

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ										Código: FO-DE-16					
SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL										Versión: 01					
ULTIMO SEGUIMIENTO DE 2024 AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										Fecha de Actualización: 09/09/2024					
SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL															
N°	UNIDAD ADMINISTRATIVA	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)				TRATAMIENTO AL RIESGO			SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS			
		Proceso	Descripción (acción u omisión uso del poder/deviación de la gestión de lo público/el beneficio privado)	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Periodicidad de Seguimiento	Seguimiento último cuatrimestre	Se Materilizó?	seguimiento secretaria de Evaluación y Control
1	Departamento Administrativo Planeación	Gestión de Trámites	Possibilidad de afectación reputacional por realizar cobros indebidos para expedición de trámites con la intención de obtener un beneficio personal.	Técnica de Grupo Normativa. Falta de ética de los servidores públicos responsables de la expedición de los trámites y servicios. (Acta N.º 2 de comité primario del Febrero 2024)	El jefe de oficina de talento humano y profesionales universitarios planear y ejecutar las jornadas de rendición cada 2 años o cuando se promulgue una nueva normatividad sobre la moralidad administrativa o gestión pública, con el fin de ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores diseñado por la organización y afianzar su formación ética y socializar el código de integridad. Los registros de asistencia se encuentran a cargo de la oficina de Talento Humano.	No Aplica	No Aplica	Preventivo	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. Solicitar a la Oficina de Control Disciplinario Interno el reporte de quejas o denuncias de servidores públicos adscritos a la Dirección por este hecho de corrupción. El subdirector de la Subdirección de Ordenamiento Territorial y/o Enlace MPG de manera permanente revisa en la plataforma SIGGED (PQRDS) que no se tengan denuncias por presuntos hechos de corrupción de funcionarios adscritos a la subdirección de ordenamiento territorial, queda como evidencia las actas de comité técnico y aplicativo SIGGED (PQRDS).	Subdirector de ordenamiento territorial Enlace MPG	Cuatrimetral	16/12/2024. La Secretaría de Servicios Administrativos, mediante Circulares 284 del 18/10/2024 y 337 del 25/11/2024 convocó a los servidores públicos de la administración para la jornada de rendición; la cual se llevó a cabo el 19/10/2024 y 27/11/2024. Se envió solicitud de información a la oficina de Control Disciplinario Interno con radicado 824121623325024 del 16 de diciembre de 2024, con el reporte de quejas servidores públicos sobre actos de corrupción o falta de ética con respecto a cobros indebidos en la expedición de trámites, se recibió respuesta con radicado 82412170112503 del 17 de diciembre de 2024. de parte de la oficina de control disciplinario interno comunicando que para el cuarto trimestre del año 2024 no se ha radicado ninguna queja o informe en contra de algún servidor público de la dependencia. Se verificó que efectivamente se entrega a los usuarios los formularios de trámites y servicios actualizados con la nota aclaratoria "ESTE TRÁMITE NO TIENE NINGUN COSTO". Por lo anterior, se concluye que los controles y las acciones han sido efectivas, por lo tanto no se materializó el riesgo, para el periodo ni para la vigencia 2024. El riesgo se continúa monitoreando en las mismas condiciones para la vigencia 2025.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo	
2	Departamento Administrativo Planeación	Gestión de Desarrollo Territorial	Possibilidad 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.	Técnica de Grupo Normativa. Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos. (Acta N.º 2 de comité primario del Febrero 2024)	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 encontrar que un estrato no es acorde con las características de la vivienda, se realiza la verificación in campo y se corrige, expediendo una nueva certificación.	No Aplica	No Aplica	Preventivo	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. Acta de comité técnico con listado de asistencia Informe de control disciplinario. aplicativo SIGGED (PQRDS).	Profesional Universitario Subdirección de Información y Caracterización n Subdirector de Información y Caracterización n	Cuatrimetral	Se evidenció en el cuarto trimestre que se recibieron 173 solicitudes para asignación de estrato socioeconómico las cuales fueron verificadas con la base de datos de estratificación y se pueden corroborar en la siguiente ruta: 1101.1.10.2-Planificación, SUB INFORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN ESTRATIFICACIÓN, en el formato FO-DI-13 certificado de estratificación 2024. Para los casos de los cambios de categoría se programó visita técnica pero no fue debido a diferencias evidenciadas en el estrato sino para verificar que efectivamente el predio sí cumple con las características requeridas para vivienda. Frente a Código de Integridad, se eligieron los servidores públicos que representan los valores de Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia. Adicionalmente se envió se envió solicitud de información a la oficina de Control Disciplinario Interno con radicado 824121623325024 del 16 de diciembre de 2024, con el reporte de quejas a servidores públicos sobre actos de corrupción o falta de ética con respecto a cobros indebidos en la expedición de trámites, se recibió respuesta con radicado 82412170112503 del 17 de diciembre de 2024. de parte de la oficina de control disciplinario interno comunicando que para el cuarto trimestre del año 2024 no se ha radicado ninguna queja o informe en contra de algún servidor público de la dependencia. Se concluye que durante la vigencia no se presentaron hechos de corrupción frente a la asignación indebida de estrato, los controles y acciones vienen siendo efectivos para evitar la materialización del riesgo, se continuará monitoreando para la vigencia 2025 con los mismos controles, acciones y la valoración.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo	
3	Departamento Administrativo Planeación	Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica	Possibilidad de afectación reputacional por consignar información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN, para otorgar u obtener beneficios particulares o para hacer beneficiario a un particular de auxilios nacionales o locales.	Técnica de Grupo Normativa. Otorgar beneficios a terceros u obtenerlos. (Acta N.º 2 de comité primario del Febrero 2024)	El Técnico Administrativo designado Supervisor, diariamente revisa las solicitudes de encuesta, realiza auditorías en las unidades de vivienda de las Fichas registra en tabla de Excel denominada "Encuestas/Año". En caso de detectar información no acorde, solicita al responsable del actare un actare en corregia cancelando el trámite reprobando la solicitud, como evidencia se cuenta con las encuestas realizadas y la base de datos.	El Auxiliar Administrativo Encuestador designado por el Administrador del SISBEN, Técnico Administrativo Supervisor o el mismo Administrador, cada vez que se solicita de encuesta, realiza auditorías en las unidades de vivienda de las Fichas de Clasificación Socioeconómica relacionadas en el reporte de novedades de procesamiento, con el fin de detectar inconsistencias y dejar registro en el FO-SI-12 Constancia de Inspección para resolver las novedades del Sisben. En caso de que se evidencie anomalías el Administrador analiza el caso para determinar los correctivos.	No Aplica	Preventivo y Detectivo	Sensibilizar al personal en valores y principios éticos del servidor público. Consultar en el SIGGED y en la Oficina de Control Disciplinario Interno si existen quejas de servidores públicos por este hecho de corrupción.	Subdirector de Información y Caracterización n Profesional Universitario Subdirección de Información y Caracterización n (Sisben)	Cuatrimetral	Se verificó en tabla de Excel denominada "Encuestas/Año", que se realizó el registro de las encuestas nuevas y durante la validación por parte del supervisor se detectaron 15 inconsistencias por error de digitación, sin embargo estas novedades no obedecen a la intención de los servidores públicos de otorgar u obtener beneficios particulares. Adicionalmente se realizaron en el periodo 2 auditorías con el fin de detectar inconsistencias y se dejó registro en el FO-SI-12 Constancia de Inspección para resolver las novedades del Sisben. Frente a Código de Integridad, se eligieron los servidores públicos que representan los valores de Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia. Adicionalmente se envió solicitud de información a la oficina de Control Disciplinario Interno con radicado 824121623325024 del 16 de diciembre de 2024, con el reporte de quejas a servidores públicos sobre actos de corrupción o falta de ética con respecto a cobros indebidos en la expedición de trámites, se recibió respuesta con radicado 82412170112503 del 17 de diciembre de 2024. de parte de la oficina de control disciplinario interno comunicando que para el cuarto trimestre del año 2024 no se ha radicado ninguna queja o informe en contra de algún servidor público de la dependencia. Se concluye que durante la vigencia no se presentaron hechos de corrupción frente a la consignación de información falsa en la caracterización de los individuos y sus grupos familiares en la encuesta del SISBEN, los controles y acciones vienen siendo efectivos para evitar la materialización del riesgo, se continuará monitoreando para la vigencia 2025 con los mismos controles, acciones y valoración.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo	
4	Secretaría de las Comunicaciones	Comunicación Pública	Possibilidad de afectación reputacional por uso indebido de la información debido a la intención por parte de los servidores públicos para favorecer intereses particulares a cambio de obtener beneficios personales.	Intereses políticos Se elige mediante votación nominal con 15 número de votos. Soportado en acta de comité técnico No. 13 del 07/01/2025.	El profesional universitario de la oficina de Talento Humano, programa y realiza las jornadas de inducción y rendición, cada dos años o cuando se promulgue una nueva normatividad sobre moralidad administrativa o gestión pública, con el fin de ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores diseñado por la organización y afianzar su formación ética y socializar el código de integridad. Los registros reposan en la oficina de Talento Humano.	No aplica	No aplica	Preventivo	Socializar el código de integridad con los servidores públicos. Verificar la existencia de quejas o denuncia por este hecho de corrupción ante la Oficina de Control Disciplinario Interno. Verificar en el Sigged la existencia de quejas y/o denuncia de algún servidor público de la Secretaría de las Comunicaciones por este hecho de corrupción.	Secretario de despacho. líder de programa y profesional universitario (Enlace MPG)	Cuatrimetral	Para este cuatrimestre, se realizó la socialización sobre el código de integridad a los servidores público de la secretaria de las Comunicaciones, a través de comité primario, acta No. 12 del 05/12/2024. De otro lado, se solicitó, a través de correo institucional, a la Oficina de Control Disciplinario Interno un oficio donde se informe si los servidores públicos de la Secretaría de las Comunicaciones tienen procesos abiertos frente a hechos de corrupción. Además se validó que en el Sigged no se hubieran recibido quejas o denuncias por el riesgo de corrupción por parte de los servidores públicos de esta nuestra Secretaría. Por lo anterior se concluye que las acciones fueron efectivas, ya que el riesgo no se materializó en el periodo.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo	
5	Secretaría de Control Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Possibilidad de afectación reputacional por acción u omisión en las actuaciones dentro de los procesos disciplinarios, en favor o perjuicio de un tercero, obteniendo beneficios particulares.	Favorecimiento dentro de los procesos disciplinarios por tráfico de influencias. Digita por votación dentro de los procesos disciplinarios, en favor o perjuicio de un tercero, obteniendo beneficios particulares. (Acta de Comité Primario No. 038 de agosto 12 de 2024.	El Jefe de la Oficina cada que se prefiere un Auto dentro de un Proceso Disciplinario, realiza seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales y del procedimiento, aplicables a cada proceso, a través de la revisión del expediente físico. En caso de evidenciar irregularidades en la decisión, solicita al profesional universitario comisariado, la justificación de la decisión y los argumentos para la misma y si es del caso, solicita replantear la actuación, dejando registro por correo electrónico o por Spak.			Detectivo	Diligenciar y firmar Acuerdo de Confidencialidad, con el fin de garantizar la protección y reserva de la información que se maneja al interior de la unidad administrativa, y evita la configuración de riesgos de corrupción. Realizar seguimiento Trimestral a las quejas o denuncias que se reciben en la Oficina de Control Disciplinario Interno, para determinar si se recibieron en contra de los servidores públicos adscritos a la dependencia. Participar en las actividades convocadas por la Oficina de Talento Humano, relacionadas con Código de Integridad, Principios y Valores Institucionales. Dictar capacitación en Código Disciplinario, a los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Itagüí.	Jefe de Oficina Profesional Universitario	Cuatrimetral	Todos los servidores públicos y contratistas que tienen acceso a información y procesos disciplinarios firmaron en el tercer cuatrimestre acuerdo de confidencialidad con el fin de garantizar la protección y reserva de la información y evitar la configuración de riesgos de corrupción, a su vez los profesionales universitarios con la debida aprobación del jefe de oficina, proyectan las diferentes providencias decisorias dentro de los procesos disciplinarios, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y de procedimiento; estableciendo que no se presentó ningún favorecimiento en las decisiones. Se realizaron los reportes de los servidores públicos de la oficina que se desdaban por el cumplimiento de los valores de Honestidad, Respeto y Compromiso del código de integridad. Se verificó las quejas ingresadas, ninguna corresponde a quejas en contra de los servidores públicos de la unidad administrativa. En el periodo se realizaron dos jornadas de rendición a los servidores públicos de la Alcaldía de Itagüí, como mecanismo de prevención ante la corrupción. Se concluye que el control y las acciones fueron efectivas para evitar la materialización del riesgo. Lo cual se somete a consideración y es avalado en el Acta de Comité Primario. El riesgo continuará siendo monitoreado en la próxima vigencia con las mismas valoraciones de impacto y probabilidad.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo	
6	Dirección de Desarrollo Económico	Gestión del Desarrollo Social	Otorgamiento de beneficios y estímulos para el fortalecimiento empresarial a usuarios que no cumplan con los requisitos que ofrece funciones públicas	Interés para obtener un beneficio económico directo o indirecto por parte del servidor público o del particular que ofrece funciones públicas	El Jefe de Oficina del Programa de Talento Humano y profesionales universitarios realizan cada dos años o cuando se promulgue una nueva normatividad sobre moralidad administrativa o gestión pública una jornada de rendición con el propósito de socializar el código de integridad, ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores diseñado por la organización y afianzar su formación ética y socializar el código de integridad. Los registros de asistencia se encuentran a cargo de la oficina de Talento Humano.			Preventivo	Socializar el código de integridad a todos los servidores públicos adscritos a la dirección de desarrollo económico Verificar en el Sigged 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 Oficina de respuesta por parte de la oficina de control disciplinario interno	Enlace MPG	Cuatrimetral	Se evidencia en el registro de asistencia que el día 16 de noviembre se realizó capacitación por parte de la oficina de talento humano sobre el código de integridad, resaltando la importancia de poner prolechos los valores del código emitida una de las acciones que realizamos como servidores. Se verificó el SIGGED y no se evidencian ningún requerimiento relacionado con denuncias o quejas de la ciudadanía relacionadas con actos de corrupción de los servidores de la dirección. Se envió solicitud a la oficina de control interno para verificar la existencia de quejas, denuncias o procesos disciplinarios de los servidores de la Dirección pero a la fecha de realización del presente informe no se ha recibido respuesta. Por lo anterior se concluye que las acciones fueron efectivas y el riesgo no se materializó.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo

Nº	UNIDAD ADMINISTRATIVA	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)				TRATAMIENTO AL RIESGO				SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS			
		Proceso	Descripción (acción u omisión-uso del poder/devolución de la gestión o de lo público/ el beneficio privado)	Causas a Tratar	CONTROLES				TRATAMIENTO AL RIESGO				SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS			
					Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones		Registros (Evidencias)	Responsable	Periodicidad de Seguimiento	Seguimiento Último cuatrimestre		Se Materiaizó?
