuarios por el uso y acceso a los escenarios deportivos por parte de los gestores deportivos, con el fin obtener lucro personal.	Lluvia de Ideas: -falta de ética en los funcionarios -falta de mecanismos de control en el préstamo de los escenarios deportivos y recreativos -falta de controles rigurosos del personal que revisa la documentación para mirar si se cumplen con los requisitos legales y normativos. - presiones políticas - Amenazas	Falta de mecanismos de control en el préstamo de los escenarios deportivos y recreativos	Desprestigio en la imagen institucional, malestar de la comunidad y falta de credibilidad	Se les recuerda a los gestores deportivos mediante oficio el no cobro por el uso de las instalaciones deportivas y recreativas.	Realizar vistas esporádicas a los escenarios deportivos y recreativos, incluyendo entrevistas con la comunidad. Socializar el código de integridad (principios y valores) con los funcionarios de la secretaría.	Acta de informe de vistas Control de asistencia, piezas graficas, registro fotográfico	subsecretario de administración deportiva, funcionario designado	Trimestral 17/12/2019 Después de enviar comunicación al Administrador de los Escenarios deportivos, se replica a los gestores de cada escenario sobre el no cobro a los usuarios de los escenarios deportivos. Además no se han presentados PQRS relacionados con este hecho.	NO	En el seguimiento se consigna las acciones presentadas para evitar la materialización del riesgo.	
54	Secretaría de Deportes	Gestión del Desarrollo Social	Asignar u otorgar servicios a quienes no cumplen los requisitos legales y normativos con fines de lucro propio o para el beneficio de terceros	Ofrecer asesoría, bienes y servicios, a personas que no cumplan con los requisitos legales, para favorecerse así mismo o beneficiar a terceros	Lluvia de Ideas: -Falta de ética profesional por parte de los directivos y o funcionarios responsables - falta de controles rigurosos del personal que revisa la documentación para mirar si se cumplen con los requisitos legales y normativos. - presiones políticas - Amenazas	Falta de ética profesional por parte de los directivos y/o funcionarios responsables	Desprestigio en la imagen institucional, pérdida de credibilidad.	Verificación permanente del cumplimiento de los requisitos, antes de la prestación de los servicios	Socializar el código de integridad (principios y valores) con los funcionarios de la secretaría. Realizar Seguimiento a la aplicación de código de integridad.	control de asistencia de capacitación, actas, piezas graficas, fotos	Secretario y Subsecretario de Fomento Deportivo y líder Mecí	Trimestral 17/12/2019 Se puede verificar en acta del comité primario con fecha del 3 de OCTUBRE de 2019 la solicitud de información a los profesionales encargados de cada programa si han existido quejas, reclamos o denuncias respecto a beneficios otorgados de forma directa o indirecta a terceros que no cumplan con las normas legales establecidas para el acceso a los bienes y servicios ofrecidos por la secretaría y pudieran acceder a ellos de forma legal, a este respecto no se encuentran reporte de dichos actos. Además de lo anterior, se les recuerda la existencia del código de integridad a los profesionales para que le socialicen a funcionarios y contratistas de sus programas. Dicho seguimiento también es realizado por medio de la plataforma de PQRS, por medio de la cual tampoco se arrojan quejas, reclamos o denuncias para este riesgo	NO	El seguimiento realizado al riesgo da cuenta de la verificación de los requisitos antes de la prestación de los servicios.	

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Primera Línea de Defensa Seguimiento Diciembre 31 de 2019	Se Materializó? SINO	Tercera Línea de Defensa. Seguimiento OCIG (Diciembre 31 de 2019)
55	Subdirección de Cultura	Gestión del Desarrollo Social	Favorecimiento a terceros.	No dar cumplimiento a los lineamientos legales y éticos de la Administración Municipal y por consiguiente del Estado, lesionando el bien común.	Lluvia de Ideas. Desconocimiento de la norma Negligencia en la aplicación de la norma, Uso indebido de la información y el poder para beneficio propio. Favorecer productos y servicios a ciertos sectores en particular para beneficio propio, perdiendo la objetividad de la función pública.	Direccionar productos y servicios a ciertos sectores en particular para beneficio propio, perdiendo la objetividad de la función pública.	Insatisfacción, daño de la Imagen Institucional, pérdida de credibilidad y confianza, sanciones, pérdidas económicas, demandas.	Verificación del cumplimiento a los manuales de Contratación. Aplicación del Código de Integridad. Seguimiento trimestral al cumplimiento del objeto contractual.	Verificar en Comité Técnico, las acciones desarrolladas por el operador del objeto contractual. Evidenciar las obligaciones contractuales por parte del supervisor mediante el seguimiento a las diferentes etapas de Convenio. Solicitar a la Oficina de Control Disciplinario Interno informar si existe alguna queja, contra funcionarios de la Subsecretaría por este hecho. Verificar en el "Software de PQRDS" y el "Aplicativo SIGGED", si existe alguna queja por este hecho.	Acta Comité Oficio o correo electrónico Informe "Software de PQRDS" Informe "Aplicativo SIGGED"	Subsecretario de Cultura.	Trimestral	17/12/2019: El subsecretario de cultura emitió certificación de no haberse materializado el riesgo, adjuntando las evidencias de las solicitudes tramitadas. Por lo anterior, no se materializó el riesgo en el periodo.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
56	Subdirección de Cultura	Direccionamiento Estratégico	Favorecimiento a terceros.	Direccionar la Planificación de actividades o proyectos en beneficio de personas o poblaciones específicas en función de intereses particulares.	Lluvia de Ideas. Uso indebido de la información y el poder para beneficio propio. Favorecer procesos y proyectos que no requiere la comunidad y el sector Usar recursos de un contrato para favorecer la imagen de un tercero. Encausar recursos, productos y servicios a personas o ciertos sectores en particular en detrimento de otras para el beneficio propio, lesionando el ejercicio de la Función Pública.	Encausar recursos, productos y servicios a personas o ciertos sectores en particular en detrimento de otras para el beneficio propio, lesionando el ejercicio de la Función Pública.	Insatisfacción, daño de la Imagen Institucional, pérdida de credibilidad y confianza, sanciones, pérdidas económicas, demandas.	Seguimiento trimestral, verificando las actividades desarrolladas y el cumplimiento de las mismas según el objeto contractual así como la ejecución presupuestal del mismo.	Verificar los objetos contractuales, las actividades y los resultados propuestos en los estudios previos mediante el seguimiento en la ejecución de estos a partir de los informes del Contratista y del supervisor, dando cumplimiento a los controles establecidos por la Alta Gerencia y los Entes de Control. Solicitar a la Oficina de Control Disciplinario Interno informar si existe alguna queja, contra funcionarios de la Subsecretaría por este hecho. Verificar en el "Software de PQRDS" y el "Aplicativo SIGGED", si existe alguna queja por este hecho.	Acta de Comité Técnico Actas de Supervisión Informe "Software de PQRDS" Informe "Aplicativo SIGGED"	Subsecretario de Cultura.	Trimestral	Se verifico en el aplicativo SIGGED, en el "PQRSD" software Y Con la Oficina de Control Disciplinario Interno, que no existen, quejas, denuncias, ni investigaciones por hechos relacionadas con este riesgo	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
