

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 30 de agosto de 2022
1	Comunicaciones	Comunicación Pública	Uso indebido de la información	Posibilidad de afectación reputacional por uso indebido de la información debido a intención por parte de los servidores públicos para favorecer intereses particulares a cambio de obtener beneficios personales.	Intereses políticos Buscar un beneficio económico. Generar mala imagen del gobierno en turno.	Buscar un beneficio económico. Se elige mediante votación nominal con 19 número de votos. Soportado en acta de comité técnico No. 4 del 28 de febrero de 2022.	No aplica	No aplica	Socializar el código de integridad con los servidores públicos. Verificar la existencia de quejas y/o denuncia por este hecho de corrupción ante la Oficina de Control Disciplinario interno. Verificar en el Siged la existencia de quejas y/o denuncia de algún servidor público de la Secretaría de las Comunicaciones por este hecho de corrupción.	Acta de comité técnico y listado de asistencia. Correo electrónico. Plataforma Siged.	Secretario de despacho, líder de programa y profesional universitario (Lider Sig)	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia. De acuerdo con el seguimiento anterior se evidencia que hay mejora en la gestión del riesgo, adicional se evidencia que se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Evaluación y control en la evaluación anteriormente realizada.
2	Díto Económico	Gestión del Desarrollo Social	Otorgamiento de cupos para capacitación y formación a usuarios que no cumplan con los requisitos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por otorgar cupos para capacitación y formación a usuarios que no cumplan con los requisitos con el fin de obtener beneficios propios o para un tercero	Interés para obtener un beneficio económico directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ejerce funciones públicas Presiones por parte de algún superior para el otorgamiento del beneficio De las causas identificadas la causa mas votada como causa a tratar fue la número 1, con 9 votos a favor de un total de 13 votos, como evidencia del analisis queda el registro del acta de grupo primario No 3 del 28 de febrero de 2022.	Ausencia de controles para la entrega de beneficios	No Aplica	No Aplica	Socializar el código de integridad a todos los servidores públicos adscritos a la dirección de desarrollo económico Verificar en el siged la existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción Solicitar a la oficina de control disciplinario interno información sobre la existencia de quejas o denuncias sobre este hecho de corrupción	Acta y listado de asistencia Informe de PQRDS Oficio de respuesta por parte de la oficina de control disciplinario interno	Lider SIGI	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia. Se tuvieron en cuenta todas las acciones al momento de realizar el seguimiento.
3	Dirección TIC	Comunicación Pública	Omisión de publicación de información de interés general en el sitio web institucional.	Posibilidad de afectación reputacional por omitir la publicación de información pública en el sitio web institucional debido a la intención de favorecer los intereses de servidores públicos, contratistas o particulares.	Intención de obtener beneficios económicos o laborales. Coacción o presión política o por parte de los jefes inmediatos. Amenazas por parte de terceros.	Método de Análisis de Causas: Técnica de Grupo Nominal. Causa seleccionada por votación unánime: Intención de obtener beneficios económicos o laborales. Acta No. 04 del 11 de febrero de 2022.	La Asesora de Gobierno Digital recibe del Aplicativo Notó alertas automáticas previo al vencimiento de cada publicación como recondatorio según la periodicidad de la información a publicar. En caso de evidenciar que la información no se ha publicado, el aplicativo renvía la alerta al responsable de la información y a la Asesora de Gobierno Digital quien a través de correo electrónico prioriza la solicitud de información a publicar e informa al jefe de la Unidad Administrativa correspondiente.	La Asesora de Gobierno Digital cada vez que se publica información solicitada en el sitio web institucional, envía a través de correo electrónico la constancia de publicación con el link para que el solicitante verifique la publicación. En caso de evidenciarse que la información no se haya publicado, la Asesora de Gobierno Digital hace seguimiento al caso por medio de correo electrónico y prioriza la publicación.	Socializar periódicamente los principios y valores éticos de los servidores públicos. Reconocer y exaltar a través de circular interna a los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas en la Dirección Administrativa, la apropiación del Código de Integridad, principios y valores institucionales. Verificar en el SIGED y con la Oficina de Control Disciplinario Interno la existencia de quejas o denuncias por este hecho.	Correos electrónicos. Circulares internas en las cuales se reconozca y exalte al servidor público y particular que ejerza funciones públicas, que representen el valor ético del mes. Actas del Comité Primario donde se realice la socialización y reconocimiento de los valores éticos. Cartilla del Código de integridad del servidor público.	Director Administrativo de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones TIC.	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia. De acuerdo con el seguimiento anterior se evidencia que hay mejora en la gestión del riesgo, adicional se evidencia que se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Evaluación y control en la evaluación anteriormente realizada.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 30 de agosto de 2022
7	Evaluación y Control	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Posibilidad de manipulación en los informes de auditorías internas realizadas por la Secretaría de Evaluación y Control	Posible afectación en imagen institucional por manipulación indebida de la información, modificación y/o alteración del informe final de auditoría para favorecer o perjudicar un tercero con el fin de recibir beneficios propios.	<p>CONTEXTO ESTRATÉGICO EXTERNO E INTERNO AMENAZAS.</p> <p>Presión política y/o administrativa en el desarrollo y cumplimiento de la auditoría.</p> <p>Recibir favorecimientos personales.</p> <p>Favorecer a un tercero.</p> <p>Carencia de una visión ética y transparente del auditor. Enmarcado en el código de integridad y ética del auditor.</p> <p>(Análisis realizado mediante técnica nominal de grupo, se puede evidenciar en acta de comité primario N°3 realizado 16/02/2022)</p>	<p>Carencia de una visión ética y de aplicación del código de integridad.</p> <p>(Votación 10/10)</p>	<p>El secretario de evaluación y control revisa y aprueba la información contenida en los informes de auditorías cada vez que se culmina dicho proceso con el fin de evitar la manipulación o alteración de los mismos, en caso de encontrar desviaciones u observaciones esto será devuelto a auditor líder para sus respectivos ajustes, como evidencia quedan los informes firmados por el secretario</p>	No aplica	<p>Realizar socializaciones y sensibilizaciones del código de integridad.</p> <p>Verificar en el software SIGSED (PQRDS) la existencia de quejas y denuncias relacionados con este riesgo de corrupción por servidores de la Secretaría de Evaluación y Control.</p> <p>Se solicita reporte a control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción.</p> <p>Diligenciamiento del formato ético del auditor firmado por el equipo auditor.</p>	<p>Formato Acta FO-DE-01 y formato Control de asistencia FO-DE-02 de la socialización del código de integridad</p> <p>Informe generado por el SIGSED (PQRDS)</p> <p>Reporte de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción.</p> <p>Informes definitivo firmado por el Secretario de Evaluación y Control.</p> <p>Formato compromiso ético del auditor firmados.</p>	<p>Secretario de Evaluación y Control</p> <p>Audidores</p>	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
8	Familia	Gestión del Desarrollo Social	Inscribir población en los servicios que tiene ingerencia la Unidad Administrativa sin cumplir los requisitos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por el otorgamiento de beneficios de los programas en los cuales tiene ingerencia la Unidad Administrativa, con la intención de obtener un beneficio propio o a un tercero	<p>Lluvia de Ideas</p> <p>Intereses Políticos</p> <p>Favorecimiento propio o a un tercero</p> <p>Coacción</p> <p>Amenaza de un tercero</p>	<p>Favorecimiento propio o a un tercero con 5 votos de 6 en anexo al acta 1 del 2022</p>	<p>El/La Profesional Universitario, Técnico/a Administrativo/a y/o Auxiliar Administrativo verifica los requisitos de los programas para el acceso a beneficios donde se verifica la información personal y el nivel de vulnerabilidad lo cual está registrado en el formato de visita domiciliaria cuando aplica o en la base de datos, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realiza cada que hay cupos disponibles para recibir nuevos usuarios u otorgar beneficios, en caso de que se identifique un otorgamiento de beneficios sin cumplimiento de requisitos se realizará el reporte verbal o escrito a la Oficina de Control Disciplinario Interno.</p>	No aplica	<p>Revisar con la oficina de control interno disciplinario si se presentan quejas o denuncias frente a este hecho</p> <p>Socialización del Código de Integridad</p> <p>Separar al servidor de la actividad donde se presume el hecho de corrupción.</p>	<p>Oficio o correo de solicitud de información a Control Interno Disciplinario</p> <p>Respuesta de Control Interno Disciplinario</p> <p>Presentación del Código de Integridad</p> <p>Control de Asistencia</p> <p>Registro Fotográfico</p> <p>Acta de Comité Primario donde se toma la decisión.</p>	<p>Secretario(a), Subsecretarios(a)s, Profesional Universitario(as), Técnicos(as), Operativos(as)</p>	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