7	Secretaría de Educación	Inspección Vigilancia y Control	Possibilidad de otorgamiento o modificación de licencias a instituciones o centros educativos aunque no cumplan con los requisitos establecidos, para beneficio propio o para favorecer a terceros	Intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta	El profesional universitario y/o el técnico operativo del área de inspección y vigilancia, cada vez que se presente una solicitud para otorgar o modificar licencias, verifica la documentación aportada antes de su otorgamiento, según la ficha de trámite donde se describen todos los requisitos, de cumplirse se proyecta el acto administrativo de los contratos se devuélvan al peticionarios para que haga los respectivos ajustes.			Preventivo	Realizar verificación por parte de profesional externo al área, que las licencias y/o las modificaciones realizadas estén dentro de los tiempos establecidos y con el cumplimiento del 100% de los requisitos.	Certificación trimestral de revisión realizada por el PU externo al proceso	PU de Coahuila PU del área de Educación	Cuatrimestral	30/12/2024. El Técnico y/o PU, revisan los proyectos con los cuales los interesados, pretenden el otorgamiento de las respectivas licencias de funcionamiento, para los establecimientos educativos de esta jurisdicción, la cual se otorga siempre y cuando, el interesado aporte los requisitos establecidos en la normatividad existente, además de se analicen los proyectos con los cuales los E.E, pretenden el registro de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, dando como resultado el otorgamiento de las respectivas resoluciones de registro, se realiza siempre que envíen los requisitos exigidos en la normatividad existente. En el trimestre se otorgaron y/o modificaron las siguientes licencias: En el mes de Octubre de 2024, se expidieron seis (6) resoluciones: Res. 442000 de Octubre 10 de 2024. De Autorización para ampliar el servicio educativo en Jornada Única, Grados Jardín, Transición y Primero, a la E.E Iteeban Ochoa. Res. 439868 de Octubre 01 de 2024. De Cancelación de Registro de un (1) Programa, a E.E. I.TEC. Res. 447271 de Octubre 23 de 2024. De Modificación de la licencia de funcionamiento de Educación para Adultos y Jóvenes Extradoc (CLEJ), por cambio de domicilio, al E.E Alianza para la Educación "Educaudo" Res. 447008 de Octubre 20 de 2024. De Modificación de la licencia de funcionamiento de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (EDTH) (CLEJ) por cambio de dirección, al E.E Alianza para la Educación "Educaudo" Res. 549793 de Octubre 28 de 2024. De Registro de dos (2) Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (EDTH) (a distancia y con estrategia de educación virtual) al E.E. Centro de Formación Guard. Res. 449698 de Octubre 23 de 2024. De Renovación del Registro de un (1) Programa de EDTH, al E.E Fundación Escuela de Capacitación Colombia "FUNCA" En el mes de Noviembre de 2024, se expidieron tres (3) resoluciones: * Res. 567358 de Noviembre 19 de 2024. De Registro de dos (2) Programas de EDTH, al Instituto Colombiano de Seguridad y Salud en el Trabajo S.A.S "Inrosat" * Res. 561985 de Noviembre 06 de 2024. De Registro de dos (2) Programas de EDTH, del E.E. Alianza para la Educación "Educaudo" * Res. 569538 de Noviembre 29 de 2024. De licencia de funcionamiento al C.E Manizaco Diversas. En el mes de Diciembre de 2024, se expidieron cinco (5) resoluciones: Res. 572451 de Diciembre 13 de 2024. De Registro de diez (10) Programas de EDTH, al Centro de Formación Guard. Res. 572605 de Diciembre 16 de 2024. De Registro de un (1) Programa de EDTH, al E.E Compusoc. Res. 569705 de Diciembre 02 de 2024. De cancelación de Licencia de Funcionamiento y de Registro de unos Cursos, al CEA "Autogabi 2". Res. 568638 de Diciembre 07 de 2024. De Registro de un (1) Programa de EDTH, al E.E Compusoc.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.	
8	Secretaría de Educación	Gestión del Talento Humano	Possibilidad de afectación reputacional por otorgar ascensos o realizar nombramientos a docentes o directivos sin cumplimiento de requisitos debido a la biogénesis de beneficios propios o para terceros por parte del servidor	* Intención de conseguir beneficios de manera fraudulenta	El Profesional Universitario del área de Planta, cada vez que realiza un nombramiento y/o se otorga un ascenso, verifica que los documentos aportados por el docente y/o directivo, cumplan con los requisitos establecidos en los Decretos 2277 o 1278, a través de listas de chequeo y validación de títulos con las universidades, dejando constancia de lo que no cumplan con el respectivo justificación e informando a los entes competentes en caso de falsedad en título. Se evidencia a través de oficios que se envían al correo electrónico a las Universidades y de los comités técnicos del área del recurso que se realizan mensualmente. (PQ-GH-10 Procedimiento para la inscripción, actualización y ascenso escalafón docente)		Preventivo	Validar con las universidades los títulos antes de hacer los nombramientos	Oficio por correo solicitud a universidades Acta de comité técnico donde son aprobados	Lider SIGI PU Asensos	Cuatrimestral	TRIMESTRE 4 OCTUBRE - NOVIEMBRE - DICIEMBRE Se realiza la verificación de títulos correspondiente al cuarto trimestre de 2024, por medio de los cuales las Instituciones Educativas de Educación Superior certifican la veracidad de los títulos aportados por los docentes de acuerdo con la novedad presentada, esto corresponde a ingreso a la planta docente, mejoramiento salarial o ascenso. Descripción de la siguiente forma: INGRESO A LA PLANTA DOCENTE. De acuerdo con las necesidades en la Planta de cargos de Docentes y Directivos Docentes y teniendo en cuenta los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil, entidad que adelantó los procesos de selección No. 2100 y 2237 de 2021, 2319 y 2406 de 2022, del concurso abierto de méritos de Directivos Docentes y Docentes, se procede a proveer los cargos vacantes de Directivos Docentes y Docentes. En consecuencia, desde el área de Planta docente se recibe copia del acta de grado y/o diploma para la posterior verificación Profesional Universitaria de Carrera Docente, según lo estipula el procedimiento PR-GH-05 VERIFICACIÓN DE TÍTULOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO INGRESOS: Se realiza la solicitud de verificación de 3 títulos universitarios de docentes que ingresaron de los cuales han sido respondidos 02 por las respectivas universidades. Se anexan las carpetas con las evidencias de las verificaciones realizadas. MEJORAMIENTO SALARIAL: Se recibe el "Comité para el Estudio y trámite de las Solicitudes de Ascenso en el Escalafón Salarial Docente, Reubicación y Mejoramiento Salarial", facultado mediante Resolución Municipal No. 0005 de 2022. El Profesional Universitario de Carrera Docente solicita a la Institución Universitaria la verificación del título aportado mediante oficio. Se realizó la solicitud de verificación de 10 títulos universitarios de docentes por mejoramiento salarial de los cuales han sido respondidos 02 por las respectivas universidades. Se anexan las carpetas con las evidencias de las consultas realizadas. No se materializa el riesgo, las acciones y controles han sido efectivos. Se continúan con los mismos controles y acciones y no se requiere implementar acciones de mejoramiento. Las acciones implementadas han sido efectivas toda vez que no se materializó el riesgo para este periodo de seguimiento. Este riesgo continuará en el 2025	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.		
9	Secretaría de Evaluación y Control	Evaluación y Monitoreo Continuo	Possible afectación en imagen reputacional y económica de la institución por manipulación indebida de la información, modificación y/o alteración de informe final de auditoría para favorecer o perjudicar un tercero con el fin de recibir beneficios propios.	Recibir favorocismos terceros. Favorecer a un tercero. Carretera de una visita ética y transparente del auditor. Enmascarado en el código de integridad y ética del auditor.	El Secretario de Evaluación y Control comunica a los Auditores seleccionados la responsabilidad asignada por medio del "FO-EM-10 Asignación de Auditorías" en el que se establecen los parámetros bajo los cuales se debe desarrollar la auditoría y las responsabilidades de los designados, así mismo los auditores deben diligenciar y firmar el Compromiso Ético del Auditor Interno, previo a la realización del proceso de auditoría. Recibir favorocismos terceros. Favorecer a un tercero. Carretera de una visita ética y transparente del auditor. Enmascarado en el código de integridad y ética del auditor.		Preventivo y Detectivo	Realizar socializaciones y sensibilizaciones del código de integridad. Verificar en el software SIGSED (PQRDS) si existen de quejas y denuncias relacionadas con este riesgo de corrupción por servidores de la Secretaría de Evaluación y Control. Se solicita reporte a control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. Diligenciamiento del formato ético del auditor firmado por el equipo auditor.	Formato Acta FO-DE-01 y formato Control de asistencia FO-DE-02 de la socialización del código de integridad Informe generado por el SIGSED (PQRDS) Reporte de control disciplinario interno por presuntos actos de corrupción. Informe definitivo firmado por el Secretario de Evaluación y Control. Formato compromiso ético del auditor firmados.	Secretaría de Evaluación y Control Lider SIGI Auditores	Cuatrimestral	01/01/2025 En el cuarto trimestre de 2024 se realizó el informe del software SIGSED sobre las PQRDS ingresadas a la secretaria de evaluación y control, en este informe se encontró que se recibieron un total de 1 PQRDS para esta dependencia dado que la secretaria no es misional por lo que no genera intervenciones constantes con el público externo Por otro lado, durante el cuarto trimestre de 2024 se realizaron las auditorías: Auditoría y Control - Plan de Gestión Integral de Recursos Humanos - PQRDS, N°20 Gestión del Talento Humano, Direcciónamiento Estratégico, Gestión del Recurso Físico y Logístico, Gestión Documental, Evaluación y Mejoramiento Continuo. Para las cuales se comunicó a los Auditores seleccionados la responsabilidad asignada por medio del "FO-EM-10 Asignación de Auditorías" en el que se establecen los parámetros bajo los cuales se debe desarrollar la auditoría y las responsabilidades de los designados. Así mismo los diligenciar el Compromiso Ético Auditor por parte de quienes intervendrán en dichas auditorías. De las auditorías realizadas fue revisado y analizado por el Secretario de Evaluación y Control el informe definitivo, previo a su envío y publicación. Las acciones y controles implementadas para este riesgo durante el primer trimestre fueron efectivas y por lo tanto el riesgo no se materializó.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.		