57	Secretaría de Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Pago inadecuado de nóminas y prestaciones sociales	Alteración intencional en la liquidaciones de nómina o prestaciones sociales para beneficiar particulares	LLUVIA DE IDEAS : Falta de desarrollo tecnológico. Intencionalidad, falta de aplicación de principios éticos presión política o administrativa, Diligenciamiento intencional de la información errada para la liquidación de nómina y prestaciones sociales.	Diligenciamiento intencional de la información errada para la liquidación de nómina y prestaciones sociales. falta de aplicación de principios éticos	Detrimiento patrimonial, demandas, pérdida de credibilidad, deterioro de imagen institucional.	Revisión de los Actos administrativos de liquidación de cesantías y prestaciones pactadas en la convención colectiva debidamente revisados por el Profesional Universitario de salarios y Prestaciones Sociales	Analizar las reclamaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de Servicios Administrativos por mal liquidación de prestaciones sociales realizar capacitación sobre el código de ética/código de integridad. Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaria que no se presente frente algún funcionario por este hecho. verificar con la oficina de control Disciplinario que no hayan denuncias frente algún funcionario de la secretaria por este hecho	Certificación de no reclamación por errores en la liquidación o en el acto administrativo. Certificación de nomina Control de asistencia FO DE 02 de comité de nóminas	Profesional Universitario de nómina	Trimestral	Se verifica la información existente en el sistema DINÁMICA a través del cual se realiza la interfaz para la dispersión y el pago de nómina se han realizado adecuadamente sin presentar alteración alguna que den cuenta de pagos irregulares por mayor o menor valor a funcionario alguno dentro del cuarto trimestre del año. Como tampoco se registraron reclamaciones por parte de funcionarios públicos sobre pagos irregulares en sus nóminas. En cuanto a la liquidación de prestaciones sociales, tales como cesantías, retroactivas, anualizadas, vacaciones y liquidación de prestaciones sociales definitivas, se realiza por los funcionarios asignados a cada una de estas funciones quienes realizan la liquidación de las mismas y suscriben el respectivo acto administrativo, el cual es revisado por el Profesional universitario de salarios y prestaciones quien lo aprueba (liquidación y acto administrativo) y se procede al pago de las vacaciones vía dispersión sistema DINÁMICA y las demás vía tesorería y AFP de acuerdo con su competencia. Durante el cuarto trimestre no se detectó pagos con alteraciones por conceptos de prestaciones sociales, lo que indica que dicho riesgo no se materializó, y no requiere levantar acciones de mejoramiento.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
58	Secretaría de Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Inasistencia a los programas de capacitación e inasistencia al puesto de trabajo	utilización del tiempo autorizado para capacitación en asuntos personales o de otra índole diferente a las laborales	LLUVIA DE IDEAS: Inasistencia injustificada. Suplantación de firmas. Falta de valores éticos en los empleados públicos. Falta de compromiso Falta de control por los jefes inmediatos	Falta de control por los jefes inmediatos Falta de valores éticos en los empleados públicos	Daño a la imagen institucional Detrimiento Patrimonial Servidores Públicos poco competentes, inadecuada prestación del servicio insatisfacción social, incumplimiento de metas, pérdida de credibilidad e la entidad	Informar previamente al jefe de cada dependencia el personal inscrito en la jornada de capacitación Diligenciamiento del formato FO DE 02 Verificación de la asistencia vs empleados inscritos comparar empleados presentes vs asistencia diligenciada	Enviar correo electrónico al funcionario solicitando explicación acerca de la razón por la cual no asistió a la capacitación	FO DE 02 control de asistencia Boletín digital inscripción FO GH 14 Autorización de descuento por nomina Circular Registro fotográfico	profesional universitario, área de talento humano	Trimestral	Se verifica en los listados de asistencia y en los listados de inscripción, que el personal inscrito es el mismo que asiste a dicho proceso de capacitación, así mismo en el curso se verifica asistencia en el intermedio del mismo. Se verifica además en los correos electrónicos enviados por los jefes de cada dependencia que el personal que fue inscrito por ellos mismos es el mismo que asiste a la capacitación, lo anterior indica que el control determinado se realizó y fue eficaz, por lo tanto el riesgo no se materializó durante el cuarto trimestre y no requiere acciones de mejoramiento.	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
59	Secretaría de Servicios Administrativos	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Destinación indebida de bienes muebles (parque automotor y equipos tecnológicos), inmuebles por parte de los funcionarios	Utilización por parte de los funcionarios de bienes muebles (parque automotor y equipos tecnológicos) e inmuebles para fines e intereses particulares y personales.	LLUVIA DE IDEAS - Falta de Aplicabilidad de los principios éticos -Desconocimiento de los principios y valores éticos de la entidad. -Intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio Extralimitación de funciones Desconocimiento del Código Disciplinario Único	Desconocimiento de los principios y valores éticos de la entidad.	Detrimiento del Patrimonio del Municipio, deterioro de la imagen institucional, falta de credibilidad. Sanciones disciplinarias	solicitar informes periódicos de seguimiento a las dependencias encargadas (sistemas, parque automotor) visitas periódicas por parte de los supervisores a los inmuebles del Municipio que se encuentran en calidad de comodato o en arriendo	realizar capacitación sobre el código de ética/código de integridad. Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaria que no se presente frente algún funcionario por este hecho. verificar con la oficina de control Disciplinario que no hayan denuncias frente algún funcionario de la secretaria por este hecho	Informes de seguimiento Actas de visitas Registros fotográfico Certificación	Supervisores de contratos de arrendamiento y comodatos	Trimestral	Se verifica con las Técnicas administrativas del área de Bienes Muebles, que el total de Bienes Muebles de propiedad del municipio son 22651, pero que por desinformación se incluyó 162 bienes de consumo y que esta en proceso de descargue para enviarlo al modulo de inventarios esto indica que la totalidad de Bienes Muebles del municipio son 22489, en este trimestre se puede evidenciar menor cantidad de bienes porque se excluyeron 700 del sistema por obsolescencia, los bienes muebles se encuentran cargados a los funcionarios, se realizó una reintención a los funcionarios donde se dictaba una conferencia del código de integridad y no se evidencias quejas lo anterior indica que el riesgo no se materializó y no requiere acción de mejoramiento.	NO	En el seguimiento debe dar cuenta de la ejecución de acciones y controles establecidos para evitar la materialización del riesgo.