12	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.	Posibilidad de afectación reputacional por prestar trámites y servicios sin el cumplimiento de los requisitos debido a el actuar influenciado para beneficiar a un tercero y los intereses particulares del servidor público responsable de la prestación del servicio	<p>Lluvia de ideas:</p> <p>Favorecimiento propio o a terceros sin el cumplimiento de requisitos</p> <p>Cambios en la estructura organizacional para favorecer a si mismo o a terceros</p> <p>Falta de valores éticos en el Servidor Público responsable de atender los trámites y/o Servicios</p>	<p>Falta de valores éticos en el Servidor Público responsable de atender los trámites y/o Servicios</p>	<p>De acuerdo con el procedimiento PR-TS-03; El responsable designado de realizar el trámite o servicio verificará diariamente la lista de chequeo de los usuarios que requieren el trámite verificando que se cumplen con los requisitos exigidos y los remite al jefe inmediato para la aprobación, si no cumplen se informara al usuario inmediatamente para que anexe lo faltante o se le informa que definitivamente no puede acceder al trámite</p>	<p>El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conforme y al cumplimiento de lo establecido en el formato de identificación de trámites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes</p>	<p>Socialización de los principios y valores del Código de Integridad</p> <p>Verificación de la normatividad vigente de acuerdo al trámite solicitado y de acuerdo a los formatos relacionados en el SIGI</p> <p>Revisar las PQRSD presentadas en el Software de SIGSED por posibles actos de corrupción</p> <p>Verificar con la oficina de control disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno</p>	<p>Acta de comité primario.</p> <p>Validación de requisitos BD, listados, entre otros.</p> <p>Correos electrónicos,</p> <p>Oficina Oficina Control Disciplinario,</p> <p>Software PQRDS</p> <p>pagina web y aplicativo suift</p>	<p>Secretario de Despacho y/o jefe de dependencia</p>	Trimestral	No	<p>Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.</p> <p>Sin embargo se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.</p>

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 30 de agosto de 2022
13	Gobierno	Inspección Vigilancia y Control	No aplicar las sanciones, deslíos o multas a las que haya lugar	Posible daño reputacional por recibir dinero o beneficios personales por parte de los usuarios a cambio de la no imposición de sanciones, deslíos o multas con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros	Lluvia de ideas: Cambios en la estructura organizacional para favorecer a sí mismo o a terceros Materialización de hechos de corrupción o comportamientos contrarios a los valores que promueve la Entidad Demora en la prestación de los servicios o el incumplimiento por asignación insuficiente de personal en las áreas que los requieren Incumplimiento de metas por falta de gestión de la información y la comunicación	Materialización de hechos de corrupción o comportamientos contrarios a los valores que promueve la Entidad	De acuerdo al PR-CD-11; El Inspector de policía o Corregidor verificará diariamente la concordancia de todo el desarrollo de las actividades del proceso, fallo y aplicación de la sanción, con el fin de que se desarrolle de acuerdo a la normalidad vigente y no se recurra a actos de corrupción, dejando evidencia en listas de chequeo. En caso de que se encuentre algún caso sospechoso se devolverá al responsable para su corrección y nuevamente revisión	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conforme y al cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de tramites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	Socializar los Principios y valores del código de integridad. Realizar campaña publicitaria en redes sociales sobre el no costo de los tramites y/o servicios del proceso IV/C una vez al año. Revisar las QRD presentadas en el Software de PQRDS por posibles actos de corrupción Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno	Expedientes, publicaciones, Reporte PQRDS, informe de la oficina de control disciplinario	Corregidor o Inspector de policía	Trimestral	No Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia. Sin embargo se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.	
14	Gobierno	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Favorecer intereses propios y/o de terceros durante los servicios relacionados al código nacional de policía sin los criterios requeridos	Posible daño reputacional por darle prioridad a usuarios en la prestación de los servicios asociados al cumplimiento del código nacional de policía y convivencia sin los criterios requeridos con el fin de favorecer intereses propios o de terceros	Lluvia de ideas: Cambios en la estructura organizacional para favorecer a sí mismo o a terceros Presión política administrativa o del particular interesado en el asunto. Falta de valores éticos en el Servidor Público responsable de atender los Servicios o procedimientos pertenecientes al proceso Demora en la prestación de los servicios o el incumplimiento por asignación insuficiente de personal en las áreas que los requieren Incumplimiento de metas por falta de gestión de la información y la comunicación	Falta de valores éticos en el Servidor Público responsable de atender los Servicios o procedimientos pertenecientes al proceso	De acuerdo al PR-CD-11; El Secretario de Gobierno y El Director de Espacio público diariamente revisan y firman las actuaciones, asociadas al cumplimiento del código nacional de policía y convivencia, en caso de que se encuentre alguna inconsistencia se la informan al responsable para que manifieste y coreggia la acción	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conforme y al cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de tramites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	Actualización de los funcionarios con las normas asociadas a las órdenes de policía Socializar los Principios y valores del código de integridad. Revisar las QRD presentadas en el Software de PQRDS por posibles actos de corrupción Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno	Actuaciones del proceso Correos electrónicos, informe de PQRDS, informes de control disciplinario	Secretario de Gobierno y Director de Espacio Público	Trimestral	No Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención del mismo. Adicional se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.	
15	Gobierno	Gestión del Desarrollo Social	Expedir contratos sin el cumplimiento de los requisitos	Posible daño reputacional por favorecer a proveedores por medio de la adjudicación de contratos, sin el cumplimiento de requisitos, con el fin de obtener beneficios personales y/o de terceros.	Lluvia de ideas: Cambios en la estructura organizacional para favorecer a sí mismo o a terceros Materialización de hechos de corrupción o comportamientos contrarios a los valores que promueve la Entidad Presión política administrativa o del particular interesado en el asunto. Demora en la prestación de los servicios o el incumplimiento por asignación insuficiente de personal en las áreas que los requieren Incumplimiento de metas por falta de gestión de la información y la comunicación	Falta de valores éticos en el Servidor Público responsable de llevar a cabo los procesos de contratación en las diferentes dependencias de Gobierno	De acuerdo al PR-GS-02; El profesional Universitario encargado de la contratación valida diariamente que el contratista cumpla con todos los requisitos establecidos en el manual y en el proceso de Adquisiciones según listas de chequeo y reporta al secretario de gobierno para segunda revisión y firma de la documentación contractual. En caso de que se encuentre alguna inconsistencia se solicita al proveedor lo pendiente hasta el cumplimiento completo de requisitos	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conforme y al cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de tramites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	Socializar los Principios y valores del código de integridad. Verificar por parte del Profesional Universitario periódicamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual y en el proceso de adquisiciones Revisar las PQRSD presentadas en el Software SISGED por posibles actos de corrupción Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno	Documentos Contractuales, SECOP, Comos electrónicos Informe de PQRDS, informes de control disciplinario	Profesional universitario, Secretario de Gobierno	Diariamente	No Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia. Sin embargo se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigente.	

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 30 de agosto de 2022
16	Hacienda	Gestión del Desarrollo Territorial	Expedir trámites catastrales sin el cumplimiento de los requisitos	Posibilidad de afectación reputacional debido a la gestión de trámites catastrales sin que se cumplan los requisitos definidos para la expedición de estos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	Interes de obtener u otorgar beneficios sin haber lugar a ello Incumplimiento de normas legales o disposiciones reglamentarias para favorecer a terceros en el trámite. Manipulación técnica o financiera de los requisitos previos a la expedición del trámite.	Interes de obtener u otorgar beneficios sin haber lugar a ello	El profesional universitario cada vez que se realiza un trámite catastral, verifica el cumplimiento de los requisitos acorde a la ficha correspondiente; previo al registro en el módulo de facturación, en caso de evidenciar incongruencias en los requisitos, lo devuelve al técnico operativo para realizar las correcciones pertinentes.	No aplica	verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en el SIGGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relevar de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores)	Software de PQRS, relacion de Quejas y Denuncias. Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en contra de un funcionario. Registro de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de ética.	Subsecretario de Gestión de Rentas Lider SIGI	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
17	Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Manipulación de información de los contribuyentes	Posibilidad de afectación reputacional, en ocasión a la modificación, alteración o sustracción intencional de la información de los contribuyentes con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	1. Interés de obtener u otorgar beneficios sin haber lugar a ello 2. Incumplimiento de normas legales o disposiciones reglamentarias para favorecer a terceros en el trámite. 3. Manipulación de las bases de datos con fines políticos	1. Interés de obtener u otorgar beneficios sin haber lugar a ello	El subsecretario de rentas trimestralmente, realiza seguimiento a los expedientes, a través de revisiones aleatorias físicas vs sistema de información, analizando que no existan alteraciones en los documentos, si se encuentra alguna diferencia, se realiza seguimiento con el fin de identificar al funcionario responsable del trámite en el cual se encuentra la novedad y se notifica a través de correo electrónico	No aplica	verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en el SIGGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relevar de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores)	b Secretaría de Hacienda Subsecretaría de rentas Lider SIGI	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.	