10	Secretaría de Familia	Gestión del Desarrollo Social	Possibilidad de afectación económica y reputacional por el otorgamiento de beneficios de los programas en los cuales tiene vigencia la Unidad Administrativa, con la intención de obtener un beneficio propio o a un tercero	Amenaza de un tercero se elige con 5 votos de 11/01/2023	EI/La Profesional Universitaria, Técnico(a) Administrativo(a) y Auxiliar Administrativo(a) 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 domiciliar cuando aplica o en la base de datos, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realiza cada vez que hay cupos disponibles para recibir nuevos usuarios u otorgar beneficios, en caso de no presentarse caso de vulnerabilidad que cumplan los requisitos se evalúan nuevas postulaciones recibidas y se deja constancia de los motivos de exclusión en el formato FO-DE-01 ACTA		Preventivo, Detectivo y Correctivo	Revisar con la oficina de control interno disciplinario si se presentan quejas frente a este hecho Socialización del Código de Integridad Separar al servidor de la actividad donde se presume el hecho de corrupción. Verificar en el SIGSED si existen quejas por este hecho	Control 1: Formatos de visita domiciliar Informe de visita Control 2: FO-DE-01 Acta FO-DE-02 Acta de asistencia Control 3: FO-DE-01 Acta Acciones: Verificación de PQRDS por novedades. FO-GS-24 Solicitud de institucionalización en centro de protección al adulto mayor-CPAM Software de SIGSED	Secretaría(a), Subsecretario (a) o Profesional Universitario (s), Técnico(a)s, Operativo(a)s	Trimestral	Se verificó a través del formato de visita domiciliar cuando este aplica y los informes que se generan con ocasión de ese proceso que EI/La Profesional Universitaria, Técnico(a) Administrativo(a) y Auxiliar Administrativo(a) verificó los requisitos de los programas para el acceso a beneficios, donde se corroboró la información personal y el nivel de vulnerabilidad, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realizó de acuerdo a la disponibilidad de cupos, para recibir nuevos usuarios u otorgar beneficios. En ese mismo sentido, se desarrollaron los "Comités Centros de Protección al Adulto Mayor" donde se establece de acuerdo a la disponibilidad de cupos, la asignación correspondiente de los beneficiarios. Dado lo anterior y después de corroborar en el SIGSED la inexistencia de quejas o denuncias por corrupción se evidencia que no se presentó ningún hecho de corrupción. Por lo tanto, el riesgo no se materializó, por lo que no se considera necesario aplicar acción de mejora. Se continúa controlando este riesgo para la próxima vigencia 2025, verificando y validando el análisis de causas y la causa a tratar y se actualizan en el nuevo formato.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.		
11	Secretaría de Hacienda	Gestión del Desarrollo Social	Possibilidad de afectación económica y reputacional por el otorgamiento de beneficios de los programas en los cuales tiene vigencia la Unidad Administrativa, con la intención de obtener un beneficio propio o a un tercero	Amenaza de un tercero se elige con 5 votos de 11/01/2023	EI/La Profesional Universitaria, Técnico(a) Administrativo(a) y Auxiliar Administrativo(a) 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 domiciliar cuando aplica o en la base de datos, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realiza cada vez que hay cupos disponibles para recibir nuevos usuarios u otorgar beneficios, en caso de no presentarse caso de vulnerabilidad que cumplan los requisitos se evalúan nuevas postulaciones recibidas y se deja constancia de los motivos de exclusión en el formato FO-DE-01 ACTA		Preventivo, Detectivo y Correctivo	Revisar con la oficina de control interno disciplinario si se presentan quejas frente a este hecho Socialización del Código de Integridad Separar al servidor de la actividad donde se presume el hecho de corrupción. Verificar en el SIGSED si existen quejas por este hecho	Control 1: Formatos de visita domiciliar Informe de visita Control 2: FO-DE-01 Acta FO-DE-02 Acta de asistencia Control 3: FO-DE-01 Acta Acciones: Verificación de PQRDS por novedades. FO-GS-24 Solicitud de institucionalización en centro de protección al adulto mayor-CPAM Software de SIGSED	Secretaría(a), Subsecretario (a) o Profesional Universitario (s), Técnico(a)s, Operativo(a)s	Trimestral	Se verificó a través del formato de visita domiciliar cuando este aplica y los informes que se generan con ocasión de ese proceso que EI/La Profesional Universitaria, Técnico(a) Administrativo(a) y Auxiliar Administrativo(a) verificó los requisitos de los programas para el acceso a beneficios, donde se corroboró la información personal y el nivel de vulnerabilidad, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realizó de acuerdo a la disponibilidad de cupos, para recibir nuevos usuarios u otorgar beneficios. En ese mismo sentido, se desarrollaron los "Comités Centros de Protección al Adulto Mayor" donde se establece de acuerdo a la disponibilidad de cupos, la asignación correspondiente de los beneficiarios. Dado lo anterior y después de corroborar en el SIGSED la inexistencia de quejas o denuncias por corrupción se evidencia que no se presentó ningún hecho de corrupción. Por lo tanto, el riesgo no se materializó, por lo que no se considera necesario aplicar acción de mejora. Se continúa controlando este riesgo para la próxima vigencia 2025, verificando y validando el análisis de causas y la causa a tratar y se actualizan en el nuevo formato.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.		

Nº	UNIDAD ADMINISTRATIVA	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)				TRATAMIENTO AL RIESGO				SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS			
		Proceso	Descripción (acción u omisión/uso del poder/devolución de la gestión de lo público o beneficio privado)	Causas a Tratar	CONTROLES		Tipo de control	Acciones	TRATAMIENTO AL RIESGO		SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS		Se Materiaizó?	seguimiento secretaria de Evaluación y Control		
					Control 1	Control 2			Control 3	Registros (Evidencias)	Responsable	Periodicidad de Seguimiento			Seguimiento Último cuatrimestre	
12	Secretaría de Hacienda	Inspección y Control	Posible afectación reputacional y económica por recibir dinero o beneficios personales por parte de los usuarios a cambio de la no imposición de sanciones, deslindos o multas con el fin favorecer intereses propios y/o de terceros	Presión Política	De acuerdo al PR-CO-11 procedimiento Único Abreviado de Policía, El inspector de policía o Corregidor verificará directamente la concurrencia de todo el desarrollo de las actividades del proceso, fallo y aplicación de la sanción, con el fin de que se desarrolle de acuerdo a la normatividad vigente y no se recurra a actos de corrupción, dejando evidencia en listas de chequeo. En caso de que se encuentre algún caso sospechoso se devolverá al responsable para su corrección y nuevamente revisión	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realiza seguimiento permanente al control de las salidas no conformes y cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de trámites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	No aplica	Preventivo y Correctivo	Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno, por este hecho Socializar de los principios y valores del Código de Integridad. Revisar las PQRS presentadas en el Software de SIGED para identificar si existen quejas por este hecho	Oficio dirigido a la Oficina de Control Disciplinario. Control de asistencia, acta Software PQRS	Corregidor o inspector de policía	Trimestral	Para el tercer trimestre de 2024 desde la Dirección Administrativa autoridad especial de Policía Integridad Urbanística se solicitó a la oficina de control interno disciplinario y a la persona delegada de la vigilancia administrativa mediante los radicaos 8241002631049 y 9241002631049 respectivamente si actualmente se tenían procesos en curso de funcionarios por hechos de corrupción, así mismo se verifica cada una de las PQRS para identificar alguna inconformidad en cuanto a esto por medio de los canales como el SIGED y tampoco se ha encontrado hecho alguno por tal motivo el riesgo no se materializó y se mantienen las acciones. Para el último trimestre del 2024 se verificó en los medios de redio e información de la alcaldía si hay quejas, reclamos o denuncias por personal que este pidiendo algún tipo de beneficio a cambio de adelantarse procesos a favor de ellos y a la fecha no se ha encontrado ningún tipo de estos comportamientos, este que decir que no a esta materializado el riesgo y por tanto se mantienen las acciones establecidas en la matriz de riesgos.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo	
13	Secretaría de Hacienda	Gestión de Desempeño Territorial	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a la gestión de trámites catastrales sin que se cumplan los requisitos definidos para la expedición de estos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	Desconocimiento de los requisitos y de la normativa legal aplicable por parte de los funcionarios encargados de deponer el tramite.	Al radicar el tramite en el SIGED, el técnico y/o Auxiliar Administrativo encargado realiza permanentemente el cumplimiento de los requisitos y de la normativa legal aplicable por parte de los funcionarios encargados de deponer el tramite. Si la documentación es devuelta al usuario no se radica en el Software SIGED - Aplicativo Trámites y Servicios Catastrales	Después de radicado, el profesional universitario cada vez que se le asigna un trámite realiza cada uno de los documentos adjunto al trámite catastral, verificando el cumplimiento de los requisitos acorde al procedimiento, en caso de evidenciarse inconsistencias en los requisitos, se otorga al contribuyente sobre los documentos pendientes para realizar el trámite.	Control 3	Preventivo, Detectivo y Correctivo	Realizar seguimiento en SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (retener de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores). Asignación de las funciones de acuerdo a la profesión. Establecer jornadas de capacitación para que los funcionarios conozcan la normatividad vigente y requisitos establecidos actualizados	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos en contra de un funcionario. Listado de PQRS donde se evidencian Quejas y Denuncias. Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos. Informe SIGED de listado de radicaos donde se evidencian el total de solicitudes por trámites catastrales que cumplieron con los requisitos establecidos para el trámite.	Subsecretario de Gestión de Desempeño Líder SIGI	Trimestral	Se verificó el aplicativo SIGED en relación a los trámites catastrales que se ingresaron 1.350 trámites catastrales en el trimestre, evidenciando que cumplen con los requisitos establecidos para la realización del trámite, se verificaron las solicitudes PQRS y se analizó que las QUEJAS, RECLAMOS que se presentaron para el periodo no se encuentran relacionadas al incumplimiento de requisitos o actos de corrupción provenientes de los trámites realizados en las taquillas de atención al usuario de catastro Municipal. Se socializó el código de integridad con todo el personal, se revisó que las funciones asignadas a cada servidor estuvieran de acuerdo con su profesión y su conocimiento y se socializó el procedimiento PR-DI-01 Procedimiento para la Conservación del Catastro. Se envió oficio radicado en Siged No. 824070324211854 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certifiquen si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de corrupción, el cual responden informando que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelvan los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Por lo anterior se evidencia que los controles y las acciones han sido efectivas que el riesgo no se materializó y si no se requiere aplicar acciones de mejoramiento. Cada vez que se recibió y radica un trámite de catastro en el SIGED, el técnico y/o Auxiliar Administrativo encargado revisó el cumplimiento de los requisitos establecidos. Posteriormente el Profesional que se le asignó cada trámite realizó el verificación y los requisitos, según el procedimiento establecido para ello. Asimismo se verificó el aplicativo SIGED en relación a los trámites catastrales que se ingresaron para un total de el trimestre de 1.877 en los cuales se evidencio que cumplieron con los requisitos establecidos y se verificaron las solicitudes PQRS Se analizó que las QUEJAS, RECLAMOS que se presentaron para el periodo no se encuentran relacionadas al incumplimiento de requisitos o actos de corrupción provenientes de los trámites realizados en las taquillas de atención al usuario de catastro Municipal. Se solicitó a la Oficina de control disciplinario mediante radicado N° 8241292422537 certificado de procesos sobre hechos de corrupción, para lo cual informan que "una vez realizada el aplicativo CIDI y la base de datos de esta Dependencia, se encontró que a la fecha, se encuentran en etapa de investigación Disciplinaria dos (2) procesos respecto a temas relacionados con corrupción, de funcionarios adscritos a la Secretaría de Hacienda"	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo	