60	Secretaría de Servicios Administrativos	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Apropiación indebida de bienes muebles por parte de los funcionarios de la Administración	Uso de un bien publico para beneficio propio o de un tercero.	LLUVIA DE IDEAS - Falta de Aplicabilidad de los principios éticos -Desconocimiento de los principios y valores éticos de la entidad. -Intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio	Desconocimiento de los principios y valores éticos de la entidad.	Detrimiento del Patrimonio del Municipio, deterioro de la imagen institucional, falta de credibilidad.	Actualización constante de los inventarios	Sensibilizar a los empleados en código de integridad, a través de capacitaciones inducción reintención y campañas	Registros fotográficos FO DE 02 control de asistencia Hojas graficas Memorias Certificación Informe sistema DINAMICA	Profesional Universitario Área de Talento Humano Líder de procesos Ideres SIGI	Trimestral	Se verifica en oficio entregado por el Auxillar Administrativo de la Subsecretaria de bienes y Servicios donde certifica la revisión de las planillas (FO-RF-05) donde verifica que el parque automotor durante el cuarto trimestre de 2019, fue utilizado para labores únicamente institucionales. Lo anterior indica que no se materializó el riesgo, y no requiere acciones de mejoramiento	NO	En el seguimiento se observa la ejecución de controles establecidos para evitar la materialización del riesgo.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Primera Línea de Defensa Seguimiento Diciembre 31 de 2019	Se Materializó? SINO	Tercera Línea de Defensa. Seguimiento OCIG (Diciembre 31 de 2019)
61	Instituciones Educativas	Gestión de la Educación	Contratación sin el cumplimiento de requisitos.	Adjudicar un contrato (en el marco del manual de contratación del fondo de servicios educativos) que no cumpla con los requisitos de ley exigidos para la contratación, con el ánimo de favorecer intereses particulares o de un tercero.	Lluvia de Ideas: * Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. * Presiones políticas * Recibir dadas. * Falta de Ética del funcionario.	Falta de Ética del funcionario.	*Deterioro de la imagen institucional *Pérdida de credibilidad *detrimento patrimonial	* Se verifica la lista de chequeo de los requisitos contractuales. * Verificación del cumplimiento de requisitos habilitantes del proveedor según manual de contratación antes de suscribir el contrato	* Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de contratación. * Socializar el manejo de las listas de chequeo de contratación a las personas que intervienen en el proceso.	*lista de chequeo verificada *manual de contratación *Control de asistencia de la socialización * Registro fotográfico * Expediente contractual	Rector de la IE PU de Fondos Educativos	Trimestral	ANTONIO JOSÉ DE SUCRE: Se continúa publicando en el SECOF los contratos que se realizan en la institución, todos por cuantías menores a 20 SMMLV Solicitándole a los contratistas la documentación requerida y realizando los pagos de acuerdo a orientaciones de la oficina de Fondos de la SEM AVELINO SALDARRIAGA. De acuerdo al Manual de Contratación de fondos educativos que fue socializado y entregado al principio del año, la Institución Educativa cumple con cada uno de los requisitos y las etapas para llevar a cabo la contratación a las plataformas asignadas por ley. La IE para asegurar la transparencia de la contratación realiza los procesos y etapas de justificación de la necesidad a contratar, hace el estudio de mercado y solicita cotizaciones a varios proveedores. Envía los formatos para la solicitud de disponibilidad, cuando llega de fondos dicho certificado, hace la invitación y licitación para el contrato y las necesidades a contratar. Se reciben las cotizaciones de los proveedores postulantes, se validan las plataformas de proveedores que tengan el visto bueno de fondos educativos, se envían los formatos pertinentes para la solicitud de registro presupuestal, se expide el certificado de registro presupuestal y la abogada de fondos elabora la minuta. Se hace firmar de la minuta y se procede a recibir los insumos o mercancía o servicio, se toman las evidencias, se elabora el acta de recibido y /o acta de terminación de contrato, se procede a montarse a las plataformas y por último se envían a pagos. La evidencia de dicha información reposa en fondos educativos en secretaría de educación y en la secretaría de la institución. La IE durante este cuarto trimestre se realizó los contratos 09, 10, 11, 12,13 con fecha de septiembre y los contratos 14, 15, 16, 17,18 con fecha de noviembre BENEDIKTA ZUR N: Para iniciar proceso contractual es necesario que el oferente cumpla con todos los requisitos legales establecidos en el manual de contratación; sin ello no es posible iniciar ningún proceso. Así mismo las abogadas de Fondos Educativos que apoyan el proceso contractual verifican la información legal del contratista por medio de la plataforma MASTER 2000 http://www.proveedoressemitagui.master2000.net/. A la fecha se han celebrado 28 contratos, cada uno tiene su carpeta con las respectivas fotografías de evidencias, cumpliendo con lo que establecido en el manual de contratación CIUDAD ITAGÜÍ: Actualmente todos los contratos se encuentran debidamente diligenciados y publicados en las diferentes plataformas. La verificación se realiza con la lista de chequeo de cada contrato. Durante el mes de diciembre no se realizan contratos CONCEJO MUNICIPAL: Se mantienen los controles y seguimiento al proceso contractual verificando cumplimiento de requisitos DIEGO ECHAVARRÍA M: Se continúan con los protocolos de hacer un estudio de mercado con varios proveedores para saber más o menos de que valor se puede hacer el contrato, luego se realiza una invitación donde cualquier proveedor puede dar a conocer su cotización y así elegir un proveedor con el mismo valor de la oferta o más económico