18	Hacienda	Hacienda Pública Municipal	No iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa un proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos.	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a no iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa un proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos.	Interes de obtener u otorgar beneficios sin haber lugar a ello Incumplimiento de normas legales o disposiciones reglamentarias para favorecer a terceros en el trámite. Manipulación de documentos y de información en los expedientes que ingresan, sin dejar registro de trámites en ningún sistema de información.	1. Interes de obtener u otorgar beneficios sin haber lugar a ello	El líder de programa Oficina de Cobro Coactivo, registra en el aplicativo de cobro Coactivo los expedientes entregados por cada abogado cada vez que estos se generan, en donde se describe la etapa procesal y la fecha en la que se asigna, con el fin de validar que la información coincide con la base de datos de reparto a cada funcionario, si se identifica alguna irregularidad en la omisión de información o suspensión de un acto administrativo, se devuelve al abogado para la corrección del mismo, a través del correo electrónico	No aplica	verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en el SIGGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relevar de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores)	Software de PQRS, relacion de Quejas y Denuncias. Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en contra de un funcionario. Registro de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de ética.	Líder de programa de cobro coactivo Lider SIGI	MENSUAL	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
19	Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Causar o realizar pagos de cuentas que no cumplen con los requisitos	Posibilidad de afectación económica, debido a la acción de causar o realizar pagos de cuentas que no reúnen los soportes requeridos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	Interes de obtener u otorgar beneficios sin haber lugar a ello Incumplimiento de normas legales o disposiciones reglamentarias para favorecer a terceros en el trámite. Manipulación técnica o financiera de los requisitos previos a la causación o pago de cuentas	Interes de obtener u otorgar beneficios sin haber lugar a ello	El profesional universitario o técnico encargado de gestionar la cuenta, Verificar que las cuentas por pagar contengan los filtros de Registro y Confirmación y sean procesadas de acuerdo al IN-HM-01 Instructivo para la causación y pago de cuentas, con el fin de verificar que no exista omisión intencional por parte de ningún funcionario para causar sin el cumplimiento de los requisitos. Si la cuenta no cumple con algún requisito, al supervisor o encargado que radicó la cuenta y como evidencia de ello queda el registro en el SIGGED	No aplica	Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por este presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en el SIGGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (relevar de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores)	Software de PQRS, relacion de Quejas y Denuncias. Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en contra de un funcionario. Registro de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de ética.	Secretaría de Hacienda Lider SIGI	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 30 de agosto de 2022
20	Infraestructura	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir tramite u/o servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales para favorecimiento propio o a un tercero	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por sanciones a servidores públicos por entregar u otorgar beneficios asociados al servicio prestado sin el cumplimiento de los requisitos	Perdida de información, lo cual reduce en procesos, falla en la estandarización de los procesos y seguimiento a los trámites y servicios de la secretaría Comunicaciones imprecisas, ambiguas e ineficientes, lo cual genere procesos, errores en las actividades, trámites o servicios prestados por la Secretaría Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones, ocasionando: • Desviación de recursos • Gestión de tramites por parte de la Secretaría sin cumplir los requisitos • Obras que no cumplen con las necesidades de la comunidad.	Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones	El profesional universitario responsable del servicio de rotura de vías, revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos en la hoja de vida del servicio para verificar que se el solicitante presenta la documentación completa. La solicitud el permiso de rotura de vías, así como las respuestas al mismo, serán enviadas por la plataforma SIGSED. En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos solicitados, se le informará por escrito y no se le otorgará el permiso. La evidencia es oficio de respuesta radicada por SIGSED informando los documentos faltantes o con la expedición del permiso de rotura de vías.	La línea SIGA semestralmente solicitará a la oficina de talento humano capacitación y socialización del código de integridad para promover entre los servidores públicos los valores que desde allí se promueven y evitar actos de corrupción. Esta solicitud se realizará mediante oficio radicado en la plataforma SIGSED, en caso de no llevarse a cabo la capacitación o socialización del código de integridad, el Secretario de Despacho enviará oficio o correo electrónico al Secretario de Servicios Administrativos realizando la respectiva solicitud. La evidencia es el oficio enviado a la oficina de talento humano solicitando la capacitación y socialización del código de integridad.	Socializar el Código de Integridad (principios y valores) Verificar en el Software de PQRS, Aplicativo de SIGSED, oficina de control disciplinario si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios por este riesgo	Carpeta de Rotura de Vías Control de asistencia a la socialización Registro Fotográfico. Piezas gráficas Oficios y respuesta por parte de la oficina de control interno Software de PQRS Informes de las ORD realizados	Secretario de Infraestructura Funcionario encargado del trámite o servicio Lider SIGI Auxiliar Administrativa	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
21	Infraestructura	Gestión del Desarrollo Territorial	Recibo de obras o actas de pago sin el cumplimiento de requisitos	Posibilidad de afectación reputacional debido a la suscripción de actas de recibo de obra o actas de pago sin el recibo efectivo de la obra con el fin de obtener dadvivos o beneficiar a terceros	Perdida de información, lo cual reduce en procesos, investigaciones por entes de control, falla en la estandarización de los procesos y seguimiento a los trámites y servicios de la secretaría Comunicaciones imprecisas, ambiguas e ineficientes, lo cual genere procesos, errores en las actividades, trámites o servicios prestados por la Secretaría Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones, ocasionando: • Desviación de recursos • Gestión de tramites por parte de la Secretaría sin cumplir los requisitos • Obras que no cumplen con las necesidades de la comunidad.	Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones	El supervisor responsable del contrato y/o convenio, revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos, en los comités de obra y en los informes de la interventoría para el respectivo pago. En caso de que el pago solicitado o recibo de obra no cumpla con los requisitos solicitados, se le informará por escrito y no se le otorgará el recibo de obra y/o el orden de pago, según corresponda. La evidencia es oficio o correo electrónico de respuesta informando los requisitos faltantes o el recibo de obra y/o orden de pago diligenciado y tramitado electivamente.	La línea SIGA semestralmente solicitará a la oficina de talento humano capacitación y socialización del código de integridad para promover entre los servidores públicos los valores que desde allí se promueven y evitar actos de corrupción. Esta solicitud se realizará mediante oficio radicado en la plataforma SIGSED, en caso de no llevarse a cabo la capacitación o socialización del código de integridad, el Secretario de Despacho enviará oficio o correo electrónico al Secretario de Servicios Administrativos realizando la respectiva solicitud. La evidencia es el oficio enviado a la oficina de talento humano solicitando la capacitación y socialización del código de integridad.	Socializar el Código de Integridad Solicitar a control interno disciplinario para que sean estos que nos informen si se ha recibido alguna queja o denuncia por corrupción Verificar en el Software de PQRS y en el Aplicativo de SIGSED si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios	Informes de interventoría, Actas comité de obra, actas de recibo de obra y acta de pago Oficios. Control de asistencia a la socialización Registro Fotográfico. Piezas gráficas Software de PQRS Aplicativo de SIGSED Informe de análisis de las PQRS. Correos electrónicos	Secretario de Infraestructura Lider SIGI	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
22	Jurídica	Adquisiciones	Celebrar contratos por valores superiores	Posibilidad de afectación económica y reputacional por conductas indebidas por parte de servidor público en la celebración de contratos por valores superiores a lo estimado en el mercado buscando un beneficio propio o de un tercero, que podría ocasionar sanción de los entes de control.	Presión, coacción o amaneza de un tercero para realizar la estimación del valor del contrato por encima de valores reales del mercado Favorecimiento propio o para un tercero con la celebración del contrato Falta de ética de los servidores públicos encargados del proceso de contratación	Presión, coacción o amaneza de un tercero para realizar la estimación del valor del contrato por encima de valores reales del mercado Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de diciembre de 2021. Por votación unanime de los asistentes al comité.	El Grupo de observación y seguimiento GOSSEC, semanalmente, verifica si el valor del bien o servicio estimado en el contrato a celebrarse es proporcional a la necesidad requerida por la unidad administrativa. En caso de encontrar desviaciones, no se autoriza la contratación y se remite a la unidad administrativa a cargo del proceso para su ajuste, a través de correo electrónico, dejando evidencia en el acta.	NO APLICA	Socializar y sensibilizar a los servidores públicos de la unidad administrativa en los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad. Verificar en el sigsed y la oficina de control interno disciplinario, la existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa.	Profesional universitario de la secretaría jurídica	Trimestralmente	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, en el seguimiento no se evidencia la aplicación del total de las acciones para la prevención del riesgo, adicional se le recomienda que la redacción del seguimiento sea acorde a las acciones preventivas del mismo.	