14	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Posibilidad de afectación reputacional y económica, en ocasión a la modificación, alteración o suscripción intencional de la información de los contribuyentes con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	Falta de control y seguimiento de los permisos de los funcionarios en los sistemas de información	El secretario de despacho verifica en comité primario que cada uno de los jefes de las oficinas de la secretaria de Hacienda realicen seguimiento y control trimestral a los permisos que tienen cada uno de los usuarios que tienen a su cargo, con el fin de asegurar que los permisos asignados en el sistema de información y en las carpetas compartidas correspondan a las actividades y funciones asignadas, en caso de encontrar irregularidades se solicita a mesa de servicios mediante correo electrónico el ajuste de los permisos correspondientes.	El secretario de despacho verifica en comité primario que el subsecretario de rentas, el jefe de la Oficina de Cobro Coactivo y el jefe de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Coactivo, realicen trimestralmente seguimiento a los expedientes, a través de revisiones aleatorias de expedientes físicos en el sistema de información, analizando que no existan alteraciones de la información de los contribuyentes; si se encuentra alguna novedad, se realiza seguimiento con el fin de identificar al funcionario responsable de dicha novedad, notificándolo a través de correo electrónico para que aporte pruebas necesarias de la alteración de la información, si las pruebas no son justificables se lleva el caso a la secretaria de despacho para realizar las acciones pertinentes e informar si es el caso a la oficina de control disciplinario.	No aplica	Preventivo y Detectivo	Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por presu presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en el SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (retener de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores) Asignación de permisos de acuerdo a las funciones de cada usuario	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionados con el riesgo. Software de PQRS, relación de Quejas y Denuncias. Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad. Correo electrónicos de mesa de servicios donde se realizó control a los permisos en el sistema de información de los servidores	Secretaría de Hacienda Subsecretaria de Rentas Líder SIGI	Trimestral	Se verificó la plataforma SIGED las PQRS ingresadas y puntualmente analizando que no hay QUEJAS, RECLAMOS o DENUNCIAS con relación al inadecuado uso de la información privada de los contribuyentes o al uso inadecuado de la información que reposa en el sistema de información, así mismo se realizó la revisión de los permisos que tenían los usuarios en el sistema de información y/o aplicaciones utilizadas. Se envió oficio radicado en Siged No. 824070324211854 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certifiquen si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de corrupción, el cual responden informando que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelvan los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Por lo anterior se evidencia que los controles y las acciones han sido efectivas, que el riesgo no se ha materializado puesto que está aún en proceso en la oficina de control disciplinario, por lo tanto, se espera a que se agota el informe final.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo	
15	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a no iniciar, suscripción o interrumpir sin justa causa un proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	Manipulación de documentos e información en los expedientes que ingresan, sin dejar registro de trámites mediante correo electrónico al funcionario encargado del proceso para que demuestre con evidencias la novedad encontrada si la misma no es justificada lleva el caso a la secretaria de despacho para realizar las acciones pertinentes e informar si es el caso a la oficina de control disciplinario.	El líder de programa Oficina de Cobro Coactivo, verifica mensualmente en el aplicativo de cobro Coactivo procesos aleatorios que fueron entregados a cada abogado, revisando las actuaciones sobre los procesos que se encuentran actualizados con las medidas cautelares que deben de tener, si se identifica alguna irregularidad en la información o evidencia suspensión de un proceso de cobro coactivo se identifica, notifica mediante correo electrónico al funcionario encargado del proceso para que demuestre con evidencias la novedad encontrada si la misma no es justificada lleva el caso a la secretaria de despacho para realizar las acciones pertinentes e informar si es el caso a la oficina de control disciplinario.	No aplica	Preventivo	Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por presu presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en el SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (retener de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores) Registro y seguimiento de los procesos asignados a cada abogado	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionado con el riesgo. Software de PQRS, relación de Quejas y Denuncias. Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad. Recorte aplicativo cobro coactivo con los expedientes asignados a cada abogado y el estado de los mismos.	Líder de programa de cobro coactivo Líder SIGI	Trimestral	Se verificó el aplicativo SIGED en relación con las solicitudes PQRS y se analizó que las QUEJAS, RECLAMOS que se presentaron para el periodo no se encuentran relacionadas al incumplimiento de requisitos o actos de corrupción provenientes de procesos de cobro coactivo. Se envió oficio radicado en Siged No. 824070324211854 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certifiquen si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de corrupción, el cual responden informando que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelvan los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Se revisó revisión del aplicativo de cobro coactivo y procesos aleatorios que llevan los abogados ya que deben cumplir metas establecidas mensuales las cuales son asignadas con el fin de retar los procesos y que puedan revisar durante el año todos los procesos y las actuaciones realizadas ya que las mismas deben estar al día y con todas las medidas coactivas para hacer efectivo el cobro de las deudas que allí reposan, teniendo en cuenta que es un proceso arduo ya que se cuenta con más de 733.167 procesos en el trimestre, entre CA, predial, procesos de movilidad, multas, sanciones, etc... Se verificó la plataforma SIGED las PQRS ingresadas y puntualmente analizando que no hay QUEJAS, RECLAMOS o DENUNCIAS con relación al inadecuado uso de la información privada de los contribuyentes o al uso inadecuado de la información que reposa en el sistema de información; así mismo se realizó la revisión de los permisos que tenían los usuarios en el sistema de información y/o aplicaciones utilizadas. Se solicitó a la Oficina de control disciplinario mediante radicado N° 8241292422537 certificado de procesos sobre hechos de corrupción, para lo cual informan que "una vez realizada el aplicativo CIDI y la base de datos de esta Dependencia, se encontró que a la fecha, se encuentran en etapa de investigación Disciplinaria dos (2) procesos respecto a temas relacionados con corrupción, de funcionarios adscritos a la Secretaría de Hacienda"	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo		
16	Secretaría de Hacienda	Hacienda Pública Municipal	Posibilidad de afectación reputacional y económica, debido a la acción de causar o realizar pagos de cuentas que no reúnen los requisitos requeridos, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros	Derecho de causar o realizar pagos sin los soportes	El profesional universitario o técnico encargado de gestionar la cuenta, verifica directamente las cuentas asignadas y que las cuentas por pagar contengan los filtros de Registro y Confirmación y sean procesadas de acuerdo al IN-HAMAT instructor para la causación y pago de cuentas, con el fin de que no exista omisión intencional por parte de ningún funcionario para causar sin el cumplimiento de los requisitos. Si la cuenta no cumple con algún requisito, es devuelta al supervisor y encargado que redactó la cuenta con todas las observaciones para que sea corregido y de ello queda evidencia registrada en el trazado del SIGED.	Las jefes de tesorería, contabilidad y presupuesto, permanentemente realizan el proceso de conciliación de fuentes y conciliación de cuentas bancarias con el fin de verificar los movimientos en los ingresos y los gastos y las montañas en alguno de los procesos generados en alguno de los procesos de conciliación de fuentes y cuentas, si se evidencia algún ajuste se realiza en forma electrónica para realizar el ajuste de manera inmediata.	No aplica	Preventivo	Verificar con la oficina de control disciplinario interno, si hay existencia de quejas e investigaciones por presu presunto hecho de corrupción. Realizar seguimiento en el SIGED a las quejas y denuncias, en caso de presentarse, (retener de la actividad que generó el posible hecho de corrupción), (delegar un funcionario para la verificación adicional) Socialización del código de integridad (principios y valores) Delimitación clara de las responsabilidades	Correo electrónico de la oficina de Control Interno Disciplinario de Procesos Administrativos relacionados con el riesgo. Software de PQRS, relación de Quejas y Denuncias. Acta de socialización y capacitaciones de los servidores públicos en temas concernientes al código de integridad. Acta de reunión con cada profesional para validación del procedimiento aplicado Acta de revisión periódica al azar de los pagos realizados	Secretaría de Hacienda Líder SIGI	Cuatrimestral	Se verificó el aplicativo SIGED en relación con las cuentas asignadas en la oficina de contabilidad evidenciando que cumplen con los requisitos establecidos para la causación de las cuentas, se verificaron las solicitudes PQRS (anexos) y se analizó que las QUEJAS, RECLAMOS que se presentaron para el periodo no se encuentran relacionadas al incumplimiento de requisitos o causación o pago de cuentas en el fero de los requisitos para ello. Durante el trimestre se han logrado causar y pagos más de 1.617 cuentas, además se ha cumplido con el pago oportuno de gastos de funcionamiento y deuda pública y se han realizado los análisis pertinentes de conciliación de fuentes y cuentas bancarias con el fin de identificar posibles movimientos en ingresos y gastos no identificados o con inconsistencias que deben ser subsanados inmediatamente, para lo cual se realiza consolidación de la información de 83 Fuentes y 130 cuentas bancarias. Se envió oficio radicado en Siged No. 824070324211854 a la oficina de control disciplinario con el fin de que certifiquen si en dicha dependencia se adelantó algún proceso de corrupción, el cual responden informando que tienen dos procesos en curso, sin embargo, hasta tanto no se resuelvan los procesos no se podrá determinar si hubo o no materialización del riesgo. Por lo tanto, no se materializó el riesgo los controles y las acciones han sido efectivas y no se requiere aplicar acciones de mejoramiento. El profesional encargado de gestionar la cuenta, verifica directamente las cuentas asignadas y que sean procesadas de acuerdo al IN-HAMAT instructor para la causación y pago de cuentas, con el fin de que no exista omisión intencional por parte de ningún funcionario para causar sin el cumplimiento de los requisitos. Si la cuenta no cumple con algún requisito, es devuelta al supervisor y encargado que redactó la cuenta con todas las observaciones para que sea corregido y de ello queda evidencia registrada en el trazado del SIGED. Durante la vigencia se han logrado causar y pagos más de 4980 cuentas, además se ha cumplido con el pago oportuno de gastos de funcionamiento y deuda pública y se han realizado los análisis pertinentes de conciliación de fuentes y cuentas bancarias. Se solicitó a la Oficina de control disciplinario mediante radicado N° 8241292422537 certificado de procesos sobre hechos de corrupción, para lo cual informan que "una vez realizada el aplicativo CIDI y la base de datos de esta Dependencia, se encontró que a la fecha, se encuentran en etapa de investigación Disciplinaria dos (2) procesos respecto a temas relacionados con corrupción, de funcionarios adscritos a la Secretaría de Hacienda"	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo	

Nº	UNIDAD ADMINISTRATIVA	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)				TRATAMIENTO AL RIESGO				SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS		
		Proceso	Descripción (acción u omisión/ausa del poder/deviación de la gestión de lo público/ el beneficio privado)	Causas a Tratar	CONTROLES				TRATAMIENTO AL RIESGO				Seguimiento Último cuatrimestre	Se Materia la?	seguimiento secretaria de Evaluación y Control
					Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	Acciones		Registros (Evidencias)	Responsable			
17	Secretaría de Infraestructura	Gestión de Trámites y Servicios	Posibilidad de afectación reputacional por expedir tramite y/o servicio sin el cumplimiento de los requisitos legales, para el favorecimiento propio o a un tercero.	Intereses políticos o personales que generen coacción y afectación en las decisiones	El profesional universitario responsable del servicio de rotura de vías a solicitud del usuario, revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos en la hoja de vida del solicitante para verificar que se el solicitante presente la documentación completa. La solicitud u permiso de rotura de vías, así como las respuestas al mismo, serán enviadas por la plataforma SIGEGED. 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 redactado por SIGEGED informando los documentos faltantes o con la expedición del permiso de rotura de vías.	No aplica	No aplica	Detectivo	Socializar el Código de Integridad (principios y valores)  Verificar en el Software de PORS, Aplicativo de SIGEGED si existen quejas por este hecho.  Verificar oficina de control disciplinario si se han presentado quejas contra funcionarios por este hecho.  Solicitar capacitación en Ley Anticorrupción y código disciplinario.	Comité primario  Registro mensual servicios prestados  Oficios y respuesta por parte de la oficina de control disciplinario  Aplicativo de SIGEGED  Audios Informes de las QRD realizados	Secretaría de Infraestructura  Funcionario encargado del trámite o servicio  Lider MPG  Auyor MPG  Auxiliar Administrativa	Cuatrimestral	09/12/2025  Para el cuarto trimestre se verifica el aplicativo SIGEGED y no reportan ninguna queja por el riesgo asociado a corrupción, además la oficina de control disciplinario certifica mediante oficio que ningún servidor público tiene proceso alguno en temas de corrupción.  Por lo tanto, se concluye que los controles y las acciones fueron eficaces, no se materializó el riesgo y no requiere aplicar acciones de mejoramiento.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.