con items o servicios de buena calidad, luego de la mano del equipo de fondos educativos se verifican los documentos que el proveedor seleccionado monta a la plataforma de proveedores, y se cuando se procede a realizar la minuta del contrato para ser firmado por el rector y el proveedor. EL ROSARIO: DICIEMBRE 16 DE 2019 Durante el año se ejecutaron 16 contratos. Compraventa, suministro, mantenimiento y arrendamiento. Todos con los lineamientos de la oficina de Fondos Educativos y montados en las plataformas del SECOF (PAGINA WEB INSTITUCIONAL) y Gestión Transparente ENRIQUE VELEZ E: En el último trimestre del año se continuó con el meticuloso análisis y buen funcionamiento de los contratos. Hasta la fecha se tienen en total 23 contratos y se tienen pendientes dos más, para cerrar el año 2019 con un total de 25 contratos con su debido proceso cada uno. ESTEBAN OCHOA: A la fecha se ejecutaron 21 contratos y en la totalidad de estos se verificó por intermedio de una checklist el cumplimiento de los requisitos legales, además de la revisión rutinaria que hacen desde la oficina de fondos educativos según manual de contratación, además se rindió la documentación pertinente a las plataformas. Gestión Transparente y SECOF FELIPE DE RESTREPO: A 30 de noviembre se ejecutaron 18 contratos, reportados a gestión transparente, se capacito a través de la SEMI una auxiliar administrativa que estuvo contratada a través de la cooperativa COOMEI, para cada contrato se verificó el cumplimiento de requisitos acordes a la modalidad de contratación, se verifica registro fotográfico de cada uno de los ejecutados. ISOLDA: Se realiza la verificación de la documentación de cada una de las propuestas realizadas para elaborar la contratación, esta es evaluada por la persona encargada de realizar el proceso contractual, la líder de administración de recursos y el ordenador del gasto, se hace verificación de cumplimiento de requisitos, y que estén disponibles en la plataforma. JOHN F KENNEDY: Se ejecutaron 17 contratos a 6 de los cuales se les realizó seguimiento en este trimestre; verificando el cumplimiento de los requisitos legales, documentando, además, las evidencias de este seguimiento. Dicho proceso se puede evidenciar en las páginas de SECOF y gestión transparente. JUAN N CADAVID: Se evidencia la publicación en cartétera institucional de los 19 contratos ejecutados durante el periodo de febrero a noviembre del año 2019 mediante registro fotográfico LOMA LINDA: Noviembre de 2019 Se verifican listas de chequeo de los requisitos contractuales de los proveedores en los meses de octubre y noviembre. Se verifican requisitos habilitantes de los proveedores de los contratos a la fecha LOS GÓMEZ: Con el ánimo de suplir necesidades para la terminación del año lectivo e inicios del 2020, se ejecutaron algunos contratos como por ejemplo impresos, diplomas, actas de grado, insumos de papelería y afines. Todos los contratos realizados en los meses de octubre y noviembre fueron cancelados oportunamente a los proveedores, de modo que no quedó ninguna cuenta por pagar para el próximo año. Como en los trimestres	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados
62	Instituciones Educativas	Gestión de la Educación	Indebido registro en el Sistema de Matrícula en línea SIMAT	Registrar estudiantes inexistentes, duplicados, con condición de discapacidad, con talento excepcional o población vulnerable sin tener el diagnóstico de ello, con el fin de aumentar la obtención de recursos financieros para beneficio propio o de un tercero.	Lluvia de ideas: * Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. * Negligencia por parte del funcionario encargado de la depuración de la matrícula *Falta de ética por parte de los funcionarios encargados.	*Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular	*Deterioro de la imagen institucional *Pérdida de credibilidad	* Realización permanente de Auditorías a la matrícula por parte de la Secretaría de Educación y cultura * Realización de Capacitaciones y asesoría a personal	* Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios	Informe de auditoría. Control de asistencia de la capacitación. Control de asistencia de la socialización	Instituciones Educativas	Trimestral	ANTONIO JOSÉ DE SUCRE: Las 4 auditorías de matrículas realizadas durante el presente año, han arrojado resultados muy positivos ya que tanto en el MASTER como en el SIMAT los estudiantes allí reportados son los que realmente se encuentran en el Sistema Educativo Nacional. Sin que en ningún momento se encuentren alumnos no matriculados de manera oficial y legal. AVELINO SALDARRIAGA: Trimestralmente la secretaría de educación del municipio de Itagüí envía personal a hacer auditoría de la matrícula y se realiza llamando a lista por cada salón cotejando que la información del SIMAT sea consistente con la realidad. Durante este Cuarto trimestre, se realizaron una auditoría, con fechas a partir del 07 de octubre. Cuyas respuestas de las novedades llegaron el 16 de octubre y La Institución verificó la información y envió respuesta el día 21 de octubre. La administradora de SIMAT realiza capacitaciones en el transcurso del año (mínimo 3) para socializar y actualizar la información que se maneja en las plataformas, la evidencia de esta asistencia reposa en el archivo de la administradora del SIMAT en secretaría de educación. El cruce de información del sistema interno y el SIMAT, lo hace el coordinador Víctor Porras, quien es el encargado de revisar la plataforma master vs SIMAT y corregir inconsistencias a tiempo manteniendo la plataforma actualizada, con el apoyo de las secretarías que son las que se encargan de las matrículas y retiros de los estudiantes. Este proceso se hace de manera manual y se realizan las observaciones pertinentes y las correcciones arrojadas. BENEDIKTA ZUR N: Desde la secretaría de Educación programan las auditorías a las Instituciones para confrontar los estudiantes