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 30 de agosto de 2022
23	Jurídica	Adquisiciones	Contratación sin el lleno de requisitos legales.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el proceso de contratación de selección objetiva o contratación directa sin el cumplimiento de requisitos de ley, omitir la debida publicidad de los procesos de selección y de contratación en beneficio propio o de un tercero, lo que podría ocasionar sanciones por parte de los entes de control	Falta de ética de los servidores públicos encargados de la gestión de los procesos de selección objetiva del proceso de adquisiciones. Error intencional en la correcta aplicación de los procedimientos y en el manual de contratación del proceso de adquisiciones. Omitir intencionalmente documentos o anexos del contrato necesarios para la suscripción del mismo.	Omitir intencionalmente documentos o anexos del contrato necesarios para la suscripción del mismo. Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de diciembre de 2021. Por votación unanime de los asistentes al comité.	El profesional universitario a cargo del proceso de contratación revisa constantemente las carpetas contractuales físicas y/o digitales, verificando a través de la implementación de listas de chequeo el cumplimiento de requisitos para cada modalidad de contratación, y en caso de presentarse algún faltante en la documentación, inmediatamente requiere a la dependencia dueña del proceso.	NO APLICA	Socializar a los servidores públicos involucrados en la selección de los contratistas de los valores institucionales de la entidad y código de integridad.	Lista de chequeo. Plazas graficas, publicaciones en los portales institucionales. Listas de asistencias. Circulares.	Profesional Universitario de la Secretaría Jurídica.	Trimestralmente	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
24	Jurídica	Adquisiciones	Liquidación de contratos sin el cumplimiento de las condiciones estipuladas en la ley y en los documentos del contrato.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el proceso de liquidación de contratos sin el cumplimiento de las condiciones estipuladas en la ley y en los documentos del contrato en beneficio propio o de un tercero, lo que podría ocasionar sanciones por parte de los entes de control	Omitir intencionalmente la entrega de los documentos requerida para la liquidación del contrato. Falta de ética de los servidores públicos encargados del proceso de liquidación de los contratos. Interes particular de favorecer a un tercero	Falta de ética de los servidores públicos encargados del proceso de liquidación de los contratos. Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de diciembre de 2021. Por votación unanime de los asistentes al comité.	El profesional universitario del área de contratación de la secretaria jurídica, designado para su revisión, verificará la existencia de los soportes exigidos para la liquidación de los contratos previo a su suscripción, y en caso de encontrar algún error, remitirá a la dependencia correspondiente para su modificación.	NO APLICA	Socializar a los servidores públicos involucrados en la selección de los contratistas de los valores institucionales de la entidad y código de integridad.	Actas de liquidación. Certificados de publicación de las liquidaciones en las plataformas SECOP y Gestión Transparente. Quejas o denuncias comunicadas a través de plataforma SISGED, Control Disciplinario Interno o por cualquier medio, relacionadas con presuntos actos de corrupción relacionados con liquidación de contratos.	Profesional universitario de la secretaria jurídica	Trimestralmente	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
25	Jurídica	Gestión de Trámites y Servicios	Reconocimiento de personería jurídica sin el cumplimiento de los requisitos establecidos.	Posibilidad de afectación reputacional por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el trámite de reconocimiento de personería jurídica de las PH sin el cumplimiento de los requisitos establecidos, en beneficio propio de un tercero, lo que podría ocasionar sanciones por parte de los entes de control y presentación de quejas disciplinarias e inconformidad y pérdida de la credibilidad en los usuarios.	Interes particular de favorecer a un tercero. Omisión voluntaria de los requisitos legales. Falta de ética por parte de los funcionarios responsables del trámite	Falta de ética por parte de los funcionarios responsables del trámite. Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de diciembre de 2021. Por votación unanime de los asistentes al comité.	El servidor público encargado de darle trámite a la solicitud una vez asignada, hará control y verificación de los documentos exigidos a través de la lista de chequeo, en caso de encontrar la documentación a corde, proyectará oficio para aprobación y firma por parte del Secretario, y si verifica algún faltante, requerirá por oficio al solicitante.	NO APLICA	Capacitación en Código de Integridad. Seguimiento a PQRD's. Informes de la oficina de control disciplinario.	Registro de asistencia capacitaciones, informes. FO-SJ-03 Lista de chequeo	Profesional Universitario de la Secretaría Jurídica.	Trimestralmente	No	Aunque el riesgo no se ha materializado en el seguimiento no se evidencia la aplicación del total de las acciones para la prevención del riesgo, adicional se le recomienda que la redacción del seguimiento sea acorde a las acciones preventivas del mismo.
26	Jurídica	Soporte Jurídico	Vulneración de la confidencialidad de los asuntos que se tramitan en el comité de conciliación.	Posibilidad de afectación reputacional por irregularidades cometidas por los servidores públicos miembros del comité de conciliación, debido a la vulneración de la confidencialidad del comité de conciliación buscando el beneficio propio o de un tercero, lo que podría ocasionar denuncias disciplinarias y posibles sanciones por parte de los órganos de control.	Conducta anti-ética de los servidores públicos y demás miembros que hacen parte del comité de conciliación. Omisión voluntaria de los procedimientos de manejo de la información. Ideas de defraudación	Conducta anti-ética de los servidores públicos y demás miembros que hacen parte del comité de conciliación. Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de diciembre de 2021. Por votación unanime de los asistentes al comité.	El funcionario a cargo de la secretaria técnica del comité de conciliación, realizará la convocatoria o citación a las sesiones del comité, a través del correo personal institucional de cada uno de los miembros o partes interesadas, informando respecto de la confidencialidad de la información y las consecuencias en caso de vulneración.	El funcionario a cargo de la secretaria técnica del comité de conciliación, tendrá la custodia de las actas e información del comité de conciliación, garantizando el acceso restringido a las actas físicas y digitales del comité de conciliación.	Aprobación y Socialización del Reglamento del comité de conciliación, considerando aspectos de planeación, roles, funciones, seguimiento y cumplimiento de las decisiones, indicadores entre otros. Realizar capacitaciones en código de integridad. Verificar en las SISGED la existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción.	Actas de comité de conciliación. Formatos de asistencia a capacitaciones de código de Integridad.	Secretario general del comité de conciliación y Secretario Jurídico	Trimestralmente	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, en el seguimiento no se evidencia la aplicación del total de las acciones para la prevención del riesgo, adicional se le recomienda que la redacción del seguimiento sea acorde a las acciones preventivas del mismo.