18	Secretaría de Infraestructura	Gestión del Desarrollo Territorial	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a la suscripción de actas de rotura de obra o actas de pago sin el recibo efectivo de la obra con el fin de obtener dadivos o beneficiar a terceros.	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 la 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 diligenciada y tramitada efectivamente.	No aplica	No aplica	Detectivo	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 PORS y en el Aplicativo de SIGEGED si se han presentado quejas o denuncias contra funcionarios  Solicitar capacitación en Ley Anticorrupción y código disciplinario.	FO-AD-31 Informes de interventoría o supervisión y acta de pago o desembolso.  FO-AD-33 Acta de Recibo de Obra Pública.  Oficio Publico.  Control de asistencia  Registro Fotográfico.  Aplicativo de SIGEGED  Correos electrónicos	Secretaría de Infraestructura  Supervisor del Contrato designado  Lider MPG  Auyor MPG	Cuatrimestral	09/12/2025  Se llevó a cabo la verificación por parte de la auxiliar administrativa del Aplicativo de SIGEGED, si había ingresado alguna queja o denuncia por corrupción en el tercer trimestre, encontrándose que no se presentó ninguna. Así mismo se consultó a la oficina de control disciplinario y no se reporta ninguna novedad por este hecho.  Así las cosas, se concluye que este riesgo no se materializó y por lo tanto no se requiere ninguna acción de mejoramiento.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.
19	Secretaría Jurídica	Adquisición	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.	Presión, coacción o amenazas de un tercero que genere temor o miedo en el servidor público para realizar la estimación del valor del contrato por encima de valores reales del mercado.  Causa analizada en comité primario del 30 de diciembre de 2021. Por votación unánime de los asistentes al comité.	Los profesionales universitarios de la Contratación, revisan siempre el perfeccionamiento del contrato, verificando a través de las listas de chequeo el cumplimiento de requisitos para cada modalidad de contratación con el fin de cumplir con los requisitos legales, y en caso de presentarse algún faltante en la documentación, inmediatamente requieren al Profesional Universitario encargado del proceso el cumplimiento de los requisitos.  Como evidencia quedan las listas de chequeo de cada expediente, oficios y correos electrónicos	NO APLICABLE	NO APLICABLE	Preventivo	Socializar y sensibilizar a los servidores públicos de la unidad administrativa en los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad.  Verificar en el Siged y la oficina de control interno disciplinario, la existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa.	Actas de comité primario.  Evidencias de campañas y servicios graficas	Profesional universitario de la Secretaría Jurídica	Cuatrimestral	31/12/2024. Durante el tercer cuatrimestre en la vigencia 2024, no se presentó afectación económica ni reputacional por conductas indebidas en la celebración de contratos por parte de servidores públicos de la entidad, para reducir la probabilidad de materialización de este riesgo se verificó semanalmente a través del GOSSEEC si el valor de los bienes o servicios estimado en los contratos a celebrarse fuera proporcional a la necesidades requeridas por las unidades administrativas velando así por una adecuada ejecución presupuestal. También se realizó un diplomado en contratación estatal el cual fue dirigido a servidores públicos de la administración municipal los cuales son en su mayoría son superiores, o cumple funciones relacionadas con la contratación pública; así mismo se verificó en el SIGEGED y la oficina de control interno disciplinario, la no existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa. Se concluye entonces que los controles y acciones que han sido eficaces toda vez que el riesgo no se materializó para el periodo evaluado en la vigencia 2024.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.
20	Secretaría Jurídica	Adquisición	Posibilidad de afectación económica y reputacional por irregularidades cometidas por servidores públicos encargados 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	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 unánime de los asistentes al comité.	Los profesionales universitarios de la Contratación, revisan siempre el perfeccionamiento del contrato, verificando a través de las listas de chequeo el cumplimiento de requisitos para cada modalidad de contratación con el fin de cumplir con los requisitos legales, y en caso de presentarse algún faltante en la documentación, inmediatamente requieren al Profesional Universitario encargado del proceso el cumplimiento de los requisitos.  Como evidencia quedan las listas de chequeo de cada expediente, oficios y correos electrónicos	NO APLICABLE	NO APLICABLE	Detectivo	Reforzar en los servidores públicos involucrados en la selección de los contratistas, los valores institucionales y código de integridad, de la entidad.	Lista de chequeos.  Pecas graficas, publicaciones en los portales institucionales.  Listas de asistencias.  Oficios.  Correos electrónicos  Oficios	Profesional Universitario de la Secretaría Jurídica.	Cuatrimestral	31/12/2024. En el tercer cuatrimestre 2024 no se identificó, ni reporto afectación económica, ni de la imagen institucional por irregularidades frente al cumplimiento de requisitos de Ley cometidos en los procesos de contratación de selección objetiva o contratación directa, para reducir la probabilidad de materialización de este riesgo la coordinación del proceso de contratación verificó el cumplimiento de los requisitos contractuales antes de su perfeccionamiento mediante lista de chequeo en cada uno de los procesos. También se dió un diplomado en contratación estatal, el cual dentro de sus temas abordó dentro de su temática la etapa de liquidación del contrato, dicho diplomado termino en el mes de noviembre. Así mismo se verificó en el SIGEGED y la oficina de control interno disciplinario, la no existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa. Se concluye entonces que las acciones han sido eficaces toda vez que el riesgo no se materializó para el periodo evaluado en la vigencia 2024.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.
21	Secretaría Jurídica	Adquisición	Posibilidad de afectación económica y reputacional por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el proceso de liquidación de los contratos sin el cumplimiento de las condiciones estipuladas en la ley y en los documentos del contrato en beneficio propio o de 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 unánime de los asistentes al comité.	El profesional universitario del área de contratación de la secretaría jurídica, designado, verifica a demanda el contenido de las actas de liquidación de los contratos y la existencia de los mismos previo a su suscripción con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos legales, y en caso de encontrar alguna inconsistencia, solicita al supervisor y/o interventor su modificación y cumplimiento.  Como evidencia quedan las actas de liquidación, oficios y correos electrónicos.	NO APLICABLE	NO APLICABLE	Detectivo	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 SIGEGED, Control Disciplinario Interno o por cualquier medio, relacionadas con presunto actos de corrupción relacionados con liquidación de contratos.  Oficios  Correos electrónicos	Profesional universitario de la Secretaría Jurídica	Cuatrimestral	31/12/2024. En el tercer cuatrimestre de 2024 no se presentó afectación económica ni reputacional por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el proceso de liquidación de contratos en el cumplimiento de las condiciones estipuladas en la ley y en los documentos del contrato en beneficio propio o de un tercero. Para reducir la probabilidad de materialización de este riesgo se dió un diplomado en contratación estatal, el cual dentro de sus temas abordó dentro de su temática la etapa de liquidación del contrato, dicho diplomado termino en el mes de noviembre. Además, las actas de liquidación con sus soportes son revisados antes de su firma y publicación por parte de los profesionales de contratación designados, igualmente se verificó en el SIGEGED y la oficina de control interno disciplinario, la no existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa. Se concluye entonces que las acciones han sido eficaces toda vez que el riesgo no se materializó para el periodo evaluado en la vigencia 2024.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.
22	Secretaría Jurídica	Gestión de Trámites y Servicios	Posibilidad de afectación reputacional por irregularidades cometidas por servidor público encargado de adelantar el trámite de propiedad horizontal, debido al reconocimiento de personería jurídica de las PH sin el cumplimiento de los requisitos establecidos, en beneficio propio o de un tercero, lo que podría ocasionar sanciones por parte de los entes de control y presentación de quejas disciplinarias e inconstitucional y pérdida de la credibilidad en los usuarios.	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 unánime de los asistentes al comité.	El servidor público encargado de darle trámite a la solicitud de personería jurídica de las PH, una vez asignada, realiza control y verificación de los documentos exigidos a través de la lista de chequeo con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos legales, en caso de encontrar la documentación acorde proyecta oficio para aprobación y firma por parte del Secretario, y si verifica algún faltante, requerir por oficio al solicitante. Como evidencia quedan los oficios de aprobación o requerimiento de faltantes.	NO APLICABLE	NO APLICABLE	Detectivo	Socializar y sensibilizar a los servidores públicos de la unidad administrativa en los valores y principios éticos contenidos en el código de integridad.  Verificar en el Siged y la oficina de control interno disciplinario, la existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la unidad administrativa.	Registro de asistencia capacitaciones, informes.  FO-SU-03 Lista de chequeo Oficios	Profesional Universitario de la Secretaría Jurídica.	Cuatrimestral	31/12/2024. Para el tercer cuatrimestre de 2024 la totalidad de los certificados de propiedad horizontal y resoluciones de propiedad horizontal expedidas cuentan con la respectiva lista de chequeo y aprobación por parte del secretario. De igual forma las solicitudes de certificado de propiedad horizontal y resoluciones de propiedad horizontal tienen la debida aprobación por parte del secretario, lo anterior se concluye que el riesgo ha sido efectivo.  En el mes de noviembre se solicitó en comité interno el código de integridad con el equipo de trabajo. Verificando en el software de PORS no evidencia que no se presentaron quejas y denuncias por presuntos actos de corrupción de funcionarios adscritos a la dependencia en el periodo y no se tiene reporte de la oficina de Control disciplinario que no procesos al respecto.  Por lo anterior no se materializó el riesgo y no se requiere acción de mejoramiento.  En conclusión, durante este cuatrimestre y durante la vigencia 2024, las acciones han sido eficaces, por lo cual no se requiere la implementación de acciones adicionales a las realizadas.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.
23	Secretaría Jurídica	Soporte Jurídico	Posibilidad de afectación reputacional por irregularidades cometidas por los servidores públicos miembros del comité de conciliación, debido a la vulneración de la confidencialidad por parte de la información del comité de conciliación buscado 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.  Causa definida en comité primario con acta 16 del 30 de diciembre de 2021. Por votación unánime de los asistentes al comité.	El servidor público a cargo de la secretaría técnica del comité de conciliación, considerando realiza la convocatoria a conciliación a las sesiones del comité, a través del como personal institucional de cada una de los miembros o partes interesadas con el fin de informar también respecto a la confidencialidad de la información y las consecuencias en caso de vulneración. Como evidencia quedan los correos electrónicos enviados.	NO APLICABLE	NO APLICABLE	Preventivo	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 SIGEGED 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	Cuatrimestral	31/12/2024. Para el tercer cuatrimestre no se ha presentado afectación reputacional por irregularidades cometidas por servidores públicos miembros del comité de conciliación, no se ha evidenciado vulneración de la confidencialidad por filtración de información del comité de conciliación, tampoco se han reaccionado denuncias disciplinarias ni sanciones por parte de los órganos de control.  Para reducir la probabilidad de materialización de este riesgo la serviduría pública encargada de la secretaría técnica del Comité de Conciliación realiza "La convocatoria" a las sesiones del Comité a través del correo personal institucional de cada uno de los miembros, informando respecto de la confidencialidad de la información y las consecuencias en caso de vulneración  "Custodia las actas e información del Comité de Conciliación garantizando el acceso restringido a las actas físicas y digitales del comité de conciliación."  "Verificación en el SIGEGED de la no existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción.  En conclusión, durante el tercer cuatrimestre y durante la vigencia 2024, los controles y acciones han sido eficaces, por lo cual no se requiere la implementación de acciones adicionales a las realizadas.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.