matriculados en el SIMAT, la cual envía el reporte a la institución, esta realiza los ajustes correspondientes; En la Secretaría de la Institución reposa una carpeta con correspondencia y archivos de las auditorías realizadas, dicha carpeta es llamada SIMAT en esta también reposa los certificados de los requerimientos y resultados obtenidos en la Auditoría. El día 6 de septiembre de 2019, la Secretaría de Educación y Cultura oficia a los rectores que realizará auditoría a matrícula a partir del 10 de septiembre. A la fecha se han realizado 4 auditorías. CIUDAD ITAGÜÍ: Durante este periodo la SEMI no realizó auditoría a la Matrícula. Se realiza Ceremonia de Grado con 95 estudiantes, 2 venezolanos que cumplen con los requisitos legales. CONCEJO MUNICIPAL: Verificación de estudiantes en aula. Resolución para declarar estudiantes desertores cuando no se logra verificar causas de ausentismo y éstas supera el 25 % del total anual DIEGO ECHAVARRÍA M: Se sigue con las mismas estrategias del trimestre pasado con auditoría del SIMAT - MASTER y SIMPADE los días: -17 y 18 de octubre EL ROSARIO: DICIEMBRE 16 DE 2019 En el informe del 22 de octubre, de la última auditoría de matrícula se encontró lo siguiente: Número de estudiantes matriculados: 1032. No se presentaron inconsistencias puesto que tanto el coordinador académico como la secretaría estuvieron en permanente seguimiento. También se	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Primera Línea de Defensa Seguimiento Diciembre 31 de 2019	Se Materializó? SINO	Tercera Línea de Defensa. Seguimiento OCIG (Diciembre 31 de 2019)
						*Falta de ética por parte de los funcionarios encargados.	*Demandas *Investigaciones	administrativo en el manejo del SIMAT. * Cruce de información entre el sistema interno y el SIMAT	relacionados con los procesos de matrícula.	Informe de cruce de información entre los sistemas de información.	Rector de la IE PU de acceso		<p>presentó una disminución grande en los desertores y reprobados. (INFORME DE AUSENTISMO) ENRIQUE VÉLEZ E: Para el cierre de año se contó con una última auditoría del SIMAT, arrojó inconsistencias que fueron organizadas de manera inmediata para poder tener la plataforma en regla para la finalización del año 2019.</p> <p>ESTEBAN OCHOA: Durante este trimestre se realizó 1 auditoría a la matrícula, en el mes Octubre, se evidenciaron inconsistencias en la matrícula que son normales dentro de este proceso, esto obedece a que existen estudiantes que no han sido liberados de SIMAT por otras entidades territoriales, pertenecen a otras jerarquías, por nivelación de grupos, porque hubo matrícula después de la fecha de corte o producto algunos cambios solicitados por los accudientes, etc., inconsistencias que la fecha han sido subsanadas.</p> <p>FELIPE DE RESTREPO: A octubre 30 se efectuó por parte de la SEMI auditoría de matrícula, verificando desertores a la fecha y realizando las cancelaciones en la plataforma SIMAT. A 30 de noviembre se efectuó la promoción de estudiantes registrando los mismos en SIMAT, se realizó el pre matrícula manual y se asignaron cupos desde la secretaría de educación para el nivel de preescolar ubicando a los niños de ICBF- ISOLDA. Se realiza la auditoría de matrícula, verificando asistencia de cada estudiante al aula de clase, se verifican igualmente las excusas por inasistencia y se hace el seguimiento a posibles desertores... Se da respuesta a las inconsistencias presentadas en la auditoría relacionadas con la no presencia d estudiantes en el aula de clase</p> <p>JOHN F KENNEDY: Se realizó proceso de auditoría de matrícula durante los meses de octubre y noviembre y no se encontraron inconsistencias en el proceso. Se asignaron cupos por parte de secretaría de educación para el año 2020. Se hizo renovación de matrícula de estudiantes antiguos y aún no se inicia proceso de matrícula de estudiantes nuevos.</p> <p>JUAN N CADAVID: En la Institución Educativa Juan Nepomuceno Cadavid se han realizado a la fecha 5 auditorías de los sistemas SIMAT y MASTER 2,000, para el 4 trimestre se evidencia la auditoría número 5 de verificación de asistencia, desertores, se confronta físicamente con los estudiantes en el aula de clase, se da respuesta sobre las inconsistencias arrojadas a la misma el día 29 de noviembre del año 2019, se realiza cierre para el año 2019 con los datos relacionados a continuación: Estudiantes matriculados 1689, estudiantes activos 1386, estudiantes desertores 101, estudiantes cancelados 200, estudiantes no promovidos 175, estudiantes promovidos 1213. Se realizó la apertura del año 2020.</p> <p>LOMA LINDA: Noviembre de 2019 Auditoría de matrícula en el mes de octubre</p> <p>LOS GÓMEZ: Dada la finalización del año escolar, entrega de informes y promoción de estudiantes, se hizo necesario como en los trimestres anteriores realizar por parte de las secretarías y rectoría una auditoría con antelación a la auditoría realizada por ente externo remitido desde la secretaría de educación. Los hallazgos</p> <p>IE ANTONIO JOSE S: En el presente año se han reportado horas extras de: jornada única, media técnica, relaciones técnicas, incapacidad, licencia por Luto, renuncia y traslado, sin ningún inconveniente en los meses de: Abril, mayo y junio.</p> <p>IE AVELINO SALDARRIAGA: Las horas extras por incapacidad o relaciones técnicas que corresponden a la jornada diurna, se solicitan a través de un formato que maneja secretaría de educación, luego de la autorización se envía el reporte con la información del tiempo ejecutado cada mes. Esta solicitud se realizó el día 20 de febrero del año en curso; las cuales fueron autorizadas el 25 de febrero del año en curso se reportaron el 05 de junio, este informe se publica en la cartelera institucional. Adicional se da a conocer si hubo alguna novedad del no pago.