27	Medio Ambiente	Inspección Vigilancia y Control	emisión de conceptos de control ambiental carentes de veracidad	Posibilidad de afectación reputacional por emitir conceptos de control ambiental carentes de veracidad debido a intención del servidor público, para obtener beneficios personales o particulares	Amenazas de un tercero. Presión de los jefes inmediatos. Obtener beneficios laborales	Presión de los jefes inmediatos. Causa mas votada por 23 votos a favor fue la numero 2 de los 23 asistentes al comité en Acta#13 de Nov de 2021. Mediante la metodología de grupo nominal	No Aplica	No Aplica	verificar previamente a la emisión de la respuesta que esta sea acorde a la normalidad aplicable y al informe de visita. Socializar el código de integridad y Código Único Disciplinario Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado. Verificar en el SISGED si se recibieron en el periodo quejas o denuncias por este hecho de corrupción por parte de los servidores públicos adscritos a la Secretaría.	Respuesta y concepto de control ambiental debidamente verificada y firmada. Registro de la socialización (control de asistencia, registro fotográfico, piezas gráficas)	El Secretario y Subsecretario de Medio Ambiente. La lider del SIGI	Trimestralmente	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 30 de agosto de 2022
28	Medio Ambiente	Gestión de Trámites y Servicios	cobro por trámites que son de expedición gratuita	Possibilidad de afectación reputacional por cobrar trámites que son de expedición gratuita en la administración, a cambio de obtener beneficios propios.	omitir los requisitos para beneficiar a terceros. Intención de desconocerlos para beneficio propio. Simular que se cumplieron sin contar con la evidencia o soporte del registro	omitir los requisitos para beneficiar a un tercero Causa elegida por 23 votos a favor fue la numero 1 de los 23 asistentes en comité en Acta #13 de Novde 2021. Mediante la metodología de grupo nominal.	El profesional Universitario del área de bienestar animal verifica que las solicitudes cumplan con el total de los requisitos, que se encuentran en el formato integrado de los trámites a cargo. En caso de no cumplir con todos los requisitos no se informa al usuario los motivos por los cuales no se ejecuta dicho trámite, como evidencia queda el listado de los inscritos o registro según el caso.	No Aplica	Solicitar a a la Oficina Control Interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado Socializar internamente el código de integridad Realizar Seguimiento y control a la actualización permanente de las fichas de trámites (Hojas de vida de trámites)	Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) Lista de asistencia de la socialización como evidencia de la acción. Hojas de vida de trámites actualizadas. Informes de PQRDS sobre la presentación de hechos de corrupción Aplicativo SISGED	Los profesionales universitarios del área de bienestar animal	Trimestralmente	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
29	Medio Ambiente	Adquisiciones	Consignar información carente de veracidad, en cuanto al registro de bienes y servicios suministrados por los proveedores, en los informes de supervisión o actas de recibo o satisfacción	Possibilidad de afectación reputacional y económico por consignar información carente de veracidad, en cuanto al registro de bienes y servicios no suministrados por los proveedores, en los informes de supervisión o actas de recibo o satisfacción a cambio de obtener un beneficio económico, personal o un particular.	obtener ascensos laborales Intención de favorecer a un tercero o particular presión de líderes políticos o jefes inmediatos.	Intención de favorecer a un tercero o particular Causa mas votada con 23 votos a favor de los 23 asistentes, en comité primario Acta 13 de Nov—de 2021. Mediante la metodología de grupo nominal.	los profesionales universitarios supervisores de contratos de las diferentes áreas de esta Secretaría en los diferentes servicios de control ambiental, bienestar animal, capacitaciones, asesorías y asistencia, contratados, deberán conocer y vigilar el cumplimiento del objeto contractual, revisar mensualmente el cumplimiento de actividades y productos en los informes de ejecución, para evitar que se realicen actividades contractuales sin el lleno de requisitos establecidos. En caso de desconocerlos y no cumplirlos, verificar el asunto y presentar una acción correctiva y tratamiento a una mejora. se evidencia en el informe de los contratos o liquidación	No Aplica	Socializar los avances de los informes de los contratos en los Comité Primario. Efectuar Sensibilizaciones sobre el Código de Integridad y el código general disciplinario Realizar el seguimiento a las quejas e información del PQRDS Solicitar a a la Oficina Control Interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado	Informe mensual de supervisión Listados de Asistencia a la Sensibilización (piezas gráficas, registro fotográfico) Informe de quejas y denuncias de corrupción presentadas por la comunidad (información brindada por la oficina de control disciplinario interno) Aplicativo SISGED	los profesionales universitarios supervisores de contratos de las diferentes áreas de la Secretaría de Medio Ambiente	Trimestralmente	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
30	Medio Ambiente	Gestión del Desarrollo Territorial	Cobro de material vegetal que la Entidad suministra gratuitamente	Possibilidad de afectación reputacional por generar unos cobros por parte del servidor público al momento de la entrega del material de vegetal a la comunidad, para beneficio propio.	Intención de mejorar ingresos económicos por parte del servidor público. abuso del cargo público. Presión de jefes o compañeros	poca gestión para la obtención recursos vegetales . Intención de mejorar ingresos económicos por parte del servidor público. Causa mas votada por 15 votos a favor de los 23 asistentes por comité en Acta#13 de Nov- de 2021. Mediante la metodología de grupo nominal.	designados por el Líder del proceso, deberán gestionar recursos en forma permanente ante las autoridades ambientales competentes , para incrementar material vegetal. Así mismo se debe Verificar la existencia en el inventario de material vegetal para evitar generar falsas expectativas y no ocasionar una prestación inoportuna en el servicio de suministro de material vegetal debido a no contarse con existencia del material vegetal para el tiempo en que sea solicitado por la comunidad. Se evidencia en el inventario comunicaciones de la gestión de m. vegetal ante las autoridades ambientales.	No Aplica	Gestionar el material vegetal con otras entidades y la asignación de talento Humano para cumplir con los objetivos existentes y previamente articulados con los de la administración municipal	Inventario de material vegetal, archive en excel oficios de solicitud a otras entidades, correos electrónicos y solicitudes virtuales	Los profesionales designados por el Líder del proceso,	trimestralmente	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 30 de agosto de 2022
32	Participación	Gestión de Trámites y Servicios	Aprobación o emisión de trámites sin el cumplimiento de requisitos	Posibilidad de afectación reputacional por aumento de quejas o denuncias por parte de la comunidad, debido a la aprobación o emisión de trámites sin el cumplimiento de requisitos, a través del uso del poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado	Lluvia de Ideas Usar el poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Contexto interno - Factor Personal	Usar el poder, por acción u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Acta de Comité N° 47 de 2022 # votos 6, de 6 posibles votos del comité	El Subsecretario encargado, cada que se vaya a emitir un trámite, constata que el profesional universitario y/o auxiliar administrativo encargado de emisión de trámites, verifique el cumplimiento de requisitos estipulado en las hojas de vida de trámites, con el fin de cumplir con la normatividad vigente al respecto. En caso de incumplir algún requisito, se aclarará al solicitante que es de carácter obligatorio para finalizar el trámite. Como evidencia deja lista de chequeo de la hoja de vida del trámite con los requisitos verificados y el expediente correspondiente con la trazabilidad del trámite realizado.	No Aplica	Capacitar a los funcionarios responsables de la emisión y/o aprobación trámites, en el cumplimiento de su componente legal. Verificar por medio del informe PQRDS si existe alguna queja o denuncia por parte de un usuario por hechos de corrupción. Solicitar a la Oficina Control Interno Disciplinario, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.	Control de asistencia a capacitaciones en gestión de trámites y servicios. Informe de PQRDS Software SIGSED Respuesta de la consulta a la Oficina Control Interno Disciplinario, donde se especifique que no se presentaron denuncias por este riesgo de corrupción durante el periodo evaluado	Profesional Universitario Auxiliar administrativo	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
33	Planeación	Gestión de Trámites y Servicios	Cobros indebidos para la expedición de trámites y servicios.	Posibilidad de afectación reputacional por realizar cobros indebidos para la expedición de trámites con la intención de obtener un beneficio personal.	Método de Análisis: Lluvia de ideas. Inexistencia de nota aclaratoria en los formatos de solicitud de los trámites y servicios, sobre gratuidad de los mismos. Falta de ética de los servidores responsables de la expedición de los trámites y servicios.	Técnica de Grupo Nominal. Falta de ética de los servidores públicos responsables de la expedición de los trámites y servicios. 9 Votos correspondientes a igual número de asistentes (Acta N° 2 de comité primario del 02/02/2022)	No aplica	No aplica	Sensibilizar al personal de la Subdirección de ordenamiento territorial en temas relacionados con la prevención de la corrupción, ética y don del servicio, en los comités técnicos. Incluir, en los formatos de solicitud de trámites y servicios, una nota aclaratoria informando que la expedición de los mismos no tiene ningún costo.	Acta de comité técnico de la subdirección de ordenamiento territorial formatos actualizados publicados en la plataforma SIGI.	Subdirector de ordenamiento territorial Lider SIGI	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