Nº	UNIDAD ADMINISTRATIVA	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)				TRATAMIENTO AL RIESGO				SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS	
		Proceso	Descripción (acción o omisión/ausa del poder/deviación de la gestión o de lo público/el beneficio privado)	Causas a Tratar	Control 1	Control 2	Control 3	Tipo de control	TRATAMIENTO AL RIESGO				Seguimiento Último cuatrimestre	Se Materia la? / seguimiento secretario de Evaluación y Control
									CONTRÓLES					
								Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Periodicidad de Seguimiento			
24	Secretaría Jurídica	Gestión del Talento Humano	Possibilidad de afectación reputacional debido a omisión/ausa del poder/deviación de la gestión o de lo público/el beneficio privado	Causa definida en comité primario con los beneficiarios de los créditos	No aplica	No aplica	Detectivo	*Socializar del Reglamento del comité del FRVB establecido en el Decreto 690 del 3 de noviembre de 2021. *Realizar actividades pedagógicas sobre código de integridad (integrantes del CFRVB), funcionarios del FRVB y solicitantes de créditos, estos últimos en el momento de entrega del formulario para la inscripción) *Verificar en el SIGED la existencia de quejas o denuncias por este hecho de corrupción.	*Actas de comité del FRVB. *Registros de asistencia pedagógica en actividades participativas sobre código de integridad con integrantes del CFRVB *Denuncias, SIGED	Asesor y equipo de apoyo del FRVB	Cuatrimstral	31/12/2024: Durante el tercer cuatrimestre de 2024 no se presentó afectación reputacional por filtración de información por parte de los servidores públicos del FRVB y integrantes del Comité del FRVB que busquen el beneficio propio o de un tercero. Por el contrario, se evidencian compromisos, cumplimiento y efectividad por parte de los integrantes del Comité del Fondo Rotatorio de Vivienda y de Bienestar -FRVB- quienes en cumplimiento del reglamento y de sus funciones, supervisaron de manera objetiva el relacionado con la resolución de solicitudes, el proceso de instrumentación de créditos, la aprobación e negación de créditos de bienestar laboral, el seguimiento a la cartera de difícil recaudo, haciendo énfasis en los controles existentes al amparo del reglamento y las normas vigentes, para garantizar que los beneficiarios de los créditos cumplan con los requisitos establecidos, tomando o determinando las decisiones y/o medidas que juzgan indispensables para la correcta administración y gestión del FRVB, dejando evidencia en las actas de los Comités. Se viene realizando varias jornadas extraordinarias en las que se revisan, analizan, ajustan, complementan y promueven actualizaciones al reglamento las cuales serán presentadas al Señor Alcalde para su análisis y validación. Igual se revisaron y actualizaron los procedimientos y formatos los cuales fueron aprobados en comité primario, por calidad y publicados en el SIGI. En la revisión y verificación realizada en el SIGED y en la Oficina de Control Interno Disciplinario, no se ha identificado la existencia de denuncias, quejas o investigaciones por hechos de corrupción contra funcionarios de la Secretaría Jurídica FRVB. Datos los resultados para el periodo evaluado y la vigencia 2024, se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas para evitar la materialización de los riesgos y no se requiere definir acciones a implementar.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo
25	Secretaría de Movilidad	Gestión de Trámites y Servicios	Possibilidad 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.	Falta de valores éticos en los servidores públicos responsable de atender los trámites y/o servicios Votación: 3 votos de 3	No aplica	No aplica	Preventivo	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 OD presentadas en el software de PQRDS para evidenciar posibles actos de corrupción Consultar con la Oficina de Control Disciplinario la existencia de procesos disciplinarios por posibles actos de corrupción	Certificación Oficina Control Disciplinario Interno Oficina SIGED Correo electrónico Correo electrónico	Servidores públicos de la secretaría	Cuatrimstral	26/12/2024 La Secretaría de Movilidad está conteniendo el decreto para la reglamentación de las tarifas de los trámites y servicios ofrecidos. La publicación del decreto permitirá actualizar las tarifas en las hojas de vida de trámites y servicios y en la sede electrónica. En los reportes del SIGED y PQRDS, se evidenció que hay quejas en contra de Agentes de Tránsito por posibles actos de corrupción. A la fecha del presente seguimiento, según certificación de la Oficina de Control Disciplinario Interno, se evidenció el inicio de un (01) proceso disciplinario por posibles hechos de corrupción. Con el objetivo de fomentar una cultura de integridad, la Oficina de Talento Humano el día 15 de noviembre llevó a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad una capacitación enfocada en el Código de Integridad. A través de ejemplos prácticos y actividades interactivas, se logró un profundo entendimiento de los principios éticos que deben guiar el desempeño de los servidores. Con el objetivo de promover y reconocer las buenas prácticas entre los servidores públicos, que a través de su desempeño ejemplificaron los valores de DILIGENCIA y JUSTICIA, la Secretaría de Servicios Administrativos emitió durante los meses de octubre y noviembre las circulares número 209 y 318, respectivamente, pilares fundamentales del Código de Integridad, y sirvieron como un estímulo para la interiorización de los mismos en los servidores. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo
26	Secretaría de Movilidad	Gestión del Desarrollo Territorial	Afectación de la imagen institucional y/o pérdida económica 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.	Falta de valores éticos en los servidores públicos responsables de expedir los permisos Votación: 3 votos de 3	No aplica	No aplica	Preventivo	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 OD presentadas en el software SIGED para evidenciar posibles actos de corrupción Consultar con la Oficina de Control Disciplinario la existencia de procesos disciplinarios por posibles actos de corrupción	Certificación Oficina Control Disciplinario Interno Correo electrónico SIGED Oficina	Jefe de Transporte	Cuatrimstral	30/12/2024 Los servidores públicos y la jefe de Transporte revisan cada solicitud para asegurar que cumple con los requisitos establecidos por la normativa, con el fin de aprobar los permisos correspondientes. En los casos donde falta documentación, se notifica al interesado para que aporte los documentos faltantes y pueda continuar con el trámite. En caso de no haber cumplido, no se expiden los permisos solicitados y se notifica al interesado por escrito de los requisitos faltantes. Con el objetivo de fomentar una cultura de integridad, la Oficina de Talento Humano el día 15 de noviembre llevó a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad una capacitación enfocada en el Código de Integridad. A través de ejemplos prácticos y actividades interactivas, se logró un profundo entendimiento de los principios éticos que deben guiar el desempeño de los servidores. Con el objetivo de promover y reconocer las buenas prácticas entre los servidores públicos, que a través de su desempeño ejemplificaron los valores de COMPROMISO, DILIGENCIA y JUSTICIA, la Secretaría de Servicios Administrativos emitió durante los meses de septiembre, octubre y noviembre las circulares número 240, 209 y 318, respectivamente, pilares fundamentales del Código de Integridad, y sirvieron como un estímulo para la interiorización de los mismos en los servidores. En cumplimiento del Decreto 7266 del 10 de septiembre, que adoptó el Plan de Movilidad del Municipio de Tagui y con el fin de garantizar la coherencia con las nuevas regulaciones en materia de movilidad, la Oficina de Transporte procedió a ajustar sus procedimientos para garantizar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en dicho plan. Asimismo, todos los permisos emitidos se ajustan a la actualización del Manual de Seritización Vial de Colombia 2024, acogido mediante la Resolución 20240304054005 del 17 de septiembre por el Ministerio de Transporte. Con base en los reportes del SIGED y PQRDS, no se evidenció ninguna queja o denuncia relacionada con posibles actos de corrupción en los trámites llevados a cabo por la Oficina de Transporte. Adicionalmente, mediante oficio enviado a la Oficina de Control Disciplinario Interno con número de radicado 824121243838, se le solicitó a dicha dependencia información referente a si dicha oficina ha recibido alguna queja o denuncia por corrupción en el cuarto trimestre de 2024 que involucre algún funcionario de la Oficina de Transporte; lo que desde dicha oficina respondió mediante oficio con radicado No. 863121301194811 que "se encuentra en proceso de investigación una queja que ingresó en el periodo comprendido entre el 01 de octubre y 13 de diciembre de 2024, por hechos relacionados con corrupción en contra de servidor público adscrito a la Secretaría de Movilidad", no obstante dicho proceso se encuentra en fase de investigación.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo
27	Secretaría de Movilidad	Inspección y Control	Afectación de la imagen institucional por la omisión o aplicación de comparendos de tránsito de manera solidaria con el propósito de obtener beneficios propios o para un tercero	Falta de valores éticos en los agentes de tránsito responsables de expedir el comparendo Votación: 3 votos de 3	No aplica	No aplica	Preventivo	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar las OD presentadas en el software SIGED para evidenciar posibles actos de corrupción Verificar si se recibieron por parte de la Oficina de Control Disciplinario requerimiento frente a estos hechos de corrupción de Agentes de tránsito	Certificación Oficina Control Disciplinario Interno Comparendos Software SIGED	Subsecretario de Control de Tránsito Subcomandantes de Tránsito Agentes de Tránsito	Cuatrimstral	27/12/2024 El pasado 23 de diciembre de 2024 se capacitó a los Subcomandantes de Tránsito y al Subsecretario de Tránsito en relación al manual específico de funciones y competencias laborales, con enfoque en el numeral 14 (Calidad). También, se socializó los principios y valores del Código de Integridad y se realizó una sensibilización en el procedimiento de Inspección, Vigilancia y Control de Tránsito. En los reportes del SIGED y PQRDS, se evidenció que hay quejas en contra de Agentes de Tránsito por posibles actos de corrupción. A la fecha del presente seguimiento, según certificación de la Oficina de Control Disciplinario Interno, se evidenció el inicio de un (01) proceso disciplinario por posibles hechos de corrupción. Se envió a la Oficina de Talento Humano mensualmente los datos del servidor público que represente un valor del código de integridad. Se realizó el pasado 18 de diciembre de 2024 una selección aleatoria de comparendos para realizar auditoría evidenciando el cumplimiento de la norma de tránsito para expedir dichos comparendos. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo
28	Secretaría de Movilidad	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Afectación de la imagen institucional y/o pérdida económica por beneficiar a perjudicar a terceros con los fallos contravencionales de tránsito debido a la intención del infractor de obtener beneficios particulares	Falta de valores éticos en los inspectores de tránsito responsables de adelantar el debido proceso de adelantamiento de tránsito Votación: 3 votos de 3	No aplica	No aplica	Preventivo	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar las OD presentadas en el software SIGED para evidenciar posibles actos de corrupción Verificar si se recibieron por parte de la Oficina de Control Disciplinario requerimientos frente a estos hechos de corrupción por parte de los servidores públicos	Fallo contravencional	Servidores públicos de la secretaría Profesional Universitario, Inspector	Cuatrimstral	27/12/2024 Los servidores públicos continúan profiriendo el fallo de la audiencia con base a las versiones y el material probatorio. Luego de profesar fallo, el infractor puede remitir su proceso a solicitud para una segunda instancia con el fin de garantizar el debido proceso al infractor. En los reportes del SIGED y PQRDS, se evidenció que hay quejas en contra de Agentes de Tránsito por posibles actos de corrupción. A la fecha del presente seguimiento, según certificación de la Oficina de Control Disciplinario Interno, se evidenció el inicio de un (01) proceso disciplinario por posibles hechos de corrupción. Con el objetivo de fomentar una cultura de integridad, la Oficina de Talento Humano el día 15 de noviembre llevó a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad una capacitación enfocada en el Código de Integridad. A través de ejemplos prácticos y actividades interactivas, se logró un profundo entendimiento de los principios éticos que deben guiar el desempeño de los servidores. Con el objetivo de promover y reconocer las buenas prácticas entre los servidores públicos, que a través de su desempeño ejemplificaron los valores de DILIGENCIA y JUSTICIA, la Secretaría de Servicios Administrativos emitió durante los meses de octubre y noviembre las circulares número 269 y 318, respectivamente, pilares fundamentales del Código de Integridad, y sirvieron como un estímulo para la interiorización de los mismos en los servidores. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo
29	Secretaría de Movilidad	Gestión del Desarrollo Social	Possibilidad de afectación reputacional por la entrega del certificado de asistencia al curso obligatorio de educación vial de infractores sin el cumplimiento de requisitos debido a la intención del Agente de tránsito para obtener beneficios propios y/o de terceros	Falta de valores éticos en el servidor público responsable de expedir el certificado de asistencia al curso de infractores Votación: 3 votos de 3	No aplica	No aplica	Preventivo	Socializar los principios y valores del Código de Integridad a los servidores públicos responsables de la aprobación de los permisos Revisar las OD presentadas en el software SIGED para evidenciar posibles actos de corrupción Verificar si se recibieron por parte de la Oficina de Control Disciplinario requerimientos frente a estos hechos de corrupción por parte de los Agentes de tránsito	FO-DE-02 Control de asistencia Oficina Software SIGED Certificación Oficina Control Disciplinario Interno	Agente de Tránsito	Cuatrimstral	26/12/2024 En cada sesión de la capacitación al curso de infractores, los Agentes de Tránsito piden al infractor que se identifique con el documento de identificación para validar si se encuentra en la lista de asistencia y autorizar el ingreso al curso de capacitación. Posteriormente, se asienta el registro de su asistencia en el FO-DE-02 Control de asistencia. En los reportes del SIGED y PQRDS, se evidenció que hay quejas en contra de Agentes de Tránsito por posibles actos de corrupción. A la fecha del presente seguimiento, según certificación de la Oficina de Control Disciplinario Interno, se evidenció el inicio de un (01) proceso disciplinario por posibles hechos de corrupción. Con el objetivo de fomentar una cultura de integridad, la Oficina de Talento Humano el día 15 de noviembre llevó a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad una capacitación enfocada en el Código de Integridad. A través de ejemplos prácticos y actividades interactivas, se logró un profundo entendimiento de los principios éticos que deben guiar el desempeño de los servidores. Con el objetivo de promover y reconocer las buenas prácticas entre los servidores públicos, que a través de su desempeño ejemplificaron los valores de DILIGENCIA y JUSTICIA, la Secretaría de Servicios Administrativos emitió durante los meses de octubre y noviembre las circulares número 269 y 318, respectivamente, pilares fundamentales del Código de Integridad, y sirvieron como un estímulo para la interiorización de los mismos en los servidores. Por lo anterior, se concluye que los controles y acciones son efectivos para evitar la materialización del riesgo.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo

Nº	UNIDAD ADMINISTRATIVA	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)				TRATAMIENTO AL RIESGO				SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS			
		Proceso	Descripción (acción u omisión-uso del poder/deviación de la gestión de lo público o beneficio privado)	Causas a Tratar	CONTROLES			Tipo de control	TRATAMIENTO AL RIESGO				SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS		Se Materializó?	seguimiento Secretaría de Evaluación y Control
					Control 1	Control 2	Control 3		Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Periodicidad de Seguimiento	Seguimiento Último cuatrimestre			
30	Secretaría de Participación	Gestión de Trámites y Servicios	Possibilidad 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 los requisitos, a través del uso del poder, por acción u omisión, para deviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado	Usar el poder, por acción u omisión, para deviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Acta de Comité N° 1 del 10 de enero 2025 # votos 5, de 5 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 estipulados en las hojas de vida de los solicitantes, con el fin de cumplir con la normatividad vigente al respecto. En caso de incumplir algún requisito, se solicitará al solicitante que sea 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	No Aplica	Preventivo	Capacitar a los funcionarios responsables de la emisión y/o aprobación trámites, en el cumplimiento de su componente legal. Verificar por medio del informe PORDS si existe alguna queja o denuncia por parte de un usuario por hechos de corrupción. Solicitar a la Oficina Control Disciplinario interno, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado.		Profesional Universitario Auxiliar Administrativo	Cuatrimestral	30/12/2024 Para el periodo de medición: Se verifica con el Profesional Universitario encargado de los trámites, el cumplimiento de requisitos estipulados en las hojas de vida de los trámites, cumpliendo así con la normatividad vigente, para el 100% de los trámites ejecutados. Se realizaron un total de 35 trámites para este periodo, y un total de 309 asesores a Juntas de acción comunal (OP) Los funcionarios responsables de la emisión y/o aprobación trámites, se encuentran capacitados en los temas de Trámites, por lo tanto no se han requerido nuevas capacitaciones al respecto. Se verifica en el Informe de PORDS que no existe alguna queja asociada al incumplimiento de requisitos para emitir y/o aprobar un trámite o servicio. Se recibe respuesta de la Oficina Control Interno Disciplinario, donde no se presentaron denuncias, quejas o procesos asociados al incumplimiento de requisitos para emitir y/o aprobar un trámite o servicio durante el periodo evaluado. De lo que se deduce que los controles y las acciones han sido efectivas. Se concluye que el riesgo no se materializó. No requiere acción de mejoramiento.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.	
31	Secretaría de Participación	Inspección Vigilancia y Control	Possibilidad de afectación reputacional por Favorecimiento a organismos comunales en el informe de IVC debido a la intención del servidor público para beneficiar a un tercero.	Usar el poder, por acción u omisión, para deviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Acta de Comité N° 1 del 10 de enero 2025 # votos 5, de 5 posibles votos del comité	El profesional Universitario o el técnico, una vez culminada la etapa de verificación, análisis y comprobación en la diligencia de Inspección, Vigilancia y Control, registra los hallazgos y las conclusiones respectivas y las notifica al inspeccionado, el cual firma el documento como constancia de la veracidad de la información registrada. En caso de no contar con la firma del inspeccionado, no se configura como informe definitivo. Como evidencia queda el FO-VC-18 Informe de Inspección, Vigilancia y control a organismos comunales.	Recibir capacitación anualmente sobre inducción y reinducción en la Administración Municipal PR-GH-02 Procedimiento de inducción y reinducción.	No Aplica	Preventivo Preventivo	Verificar que el personal responsable de las funciones de IVC asista a las capacitaciones y/o formaciones referentes a código de integridad y código disciplinario convocadas por la Oficina de Talento Humano Verificar por medio del informe PORDS si existe alguna queja o denuncia por parte de un usuario por hechos de corrupción. Solicitar a la Oficina Control Disciplinario interno, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado. Capacitar constantemente al talento humano responsable de las funciones de IVC. (Eliminar y registrar en el acta estos cambios) Socializar el formato FO-VC-11 Cronograma de visitas a organismos comunales (Eliminar y registrar en el acta estos cambios)	Secretarios y Subsecretarios	Cuatrimestral	30/12/2024 Para el periodo de medición se han realizado 2 visitas a la JAC Las Asturias y se realizó seguimiento y control a las acciones recomendadas en vistas anteriores, verificando cumplimiento de las mismas por parte de la JAC. Para este periodo, No es necesario capacitar al personal de comunales y ediles responsable de las funciones de IVC, con la dinámica de los planes de mejoramiento y/o ajustes del procedimiento de IVC, toda vez que ya manejan bien la dinámica. El día sábado 16 de noviembre se recibe capacitación virtual a todos los servidores públicos sobre inducción y reinducción en la Administración Municipal PR-GH-02 Procedimiento de inducción y reinducción. Se recibe respuesta de la Oficina Control Interno Disciplinario, donde no se presentaron denuncias, quejas o procesos asociados al incumplimiento de requisitos para emitir y/o aprobar un trámite o servicio durante el periodo evaluado. Se puede deducir que los controles y las acciones han sido correctamente implementadas y son efectivas. El riesgo no ha sido materializado y continúa con los mismos controles por el momento. Se concluye que el riesgo no se materializó. No requiere acción de mejoramiento.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.		
32	Secretaría de Participación	Gestión del Desarrollo Social	Possibilidad de afectación reputacional por aumento de quejas o denuncias por parte de la comunidad, debido a la intención del servidor público de favorecer a un tercero a cambio de un beneficio privado	Usar el poder, por acción u omisión, para deviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado Acta de Comité N° 1 del 10 de enero 2025 # votos 5, de 5 posibles votos del comité	El Secretario de despacho, permanentemente verifica que su equipo de trabajo realice sus funciones bajo el contexto del manual de integridad. En caso de observar alguna desviación, se solicitará capacitaciones a Talento Humano sobre los valores, Procesos institucionales y código de integridad. Dejando como evidencia controles de asistencia y registro fotográfico de las capacitaciones.	Recibir capacitación anualmente sobre inducción y reinducción en la Administración Municipal PR-GH-02 Procedimiento de inducción y reinducción.	No Aplica	Preventivo Preventivo	Solicitar a la Oficina Control Disciplinario interno, se sirva informar si se presentaron denuncias, quejas o procesos por el riesgo de corrupción durante el periodo evaluado. Capacitar anualmente o cuando se requiera al talento humano con temas de inducción y reinducción que incluye el código de integridad	Secretarios y Subsecretarios	Cuatrimestral	30/12/2024 Para el periodo de medición, se verifica con el Secretario de despacho, que su equipo de trabajo realizó sus funciones bajo el contexto del manual de integridad. Se recibe respuesta de la Oficina Control Interno Disciplinario, donde no se presentaron denuncias, quejas o procesos asociados al incumplimiento de requisitos para emitir y/o aprobar un trámite o servicio durante el periodo evaluado. El día sábado 16 de noviembre se recibe capacitación virtual a todos los servidores públicos sobre inducción y reinducción en la Administración Municipal PR-GH-02 Procedimiento de inducción y reinducción. Se puede deducir que los controles y las acciones han sido correctamente implementadas y son efectivas. El riesgo no ha sido materializado y continúa con los mismos controles por el momento. Se concluye que el riesgo no se materializó. No requiere acción de mejoramiento.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.		
33	Secretaría de Salud	Gestión del Desarrollo Social	Possibilidad de afectación reputacional y/o económica por la entrega de beneficios de programas 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	Interés por parte del servidor público de obtener un beneficio propio Elegido en comité del 18 de enero de 2024 13 votos	El subsecretario de Protección Social o el funcionario asignado por el Subsecretario de Protección Social, de manera mensual y con el fin de verificar la entrega a los terceros autorizados para reclamar las ayudas alimentarias, realiza encuestas de satisfacción, donde se incluye pregunta de asistencia y registro fotográfico de las capacitaciones.	El funcionario asignado por el Subsecretario de Protección Social, de manera mensual y con el fin de verificar la entrega a los terceros autorizados para reclamar las ayudas alimentarias, realiza encuestas de satisfacción, donde se incluye pregunta de asistencia y registro fotográfico de las capacitaciones.	No aplica	Detectivo y Correctivo	Socializar con los servidores públicos y colaboradores responsables del programa, el código de integridad. Validar con la oficina de Control disciplinario si existen investigaciones disciplinarias por este hechos de corrupción Verificar en el software de PORDS si existen quejas por este hecho Socializar a los servidores encargados del funcionamiento de los programas de ayuda alimentaria las sanciones que se generan por hechos de corrupción.	Acta o registro de asistencia, registro fotográfico Oficio o correo electrónico con solicitud a la oficina de control disciplinario Software de PORDSF Servidor asignado Entlace MBPG 'FO-GS-47 Autorización entrega de Ayuda Alimentaria a un tercero' 'FO-EM-09 Encuesta de Satisfacción del Usuario o Parte Interesada'	Subsecretario de Protección Social	Cuatrimestral	30/12/2024. Se realizó validación aleatoria con la base de datos de los Beneficiarios de los diferentes Programas ofertados por la Subsecretaría de Protección Social y se pudo evidenciar que las personas que recibieron el beneficio cumplieron con requisitos exigidos para los diferentes programas. Desde los comités de área se ha indicado sobre la depuración de bases de datos, de la validación y los riesgos en relación a la duplicidad de la información a los funcionarios. TOTAL DE BENEFICIARIOS ENTREGADOS 22 416 EN EL CUARTO TRIMESTRE 2024 Se realiza encuestas de percepción a 370 usuarios durante el trimestre, en donde se les consulta si le han perdido alguna compensación económica a lo que responden que NO. El riesgo no se materializó y se continúa con los controles y las acciones, los cuales han sido efectivos en el periodo.	NO		
34	Secretaría de Salud	Gestión del Desarrollo Social	Possibilidad de afectación económica y/o reputacional al entregar biológicos e insumos de vacunación sin el cumplimiento de requisitos con el fin de obtener u otorgar beneficios particulares por parte de los servidores públicos encargados	Interés por parte del servidor público de obtener un beneficio propio Elegido en comité del 18 de enero de 2024 13 votos	El líder del proceso de manera periódica, verifica las pérdidas de biológicos en el Kardex, informes de movimiento de vacunación y evidencia de la eventualidad de las acciones, además realiza encuestas de actas de baja y recurrencia de las pérdidas, en caso de que se identifiquen pérdidas en los motivos de las solicitudes o entregas de vacunas insumos, 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. Cuando como evidencia el acta de comité.	El funcionario asignado por el Subsecretario de Protección Social, de manera periódica realiza encuestas de satisfacción, donde se incluye pregunta de asistencia y registro fotográfico de las capacitaciones.	No aplica	Detectivo y Correctivo	Socializar con los servidores públicos responsables del programa el código de integridad. Validar con la oficina de Control disciplinario si existen investigaciones disciplinarias por este hechos de corrupción Verificar en el Kardex Socializar a los servidores encargados de programas las sanciones que se generan por hechos de corrupción	Acta o registro de asistencia, registro fotográfico Oficio o correo electrónico con solicitud a la oficina de control disciplinario Software de PORDSF Servidor asignado Entlace MBPG 'FO-GS-47 Autorización entrega de Ayuda Alimentaria a un tercero' 'FO-EM-09 Encuesta de Satisfacción del Usuario o Parte Interesada'	Profesional universitario Inspección, vigilancia y control Auxiliar administrativo Apoyo a la gestión de calidad	Cuatrimestral	10/01/2025. En el cuarto trimestre de la vigencia, se realiza seguimiento al censo de visitas, para un total de 3.175 visitas efectivas, 1868 a establecimientos de factores de riesgo en salud de consumo y 1307 visitas a factores de riesgo en salud relacionados a ambiente. Se realiza validación aleatoria de actas en aplicativo IVC para verificar concepto sanitario y conformidad del usuario frente al mismo. Se continúa con la revisión mensual de informes y verificación de entregas de insumos, no se han identificado pérdidas de biológicos, no se han recibido quejas frente a este servicio. El riesgo no se materializó y se continúa la implementación del control y las acciones.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.	