</p> <p>IE BENEDIKTA ZUR: Desde la secretaría de la Institución se tiene control de las horas extras que realiza cada docente, donde se raciona el docente que reemplaza, a quien reemplaza y tipo de novedad. En la jornada de la nocturna cada docente debe de firmar la hora extra ejecutada este se realiza día a día controlada por el coordinador de dicha jornada. También se publica el reporte de horas extras pagas y dichas evidencias reposan en la secretaría de la institución en una carpeta llamada Horas Extras.</p> <p>IE CIUDAD ITAGÜÍ: Se hace reporte mensual de horas extras, se publica en cartelera de forma mensual el reporte de horas pagadas. Se diligencia el formato aprobado por la SEMI para el reporte y la solicitud de horas extras. Se solicitan las horas extras para cubrir el CLEI cada semestre.</p> <p>IE CONCEJO: Se mantiene el seguimiento y verificación a las horas extras efectivamente servidas para hacer un reporte sujeto a ese control</p> <p>IE DIEGO ECHAVARRIA M: Con los protocolos establecidos en el trimestre pasado las horas extras no han presentado algún tipo de riesgo en lo referente al pago de horas extras a docentes que no las han laborado.</p> <p>IE EL ROSARIO: Se realizó solicitud de horas extras para el primer semestre para la tercera jornada (CLEI) del corriente año, corresponde al radicado emitido por SEMI N° 1902057705095 autorizando (1200 horas) y para el segundo semestre tercera jornada (CLEI) corresponde al radicado emitido por SEMI N° 1907402532483 autorizando (1544 horas) acuerdo a reporte de novedades docentes y asignación académica definida en plan de estudios de CLEI. Por otro lado se ha realizado las solicitudes que en su momento son necesarias por casos fortuitos (horas extras por incapacidades y licencias), las cuales han sido aprobadas, en forma mensual, por parte del área de recursos humanos de la secretaría de educación municipal, además se publican las horas extras pagadas en la cartelera institucional (fotos), y se han ejecutado de acuerdo a su aprobación como consta en los registros. Se realizó verificación con el total de la población de los requisitos para la aprobación y pago de horas extras: encontrándose que todo está de acuerdo a los procedimientos establecidos, además se dan orientaciones a coordinadores y a secretarías que por orientaciones de secretaría de educación solo se pueden pagar horas extras a partir del tercer día de incapacidad.</p> <p>IE FELIPE DE RESTREPO: Se evidencia en archivo los oficios con la solicitud de horas extras por incapacidades después de pasados los tres día y así mismo la autorización generada desde la SEMI. Se solicitan por relaciones técnicas 8 horas extras semanales para el área de matemática y son autorizadas para cuatro docentes del área</p> <p>IE ISOLDA: Durante este periodo no se hizo necesario solicitar horas extras, sin embargo se cuenta con la carpeta organizada donde reposan las horas extras solicitadas en periodos anteriores.</p> <p>IE JHON F KENNEDY: Se realiza seguimiento previo al envío de la información, tanto para la solicitud de horas extras, como para los formatos donde se relacionan las mismas. Desde secretaría de educación este formato se ha ajustado llevando a que la información se haga de manera detallada y se evidencien posibles inconsistencias en la misma.</p> <p>IE LOMA LINDA: Formato de solicitud de horas extras de los meses abril, mayo y junio de 2019</p> <p>Oficio de autorización de las horas extras del año 2019. Publicación de las horas extras de los meses abril- mayo y junio de 2019 de 2019 en cartelera institucional.</p> <p>IE ENRIQUE VÉLEZ ESCOBAR: Para la realización de estas horas extras la institución cuenta con una persona capacitada para recibir este tipo de documentación como lo son incapacidades, licencias, resoluciones etc. teniendo esto claro se envía el formato único de autorización de horas extras a la secretaría de educación, una vez autorizado se envía el formato único para reporte de horas extras docentes(FD-GHH17) con las firmas pertinentes de los docentes para que así el área de nómina pueda efectuar el pago de estas, es de anotar que esta actividad cuenta con la revisión y autorización de la rectora de la institución.</p> <p>IE LOS GÓMEZ: Las horas extras solicitadas durante el trimestre han sido aprobadas por la secretaría de educación sin ninguna objeción, dado que se cumplió con los requisitos exigidos para tal fin, como son anexos, cumplimiento de tiempos, adecuado diligenciamiento del formato, entre otros. Así mismo, se han reportado en los tiempos pertinentes las horas extras para pago y los consolidados direccionados desde nómina se publican en cartelera institucional.</p>	materialización del riesgo son adecuados	
63	Instituciones Educativas	Gestión de la Educación	Certificar horas extras a un docente sin que haya lugar a ello	Relacionar el cobro de horas extras a un docente sin haberlas laborado o por suplantación de otro docente.	Lluvia de ideas: * Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular	*Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular.	*Deterioro de la imagen Institucional. *Pérdida de credibilidad *Investigaciones *Detrimiento patrimonial	* Verificación aleatoria (con una muestra representativa) de requisitos para la aprobación y pago de horas extras. * Verificación de requisitos del formato de horas extras. * Solicitar horas extras a través de formato con incapacidad (también se puede verificar en el sistema), cuando se trata de CLEI se solicita con oficio. * Verificación de autorización de reporte de horas extras. * Publicación del reporte de horas extras en cartelera.	*Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de horas extras	Carpeta con los siguientes documentos: *Formato de oficio de solicitud *Oficio de autorización *Consolidado de horas extras pagadas *Evidencia de la publicación de las horas extras en las IE	Instituciones Educativas Rector de la IE Técnica de nómina	Trimestral	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados	