34	Planeación	Gestión del Desarrollo Territorial	Asignación de estrato no acorde con las características de la vivienda	Posibilidad de afectación reputacional por asignar a un predio residencial, un estrato no acorde con las características de la vivienda, con la intención de otorgar u obtener beneficios de terceros.	Lluvia de ideas: - Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos - Información sobre la subzona desactualizada. - Error humano al asignar el estrato al predio residencial	Técnica de Grupo Nominal. Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos. 9 Votos correspondientes a igual número de asistentes (Acta N° 2 de comité primario del 02/02/2022)	El Profesional Universitario o Técnico Operativo cada que recibe una solicitud para asignación de estrato confronta el estrato a asignar con la base de datos de estratificación, para asignar el estrato, en caso de estrato no es acorde con las características de la vivienda, se realiza la verificación en campo y se corrige, expediendo una nueva certificación.	No Aplica	Sensibilizar al personal de la Subdirección de Información y Caracterización en temas relacionados con la prevención de la corrupción, ética y don del servicio, en los comités técnicos.	Base de datos de estratificación Certificado de estrato Acta de comité técnico con listado de asistencia Informe de control disciplinario.	Profesional Universitario Subdirección de Información y Caracterización Subdirector de Información y Caracterización	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
35	Planeación	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Conservar información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN	Posibilidad de afectación reputacional y/o de afectación de la imagen institucional por consignar información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN, para otorgar u obtener beneficios particulares o para hacer beneficiario a un particular de auxilios nacionales o locales.	Lluvia de ideas: - Asignación de personal sin las competencias y perfiles adecuados para el cargo en la Unidad Administrativa. - Desconocimiento de las responsabilidades en la ejecución de los procesos de la unidad. - Desinterés de los funcionarios en el desarrollo de sus funciones - Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos	Técnica de Grupo Nominal. Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos de ellos. 9 Votos correspondientes a igual número de asistentes (Acta N° 2 de comité primario del 02/02/2022)	Cuando el PU. Administrador del Sisben detecta o el usuario denuncia un caso de corrupción por parte del funcionario en beneficio del usuario, entrará a verificar los hechos y, de encontrarlos ciertos, remitirá dichas anomalías al superior jerárquico y a los entes de control para que se inicien las acciones correspondientes.	No Aplica	Sensibilizar al personal en valores y principios éticos del funcionario público.	Acta de comité técnico con listado de asistencia Informe de control disciplinario.	Profesional Universitario Subdirección de Información y Caracterización (Sisben) Subdirector de Información y Caracterización	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 30 de agosto de 2022
36	Salud	Gestión del Desarrollo Social	Entrega de beneficios o servicios a quien no cumple con los requisitos.	Posibilidad de afectación reputacional por la entrega de ayudas alimentarias a personas que no cumplen con los requisitos, debido a intereses particulares de favorecer a un tercero por parte del funcionario encargado de la entrega	Lluvia de ideas: Falta de ética profesional por parte del funcionario encargado de la entrega de beneficios o servicios. Presión o coacción al funcionario encargado del manejo de los recursos Interés por parte del servidor público de obtener u otorgar un beneficio indebidamente	Interés por parte del servidor público de obtener u otorgar un beneficio indebidamente Elegido en comité del 17 de enero con 16 votos, se eligió por votación de acuerdo al mayor número de votos	El profesional universitario del área de seguridad alimentaria antes de cada evento de entrega de ayudas alimentarias, verifica en las bases de datos que los beneficiarios cumplan con los requisitos dispuestos por la entidad, en caso de que no cumpla lo retira de la lista y de la base de datos, con el fin de evitar la entrega de la ayuda, quedando evidencia de ello en la lista de beneficiarios	No aplica	Socializar a los servidores encargados del funcionamiento de los programas de ayuda alimentaria las sanciones que se generan por hechos de corrupción	Acta o registro de asistencia Informe trimestral de análisis a las PQRSD. Base de datos	Subsecretario de protección Social Lider SIGI	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
37	Salud	Gestión del Desarrollo Social	Uso indebido de los recursos públicos o de información para intereses propios	Posibilidad de afectación económica y o reputacional por aplicar biológicos o insumos de vacunación a personas que no cumplen con los requisitos con el fin de obtener u otorgar beneficios particulares por parte de los servidores públicos encargados	Lluvia de ideas: Falta de ética	Interés por parte del servidor público de obtener u otorgar un beneficio indebidamente generadas por actos de corrupción Elegido en comité del 17 de enero con 16 votos, se eligió por votación de acuerdo al mayor número de votos	El líder del proceso de manera periódica, identifica salidas no conformes por quejas o denuncias presentadas por los ciudadanos, realizando análisis de estas e identificando las causas, en caso de que se identifiquen quejas o denuncias por hechos de corrupción, será llevada a plan de mejoramiento y se determinará en comité técnico la necesidad de reasignar actividades al servidor implicado en tanto surte el proceso de análisis del caso. Quedando como evidencia informe de PQRSD, registro de salidas no conformes y acta de comité	No aplica	Socializar a los servidores las sanciones que se generan por hechos de corrupción .	Control de entregas (Formato de pedido y entrega) Seguimientos entre coherencia del sistema nominal y el kardex Actas de baja cuando así se amerite. Actas o registros de asistencia	Profesional universitario programa ampliado de inmunizaciones	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
38	Salud	Inspección Vigilancia y Control	Actuaciones administrativas no acordes a la normalidad sanitaria para beneficio particular	Posibilidad de afectación reputacional por entrega de certificados sanitarios a quien no cumple con los requisitos con el fin de favorecer a un tercero.	Lluvia de ideas:Falta de ética	Interés por parte del servidor público de obtener u otorgar un beneficio indebidamente generadas por actos de corrupción Elegido en comité del 17 de enero con 16 votos	El profesional universitario del área de factores de riesgo, realiza seguimiento y control periódico de inspección, vigilancia y control a los hallazgos de las vistas, mediante la confirmación del cumplimiento de los requerimientos registrados en las actas de inspección sanitaria con enfoque de riesgo según el caso de la primera visita en cada establecimiento; en caso de encontrar incumplimiento en los requerimientos normativos se aplican las medidas sanitarias que se requieran dependiendo del factor de riesgo. Se dejan como evidencia las actas de vistas e informe en excel	No aplica	Socializar a los servidores las sanciones que se generan por hechos de corrupción	Listados de asistencia a capacitación Informe de análisis a las Quejas y Denuncias Actas de visita Informe en excel	Profesional universitario inspección , vigilancia y control	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 30 de agosto de 2022
39	Seguridad	Gestión de Trámites y Servicios	Entrega de servicios incumpliendo con los requisitos legales con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros.	Posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción social, investigaciones y/o sanciones por prestar un servicio sin el cumplimiento de los requisitos con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros	Comportamientos, prácticas,	Comportamientos, prácticas, conductas de los servidores públicos que afecten la ejecución de los procesos, cumplimiento de metas y el ejercicio del control.	El profesional universitario o técnico de la unidad administrativa, realiza las gestiones administrativas necesarias para dar respuesta al servicio, teniendo en cuenta lo establecido en el formato básico de identificación de tramites, en caso de identificar incumplimiento en los requisitos exigidos corrige la prestación del servicio inmediatamente dejando evidencia de ellos en los documentos soportes del servicio	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conforme y al establecido en el formato básico de identificación de tramites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	El asesor de la unidad administrativa verificar en la oficina de control disciplinario interno y en los informes del SISGED la existencia de quejas y denuncias relacionadas con hechos de corrupción, presentando los resultados con comité primario y dejando evidenciado en la correspondiente acta de comité. El líder SIGI de la unidad administrativa socializa los principios del código de integridad mensualmente con los funcionarios y contraloras, mediante acciones que permita su comprensión e interiorización, para fortalecer la prestación de los servicios, en caso de identificar dificultades en su conocimiento o aplicación inmediatamente son reforzados con los mismos y dejando evidencia en la correspondiente acta de comité.	Reportes de QD en SISGED Acta de comité primario donde se analicen las QD Actas de comité donde se socialicen los principios del código de integridad	Secretario de Despacho	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
40	Seguridad	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Prestación de servicios asociados al código de seguridad y convivencia sin los requisitos legales	Posibilidad de afectación reputacional por generación de certificados de Cursos Pedagógicos en cumplimiento del código nacional de seguridad y convivencia a quien no cumple con los requisitos con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros	Comportamientos, prácticas,	Comportamientos, prácticas, conductas de los servidores públicos que afecten la ejecución de los procesos, cumplimiento de metas y el ejercicio del control.	El profesional universitario o técnico de la unidad administrativa, realiza las gestiones administrativas necesarias para brindar cursos pedagógicos, teniendo en cuenta lo establecido en el formato básico de identificación de tramites, en caso de identificar incumplimiento en los requisitos exigidos corrige la prestación del servicio inmediatamente dejando evidencia de ellos en los documentos soportes del servicio	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conforme y al cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de tramites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	El Secretario de Despacho verificar en la oficina de control disciplinario interno y en los informes del SISGED la existencia de quejas y denuncias relacionadas con este hecho de corrupción, en caso de identificar QD procede inmediatamente a analizar la información y reportar al secretario de despacho, secretaria de evaluación y control y/o control disciplinario interno dejando evidenciado en oficio remitido	Reportes de QD en SISGED Acta de comité primario donde se analicen las QD Oficios remitidos	Secretario de Despacho	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