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Primera Línea de Defensa Seguimiento Diciembre 31 de 2019	Se Materializó? SINO	Tercera Línea de Defensa. Seguimiento OCIG (Diciembre 31 de 2019)
64	Instituciones Educativas	Gestión de la Educación	Manipulación indebida de información	Académico: Presentar información incoherente entre el Acta del Consejo Académico y el informe de la comisión de evaluación y promoción con respecto a la evaluación y promoción de los estudiantes. Financiero: Ocultamiento o no publicación de los estados financieros en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad.	Lluvia de Ideas * Interés de favorecer a un tercero u obtener beneficio en particular. * Falta de Ética por parte del funcionario que interviene en el proceso. * Negligencia por parte del funcionario encargado de la publicación	Interés de obtener beneficios propios o para un tercero	*Deterioro de la imagen institucional. *Pérdida de credibilidad *Investigaciones *Demandas	Verificación a través de las listas de chequeo de Inspección y Vigilancia Publicación en carteleras y en la página Web de la Institución Educativa, de los estados financieros de manera trimestral	*Socializar los valores éticos institucionales con los funcionarios relacionados con los procesos de evaluación y promoción académica y de la publicación de los estados financieros	Actas de visitas de Inspección y Vigilancia Publicación en página Web Fotos de carteleras	Instituciones Educativas Rector de la IE PU de Inspección y Vigilancia	Trimestral	<p>LE LUIS CARLOS GALÁN: 1. Se realizaron las respectivas solicitudes y reportes de horas extras para atender incapacidades. De igual forma, se presentaron oportunamente los respectivos reportes de horas extras para atender tercera jornada. Se cuenta con los respectivos reportes y publicaciones de pagos de horas extras sin novedades al respecto.</p> <p>LE MARCELIANA: 1. Cada Coordinador de Jornada informó permanentemente durante el trimestre a la Secretaría de la institución las novedades de incapacidad o licencias indicando los datos del Docente que realizará el reemplazo en los casos en que dicho reemplazo sea legalmente posible. 2. La Secretaría diligenció en cada caso el formato de solicitud de autorización de horas extras y lo dirigió a la Subsecretaría de Recursos Educativos con el respectivo oficio y soporte. 3. Se recibieron las respectivas autorizaciones escritas de las horas extras solicitadas. 4. Se verificó con cada Coordinador de jornada el total de horas extras efectivamente atendidas según lo autorizado y se procedió a diligenciar el formato de reporte de horas extras, el cual fue revisado por la rectoría y luego despachado con oficio dentro de los términos de tiempo estipulado 5. Se recibió RIVUNO JOSE DE SUCRE: en los libros de las comisiones de evaluación y promoción se consignó la información de acuerdo a los resultados obtenidos por los estudiantes en su desempeño académico. Nunca se ha consignado información que no sea verídica y comprobable. En el último periodo se consignaron los promovidos y no promovidos.</p> <p>AVELINO SALLDARRIAGA: Cada periodo después de la semana de plan de mejoramiento se realizan las comisiones de evaluación y promoción por grado, donde cada uno de los docentes entra a verificar la información arrojada por el sistema interno vs la información que ellos tienen en los registros de su materia, haciendo anotaciones de los casos donde la información no coincide y manifestando esto a secretaria académica para hacer los cambios respectivos. El tercer periodo académico finalizó el 22 de noviembre de 2019. Después de esta fecha, el 25 de noviembre de 2019, se realizó la reunión de comisión de evaluación y promoción final, donde se analizaron los casos de los estudiantes que se van a promover. Las actas de comisión de evaluación y promoción reposan en una carpeta en secretaría. La asignación académica la hace la coordinadora académica según la resolución de nombramiento del docente, teniendo en cuenta como mínimo una asignación de 12 horas en el área de su especialidad, las horas que quedan sin asignar se concilian con el docente de acuerdo a sus intereses y motivaciones. Toda la información de los docentes reposa en el archivo de secretaría. Los estados financieros se publican cada mes en la cartelera institucional y en la página web de la institución, al igual que la ejecución de los contratos. El 31 de enero de 2019 se hizo la elección de los consejos de grupos, donde se eligieron representante estudiantil, representante académico, representante de cruz roja, monitor plan digital y representante de convivencia. Las actas reposan con el proyecto de Democracia.</p> <p>La elección de los representantes ante el consejo directivo se hizo el 8 de marzo de 2019, donde se convocó a los académicos de los estudiantes, que fueron elegidos en una reunión previa. Las actas reposan en el proyecto de Democracia.</p> <p>Se convoca de manera adicional a un representante del sector productivo y un egresado de la institución para que conformen el consejo directivo.</p> <p>También se elige los integrantes del comité de convivencia escolar pero no mediante elección popular sino basada en la ley 1620/2012. La cual se hace el 12 de marzo de 2019 lo cual reposa en un acta de instalación. El acto de posesión de Gobierno escolar se realizó el 11 de marzo de 2019.</p> <p>BENEDIKTA ZUR N: Se realiza Comisión de evaluación y promoción cuarto periodo, y comisión de Promoción del año 2019, a la fecha está pendiente de realizar la comisión de los estudiantes que están pendientes de reforzar una o dos asignaturas según sistema de evaluación y promoción de la institución.</p> <p>Se publican estados financieros en la página web de la institución y en carteleras, cada vez que son enviados por Fondos de Servicios Educativos</p> <p>CIUDAD ITAGUI: Se publican trimestralmente los estados financieros en la página web. No se presentaron inconsistencias en las notas.</p> <p>CONCEJO MUNICIPAL: constatación en libros o plataforma de la veracidad de la información</p> <p>DIEGO ECHAVARRIA M: Académico: Se evidencian actas de consejo académico con el informe final de la comisión de promoción y evaluación de 2019</p> <p>Financiero: Siempre cumplimos con este compromiso. Cartelera pública - acta de cada consejo directivo - informe al consejo de padres - publicación en la página web de la institución - informe de gestión anual, en físico, en la página y en asamblea de padres antes del 2 de febrero de cada año.</p> <p>EL ROSARIO: DICIEMBRE 16 DE 2019 Durante el último periodo académico se realizaron PRECOMISIONES Y COMISIONES con el fin de determinar que estudiantes habían reprobado el año escolar. Se encontró que la estrategia de atención a padres de familia TODOS los viernes, surtió efecto. Solo perdió el año el 6.34% de los estudiantes. (ACTAS DE COMISIONES</p> <p>ENRIQUE VÉLEZ: Para este último trimestre se realizó la última reunión de promoción y evaluación, donde de acuerdo a lo que los estudiantes habían realizado a la fecha se verificó la pérdida de los estudiantes que no cumplieron con los objetivos, además que no tienen una buena actitud frente a las clases.</p> <p>ESTEBAN OCHOA: Se llevó a cabo comisión de evaluación y promoción del año, en la cual se analizaron los estudiantes que reprobaban según lo establecido en el SIEPE. Se verifican las hojas de vida de la totalidad de los maestros existentes y nuevos donde se evidencia que el 100% de los maestros están ubicados en el área para el cual fueron nombrados según plan de estudios y se asignan responsabilidades según su perfil.</p> <p>Proyecto de democracia funcionando pertinentemente y se evidencia actas del proyecto, además se evidencia el funcionamiento todos sus estamentos como consejo directivo, de estudiantes, de padres, entre otros se puede verificar en las actas que se tienen a la fecha. (Proyecto de democracia institucional). Se publican estados financieros en los medios de comunicación institucional</p> <p>FELIPE DE RESTREPO: A 19 de noviembre se reúne el comité de evaluación y promoción con la representación de cada uno de los estamentos educativos y se analizan los casos estudiantiles pendientes de promoción, se deja acta de reunión como evidencia. Para la población con NNE se contó con la participación activa de funcionarios de la IAJ. Se analiza la promoción del grado 1111 para efectos de asignación de becas para la educación superior asignadas por desempeños en pruebas ICSES desde la SEMI. Se publican estados financieros a 30 de octubre y se remite presupuesto 2020 aprobado por el consejo directivo de la Institución.</p> <p>ISOLDA: Se realiza la publicación de estados financieros en la página de la institución, se aportan los documentos a la auditoría de inspección y vigilancia. Se recogen de manera digital los nuevos títulos o capacitaciones obtenidos por el personal docente. Se realizan las evaluaciones a todos los estamentos del gobierno escolar para mirar cual fue el cumplimiento en el año 2019.</p> <p>JOHN F KENNEDY: Se llevó a cabo comisión de evaluación y promoción definitiva, se establecieron acciones para garantizar el debido proceso en las mismas y la posibilidad de ejercer derechos de reclamación ante esta instancia.</p> <p>Se publicaron estados financieros en distintos medios; fueron aprobados por el consejo directivo.</p> <p>JUAN N CADAVID: Octubre de 2019 Actas de comisión de evaluación y promoción Cuarto periodo Actas de consejo académico octubre y noviembre</p> <p>LOMA LINDA:</p> <p>LOS GÓMEZ: ACADÉMICA: En el mes de noviembre se realizó la tercera y última comisión de evaluación y promoción con el propósito de analizar la promoción de los estudiantes al grado siguiente, cabe anotar que esta comisión requirió de un análisis más exhaustivo y detallado del rendimiento (seguimiento) obtenido por cada estudiante durante el año escolar, dado que con base en los resultados se realizaría dicha promoción. El consejo académico posterior a dichas reuniones realiza un análisis de la promoción realizada y con base en ello ajusta si se hace necesario el sistema de evaluación institucional. lo cual queda evidenciado en actas de reunión. ADMINISTRATIVA: los estados financieros se publicaron según los lineamientos y directrices orientadas desde el área de fondos. Cabe anotar que dichos informes se publican a través de la página web institucional, carteleras internas, circulares, entre otros.</p> <p>LUIS CARLOS GALÁN: 1. Se realizaron las respectivas Comisiones de Evaluación y Promoción correspondientes al tercer periodo de las jornadas diurna, sabatina y dominical y del segundo periodo de CLEI VI. (Ver actas) 2. Se puede garantizar que el 100% de los maestros cuentan con una asignación académica acorde a su nombramiento. Ver casillero versus nombramientos. (Ver nombramientos) Los estados financieros proporcionados por FSE, fueron publicados en cartelera. (Ver registro fotográfico). 4. Se cuenta con las actas de reuniones ordinarias y extraordinarias de los grupos del gobierno escolar. primer, segundo, tercer y cuarto</p>	NO	Los controles, acciones y evidencias para prevenir la materialización del riesgo son adecuados

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Método análisis de causas	Causas	Efectos	Descripción de los Controles	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Primera Línea de Defensa Seguimiento Diciembre 31 de 2019	Se Materializó? SI/NO	Tercera Línea de Defensa. Seguimiento OCIG (Diciembre 31 de 2019)
----	-----------------------	---------	--------	-------------	---------------------------	--------	---------	------------------------------	----------	------------------------	-------------	---------------------------	--	--------------------------	--

NOTA: El seguimiento realizado por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión se desarrollo teniendo presente las evidencias aportadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, con corte a diciembre 31 de 2019.