41	Seguridad	Inspección Vigilancia y Control	Acuerdos de Convivencia sin los requisitos legales	Posibilidad de afectación reputacional por suscribir acuerdos de convivencia sin cumplir con los requisitos legales con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros	Comportamientos, prácticas,	Comportamientos, prácticas, conductas de los servidores públicos que afecten la ejecución de los procesos, cumplimiento de metas y el ejercicio del control.	El Subsecretario (a) de Convivencia Ciudadana, realiza las gestiones administrativas necesarias para brindar la atención de cursos pedagógicos, teniendo en cuenta lo establecido en el PR-V-C-20, en caso de identificar incumplimiento en los requisitos exigidos corrige la prestación del servicio inmediatamente dejando evidencia de ellos en los documentos soportes del servicio	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de las salidas no conforme y al cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de tramites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	1. Socializar los principios del Código de Integridad 2. verificar en la oficina de control disciplinario interno y en los informes del SISGED la existencia de quejas y denuncias relacionadas con este hecho de corrupción.	1. socialización, registro fotográfico, piezas gráficas. 2. Información de la oficina de control disciplinario interno y del software de PQRDS	Líder SIGI Subsecretario de Convivencia Ciudadana	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 30 de agosto de 2022
42	Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	pagos de nóminas y prestaciones sociales diferentes o mayores a los efectivamente laborados	Posibilidad de afectación económica por liquidar pagos de nóminas y prestaciones sociales diferentes o mayores a los efectivamente laborados con intención de favorecer a un tercero o en beneficio propio	Disminución del presupuesto	Intencionalidad de obtener u otorgar un beneficio de manera fraudulenta En la votación nominal realizada, 8 servidores votaron por esta causa. Ver acta Nro 02 de 28 de febrero de 2022	Técnico Operativo cada que ingresa un servidor a la entidad y una vez organizado el expediente lo entrega a él Auxiliar Administrativo del archivo para ser foliado, asentado enganchado, marcado, escaneo y encarpado. El auxiliar administrativo del Archivo diligencia el formato FO GH 30 comit de foliación, FO-GH-33 tarjeta de afuera de historias laborales y el FO GH 31 Hoja de resumen y lo ingresa a la historia laboral y la guarda en la unidad de conservación.	No aplica	Realizar actividades de apropiación e interiorización de los principios y valores institucionales. Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaria que no se presente frente algun funcionario por este hecho. Verificar con la oficina de control Disciplinario que no hayan denuncias frente algun funcionario de la secretaria por este hecho. Separar temporalmente al servidor investigado de la actividad que genera el riesgo de corrupcion	Certificación de no reclamacion por errores en la liquidacion o en el acto administrativo. Certificación de nómina Control de asistencia FO DE 02 de comité de nóminas	Profesional Universitario de Prestaciones y Técnico Operativo de nómina	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones establecidas para la prevención del mismo. Adicional se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.
43	Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Inasistencia a los programas de capacitación e inasistencia al puesto de trabajo	Posibilidad de afectación económica y reputacional por inasistencia a los programas de capacitación e inasistencia al puesto de trabajo por falta de valores éticos en los servidores	Falta de valores éticos en los empleados publicos	Falta de valores éticos en los empleados publicos En la votación nominal realizada, 8 servidores votaron por esta causa. Ver acta Nro 02 de 28 de febrero de 2022	El Profesional Universitario de Talento Humano realizará el seguimiento a la jornada de capacitación y el cumplimiento de los requisitos. Si el empleado se inscribe y no asiste, se informará al Área de Nómina para que efectúen el descuento del valor correspondiente a la Capacitación o a la oficina Jurídica para hacer efectivo el pago y se notifica al empleado de dicho descuento, mediante oficio o correo electrónico.	No aplica	Enviar correo electronico al funcionario solicitando explicacion acerca de la razon por la cual no asistio a la capacitacion . Indicar en la circular de convocatoria la sancion en caso de inasistencia injustificada. Realizar actividades de apropiacion del código de integridad Solicitud de informacion a la Secretaría de Evaluación y control sobre la existencia de quejas a funcionarios de la secretaria por hechos de corrupcion	Correo electronico, circular de convocatoria a capacitacion, listado de asistencia y registro fotografico	Profesional universitario area de Talento Humano	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
44	Servicios Administrativos	Gestión del Recurso Físico y Logístico	Destinación indebida de bienes muebles (parque automotor), por parte de los funcionarios	Posibilidad de afectación económica por destinación indebida de bienes muebles (parque automotor), por parte de los servidores por intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio	-Desconocimiento del código	Intencion de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio 8 servidores votaron por esta causa. Ver acta Nro 02 de 28 de febrero de 2022	El Auxiliar Administrativo(a) de Bienes y Servicios cada que se requiera asigna un Conductor y un vehículo al área que solicita el Servicio del parque automotor. Como constancia de ello el conductor hace firmar la planilla FO-RF-05 de registro de prestación de servicio, por el funcionario al cual se le prestó el servicio.	No aplica	verificar la planilla FO-RF-05 Programación de vehículo Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaria que no se presente frente algun funcionario por este hecho. Realizar actividades de apropiacion del código de Integridad	FO-RF-05 Programación de vehículo	Auxiliar Administrativo de la Subsecretaría de Bienes y Servicios Profesional De Talento Humano	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia. Sin embargo se recomienda ajustar el método de análisis de causas y la causa a tratar, de acuerdo al procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades vigentes.
45	Vivienda	Gestión de Trámites y Servicios	Expedir tramites sin el cumplimiento de los requisitos	Posibilidad de afectación reputacional por expedir tramites sin el cumplimiento de los requisitos exigidos debido a faltas en los valores institucionales por parte del funcionario encargado.	*Concentración de poder y fal	Desconocimiento del código de ética y valores institucionales. Acta de 008 del 2020 comité Votacion Nominal de 7 participantes - 9 votos totales	Los funcionarios encargados de la emisión de tramites verifican según su competencia, en el 100% de las solicitudes, el cumplimiento de los requisitos legales exigidos. Esto por medio de lista de chequeo, en caso de detectar algún faltante o incongruencia se ofica al solicitante para completar, anexas o aclarar.	NO APLICACION	*Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorupción de la entidad. *Verificar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupcion. *Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupcion.	*Lista de chequeo para verificación de requisitos. *Actas de reunion, Correos electrónicos. *Reporte Aplicativo PQRSD. *Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Habit.	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializo el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 30 de agosto de 2022
46	Vivienda	Gestión del Desarrollo Territorial	Títulos Otorgados sin el cumplimiento de los requerimientos de ley	Posibilidad de afectación reputacional por otorgar títulos sin el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, debido a faltas en los valores institucionales por parte del funcionario encargado.	*Concentración de poder y falta de valores institucionales.	Desconocimiento del código de ética y valores institucionales. Acta de 008 del 2020 comité Votación Nominal de 7 participantes - 9 votos totales	El Profesional Universitario Abogado verifica en el 100% de los expedientes, el cumplimiento de los requisitos legales exigidos mediante la validación por medio de lista de chequeo, en caso de detectar algún faltante o incongruencia se oficia al solicitante para completar, anexar, aclarar o dar por finalizado el proceso.	NO APLICA	*Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. *Validar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. *Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción.	*Lista de chequeo para verificación de requisitos. *Actas de reunion. Correos electrónicos. *Reporte Aplicativo PQRSD. *Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Habitat.	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
47	Vivienda	Gestión del Desarrollo Social	Subsidios adjudicados sin el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Ley.	Posibilidad de afectación reputacional por adjudicar subsidios sin el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, debido a faltas en los valores institucionales por parte del funcionario encargado.	*Concentración de poder y falta de valores institucionales.	Desconocimiento del código de ética y valores institucionales. Acta de 008 del 2020 comité Votación Nominal de 7 participantes - 9 votos totales	Los funcionarios encargados de realizar las postulaciones a los subsidios de vivienda ofertados por la unidad administrativa, verifican en tiempo real y para el 100% de las postulaciones, el cumplimiento de los requisitos legales exigidos, mediante la validación por medio de lista de chequeo, en caso de detectar algún faltante finaliza el proceso y NO es posible continuar con la actividad de la postulación.	NO APLICA	*Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. *Validar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. *Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción.	*Lista de chequeo para verificación de requisitos. *Actas de reunion. Correos electrónicos. *Reporte Aplicativo PQRSD. *Informe trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Habitat.	Trimestral	No	Los controles, acciones y sus respectivos seguimientos, son adecuados, ya que no se materializó el riesgo evidenciando así su efectividad y eficacia.
48	Movilidad	Gestión de Trámites y Servicios	Trámites o servicios sin el cumplimiento de requisitos de ley	Posibilidad de afectación reputacional por favorecer intereses propios y/o de terceros en la entrega de trámites y/o servicios a quien no cumple con los requisitos legales, debido a la falta de valores éticos en el servidor público responsable de atender los trámites y/o servicios.	Favorecimiento propio y/o a terceros sin el cumplimiento de requisitos de los trámites y/o servicios Aumento de QRD por la insatisfacción de los ciudadanos Falta de valores éticos en los servidores públicos responsables de atender los trámites y/o servicios Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 30 del enero del 2022	Falta de valores éticos en los servidores públicos responsable de atender los trámites y/o servicios Votación: 3 votos	Los servidores públicos responsables de realizar el trámite y/o servicio verifican cada vez que se reciba la solicitud de un trámite los requisitos establecidos en la hoja de vida del trámite correspondiente y los remite al responsable para su aprobación y si no cumplen, se informa al ciudadano inmediatamente en la ventanilla para que cumpla los requisitos faltantes para iniciar el trámite.	No aplica	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos de la secretaría Verificar la normatividad vigente de acuerdo al trámite solicitado y de acuerdo a los formatos relacionados en el SIGI Revisar las QD presentadas en el software de PQRSD para evidenciar posibles actos de corrupción Consultar con la Oficina de Control Disciplinario la existencia de procesos disciplinarios por posibles actos de corrupción	FO-DE-01 Acta FO-DE-02 Control de asistencia Registro fotográfico Correo electrónico Página institucional	Secretaría de Despacho	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los controles establecidos para la prevención del mismo. Sin embargo se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRSD (SIGGED) y la oficina de control Interno Disciplinario. De acuerdo con el seguimiento del trimestre anterior se continúan con las mismas recomendaciones.
49	Movilidad	Gestión del Desarrollo Territorial	Expedición de permisos sin el cumplimiento de requisitos de ley	Afectación de la imagen institucional por favorecer intereses propios y/o de terceros con la aprobación de permisos a usuarios que no cumple con los requisitos legales, debido a la falta de valores éticos en el servidor público responsable de atender los trámites y/o servicios.	Favorecimiento propio y/o a terceros sin el cumplimiento de requisitos de los trámites y/o servicios Aumento de QRD por la insatisfacción de los ciudadanos Falta de valores éticos en los servidores públicos responsables de expedir los permisos Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 30 del enero del 2022	Falta de valores éticos en los servidores públicos responsables de expedir los permisos Votación: 3 votos	Los servidores públicos responsables de realizar la aprobación del permiso verifican cada vez que se reciba una solicitud los requisitos establecidos en los documentos de entrega al Jefe de Despacho para su aprobación. Si no cumplen requisitos, se informa al ciudadano en la respuesta enviada los requisitos faltantes para iniciar el trámite.	No aplica	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Verificar la normatividad vigente de acuerdo al permiso solicitado Revisar las QD presentadas en el software SIGGED para evidenciar posibles actos de corrupción Consultar con la Oficina de Control Disciplinario la existencia de procesos disciplinarios por posibles actos de corrupción	Correo electrónico SIGGED Oficio	Jefe de Transporte	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, en el seguimiento no se evidencia de la aplicación total de las acciones y los controles establecidos para la prevención del mismo. Desde la secretaría de evaluación y control se les solicita tener en cuenta las recomendaciones al momento de diligenciar estos seguimientos, para el mejoramiento de los procesos.

N°	Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Descripción	Análisis de Causas (detectadas desde el contexto Estratégico)	Causas a Tratar	Controles 1	Controles 2	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Cronograma de Seguimiento	Se Materializó?	Tercera Línea de Defensa-SEC Seguimiento a 30 de agosto de 2022
50	Movilidad	Inspección Vigilancia y Control	Omisión o aplicación de comparendos de tránsito de manera indebida	Afectación de la imagen institucional por la omisión o aplicación de comparendos de tránsito de manera indebida con el propósito de obtener beneficios propios o para un tercero	Coacción Interés económico Desconocimiento de la norma de tránsito Falta de valores éticos en los agentes de tránsito responsables de expedir el comparendo de tránsito Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 30 del enero del 2022	Falta de valores éticos en los agentes de tránsito responsables de expedir el comparendo Votación: 3 votos	Los agentes de tránsito cada vez que se requiera verifican el cumplimiento de la norma de tránsito para expedir el comparendo y notifica al infractor inmediatamente. En el caso que el infractor no acepte la notificación del comparendo, se podrá buscar a un testigo quien debe suscribir el comparendo. Como evidencia queda el comparendo notificado.	No aplica	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar las QD presentadas en el software SISGED para evidenciar posibles actos de corrupción Consultar con la Oficina de Control Disciplinario la existencia de procesos disciplinarios por posibles actos de corrupción	Oficio Software SISGED	Subsecretario de Control de Tránsito Subcomandantes de Tránsito Agentes de Tránsito	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, el seguimiento no da cuenta de la aplicación total de las acciones y los controles establecidos para la prevención del mismo. Sin embargo se recomienda incluir en las acciones los informes relacionados con posibles actos de corrupción generados por el software de PQRDS (SISGED) y la oficina de control Interno Disciplinario.
51	Movilidad	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Emitir fallo contravencional para beneficiar o perjudicar a terceros	Afectación de la imagen institucional y pérdida de recursos económicos para beneficiar o perjudicar a terceros con los fallos contravencional de tránsito debido a la falta de valores éticos de los servidores públicos.	Coacción Interés económico Interés de beneficios propios y/o para terceros Falta de valores éticos en los inspectores de tránsito responsables de adelantar el debido proceso contravencional Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 30 del enero del 2022	Falta de valores éticos en los inspectores de tránsito responsables de adelantar el debido proceso contravencional Votación: 3 votos	Los servidores públicos responsables de adelantar el debido proceso sancionatorio de contravenciones cada vez que se requiera, instalan la audiencia pública y con base en las versiones y el material probatorio existente, profieren el fallo, sancionatorios o exoneratorio. Si las partes no asisten a la audiencia y no presentan excusa válida, el inspector fallara en derecho.	No aplica	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar las QD presentadas en el software SISGED para evidenciar posibles actos de corrupción Consultar con la Oficina de Control Disciplinario la existencia de procesos disciplinarios por posibles actos de corrupción	Fallo contravencional	Servidores públicos, Profesional Universitario - Inspector	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, en el seguimiento no se evidencia de la aplicación total de las acciones y los controles establecidos para la prevención del mismo. Desde la secretaria de evaluación y control se les solicita tener en cuenta las recomendaciones al momento de diligenciar estos seguimientos, para el mejoramiento de los procesos.
52	Movilidad	Gestión del Desarrollo Social	Expedir certificados sin la debida asistencia al curso de infractores	Posibilidad de afectación reputacional con la entrega del certificado de asistencia al curso de infractores para obtener beneficios propios y/o de terceros debido a la falta de valores éticos en el servidor público.	Coacción Interés económico Interés de beneficios propios y/o para terceros Falta de valores éticos en el servidor público responsable de expedir el certificado de asistencia al curso de infractores Votación nominal Método Lluvia de ideas Acta No 30 del enero del 2022	Falta de valores éticos en el servidor público responsable de expedir el certificado de asistencia al curso de infractores Votación: 3 votos	Los agentes de tránsito responsables de expedir el certificado de asistencia al curso de infractores verifican la asistencia del infractor con el documento de identificación y autoriza el registro de su asistencia en el FO-DE-02 Control de asistencia. En el caso que asista un infractor diferente al citado se impide el ingreso o retira de la sala de capacitación. Como evidencia queda el registro de asistencia FO-DE-02	No aplica	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar las QD presentadas en el software SISGED para evidenciar posibles actos de corrupción Consultar con la Oficina de Control Disciplinario la existencia de procesos disciplinarios por posibles actos de corrupción	FO-DE-02 Control de asistencia Oficio Software SISGED	Agente de Tránsito	Trimestral	No	Aunque el riesgo no se ha materializado, en el seguimiento no se evidencia de la aplicación total de las acciones y los controles establecidos para la prevención del mismo. Desde la secretaria de evaluación y control se les solicita tener en cuenta las recomendaciones al momento de diligenciar estos seguimientos, para el mejoramiento de los procesos.