35	Secretaría de Salud	Inspección Vigilancia y Control	Possibilidad de afectación reputacional y/o económico por la emisión de un concepto sanitario no concordante con la situación sanitaria encontrada con el fin de favorecer a un tercero por parte del funcionario encargado de la inspección sanitaria	Interés por parte del servidor público de obtener un beneficio propio Elegido en comité del 18 de enero de 2024 13 votos	El subsecretario de salud pública o el quien se delegue, realiza seguimiento al control periódico de las actividades desarrolladas por el área de inspección, vigilancia y control, mediante la confirmación del cumplimiento de los requerimientos registrados en las actas de inspección sanitaria con enfoque de riesgo según el caso, además de realizar monitoreo a los diferentes aplicativos sistemas de información utilizados, en caso de encontrar incumplimiento en los requerimientos normativos se aplican las medidas sanitarias que se requieran dependiendo del factor de riesgo. Se dejan como evidencia las actas de visitas e informe del reporte de actividades de IVC (Censo) en Excel	El funcionario asignado por el subsecretario de cada área o el Subsecretario de salud pública, de manera periódica realiza encuestas de satisfacción, donde se incluye pregunta de asistencia y registro fotográfico de las capacitaciones.	No aplica	Detectivo y Correctivo	Socializar con los servidores públicos responsables del programa el código de integridad. Validar con la oficina de Control disciplinario si existen investigaciones disciplinarias por este hechos de corrupción Verificar en el software de PORDSF si existen quejas por este hecho Socializar a los servidores encargados las sanciones que se generan por hechos de corrupción	Acta o registro de asistencia, registro fotográfico Oficio o correo electrónico con solicitud a la oficina de control disciplinario Software de PORDSF Acta de baja	Profesional universitario Inspección, vigilancia y control Auxiliar administrativo Apoyo a la gestión de calidad	Cuatrimestral	02/10/2024. En el tercer cuatrimestre de la vigencia, se realiza seguimiento al censo de visitas, para un total de 2.718 visitas efectivas, 1476 a establecimientos de factores de riesgo en salud de consumo y 1242 visitas a factores de riesgo en salud relacionados a ambiente. Se realiza validación aleatoria de actas en aplicativo IVC para verificar concepto sanitario y conformidad del usuario frente al mismo. Se realiza validación de actas aleatoriamente en el aplicativo IVC Salud para validar en las encuestas de percepción la satisfacción del usuario frente al concepto sanitario. No se materializó el riesgo, se continúan las acciones y los controles durante la presente vigencia. Se realiza validación aleatoria, a través de llamada telefónica, para validar la percepción en la satisfacción del usuario frente al concepto sanitario y se verifica en el software de PORDSF si existen quejas por este hecho y no se evidencia la materialización del riesgo. Se continúan las acciones y los controles.	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.	

Nº	UNIDAD ADMINISTRATIVA	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)				TRATAMIENTO AL RIESGO				SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS			
		Proceso	Descripción (acción o omisión-uso del poder/deviación de la gestión de lo público/el beneficio privado)	Causas a Tratar	CONTROLES		Control 3	Tipo de control	Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable	Periodicidad de Seguimiento	Se cumplió Último cuatrimestre	Se Materiaizó?	seguimiento secretaria de Evaluación y Control		
					Control 1	Control 2											
36	Secretaría de Seguridad	Gestión de Trámites y Servicios	Possibilidad de afectación reputacional por insatisfacción social, investigaciones y/o sanciones por prestar un servicio sin el cumplimiento de los requisitos.	Comportamientos, prácticas, conductas y/o valores propios de los servidores públicos	El servidor público de la unidad administrativa realiza la verificación de los requisitos establecidos en el formato básico de identificación del servicio, en caso de identificar incumplimiento en los requisitos, informa al solicitante la falta de algunos requisitos para que estos subsanen, en los casos necesarios se deja evidencia en SISGED.	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento permanente al control de cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de algunos requisitos para que estos subsanen, en los casos necesarios se actúa de acuerdo a lo establecido en el formato y/o servicios, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes.	No Aplica	Preventivo y Correctivo	El Enlace MPG de la unidad administrativa socializa los principios del Código de Integridad mensualmente con los funcionarios y contratistas, mediante acciones que permitan 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 se deja evidencia en la correspondiente acta de comité.	Acta de Comité Primario	Secretario de Despacho Enlace MPG	Cuatrimestral	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.			
37	Secretaría de Seguridad	Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos	Possibilidad de afectación reputacional por generación de certificados de asistencia a cursos pedagógicos en cumplimiento del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana a quien no cumple con los requisitos con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros	Comportamientos, prácticas, conductas y/o valores propios de los servidores públicos	El Profesional Universitario o Técnico de la unidad administrativa, realiza las gestiones administrativas necesarias para brindar cursos pedagógicos, teniendo en cuenta lo establecido en el formato básico de identificación de trámites, 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 conformes y al cumplimiento de lo establecido en el formato básico de identificación de trámites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	No Aplica	Preventivo y Detectivo	El Secretario de Despacho verificará que los certificados realizados por la asistencia al curso pedagógico Ley 1801 de 2016, Código de Seguridad y Convivencia Ciudadana sean entregados a las personas que efectivamente asistieron a dicho curso.	Reportes de QD en SISGED Acta de comité primario donde se analicen las QD Oficios remitidos	Secretario de Despacho	Cuatrimestral	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.			
38	Secretaría de Servicios Administrativos	Gestión de Talento Humano	Possibilidad de afectación económica por liquidar papeos de nóminas y prestaciones sociales diferentes o mayores a los efectivamente laborados con intención de favorecer a un tercero o en beneficio propio	Diligenciamiento intencional de la información errada para la liquidación de nóminas y prestaciones sociales. En votación nominal realizada, X servidores votaron por esta causa Ver acta No. XX de XX de XXXXX de 202X	El Técnico Operativo, liquida la nómina del personal administrativo en el módulo, verifica si hay inconsistencias presentadas, y reporta a mesa de ayuda, a través de correo electrónico o el aplicativo.	El Técnico Operativo de nómina una vez confirmada la nómina genera los resúmenes totales de nómina, los remite a los Auxiliares Administrativos para la elaboración de los reportes de todo lo devengado, deducciones y el neto a pagar, para la firma del Secretario de Despacho de Servicios Administrativos, luego lo envía a la Secretaría de Hacienda.	No aplica	Preventivo y Detectivo	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 algún funcionario por este hecho. Certificación de nómina Verificar con la oficina de control Disciplinario que no hayan denuncias frente algún funcionario de la secretaria por este hecho. Separar temporalmente al servidor investigado de la actividad que genera el riesgo de corrupción	Certificación de no reclamación por errores en la liquidación o en el acta administrativo. Certificación de nómina Control de asistencia FO DE 02 de comité de nóminas	Profesional Universitario de Prestaciones y Técnico Operativo de nómina	Cuatrimestral (Cada 4 meses)	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.			
39	Secretaría de Servicios Administrativos	Gestión de Talento Humano	Possibilidad de afectación económica y reputacional debido a que en las actividades de PIBEL y PIC generadas contractualmente se admiten contratistas o personal de otras entidades buscando la destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero.	Falta de valores éticos En votación nominal realizada, X servidores votaron por esta causa Ver acta No. XX de XX de XXXXX de 202X	El Profesional Universitario de Talento Humano, de acuerdo al cronograma establecido en el PIC y PIBEL, convoca a los servidores mediante circular a inscribirse e indica en la circular, la fecha, hora, modalidad (virtual o presencial), lugar o link para ingresar a la plataforma, objetivo, público objetivo y demás instrucciones para la inscripción y asistencia a la misma, así mismo verifica el cumplimiento de los requisitos y cuando se requiere solicita el formato de descuento de nómina FO-GH-14 e inscribirá al servidor. Si el servidor no cumple con los requisitos establecidos en la circular se enviará respuesta mediante correo electrónico del motivo de su rechazo a la actividad.	El Profesional Universitario de Talento Humano gestiona y dispone la logística necesaria para la realización de los eventos de bienestar laboral o capacitación, deja constancia en el FO-DE-02 Control de Asistencia y registros fotográficos, así mismo realiza seguimiento periódico a la ejecución del plan por medio del FO-GH-30 (Evaluación Jornada de Bienestar laboral) y genera informes para ser presentados a la alta dirección y/o partes interesadas. Si se evidencia asistencia de personal que no pertenece a la Administración Municipal se realizará notificación a la Secretaría Jurídica para la toma de decisiones con respecto al tema.	No aplica	Preventivo y Detectivo	Enviar correo electrónico al funcionario solicitando explicación acerca de la razón por la cual no asistió a la capacitación. Indicar en la circular de convocatoria la sanción en caso de inasistencia injustificada. Realizar actividades de apropiación del código de integridad Solicitud de información a la Secretaría de Evaluación y control sobre la existencia de quejas a funcionarios de la secretaria por hechos de corrupción	Correo electrónico, circular de convocatoria a capacitación, listado de asistencia y registro fotográfico	Profesional universitario área de Talento Humano	Cuatrimestral (Cada 4 meses)	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.			
40	Secretaría de Servicios Administrativos	Gestión de Recurso Físico y Logístico	Possibilidad de afectación económica y reputacional por destinación indebida de bienes muebles (parque automotor), por parte de los servidores por intención de favorecer a un tercero o de obtener beneficio propio.	Ocultamiento o manipulación de la información por favorecimiento propio o a un tercero. En votación nominal realizada, 5 servidores votaron por esta causa Ver acta No. 13 de 29 de diciembre de 2023	El Auxiliar Administrativo(s) de Bienes y Servicios cada que se requiere 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	Detectivo	verificar la planilla FO-RF-05 Constancia de prestación de servicios de transporte. Verificar en las Denuncias y quejas allegadas a la secretaria que no se presente frente algún funcionario por este hecho. Realizar actividades de apropiación del código de Integridad	FO-RF-05 Constancia de prestación de servicios de transporte.	Auxiliar Administrativo de la Subsecretaría de Bienes y Servicios Profesional De Talento Humano	Cuatrimestral (Cada 4 meses)	NO	Se realizó la revisión del seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo.				

Nº	UNIDAD ADMINISTRATIVA	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO (Análisis y Evaluación del riesgo)				TRATAMIENTO AL RIESGO				SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS			
		Proceso	Descripción (acción u omisión/ausa del poder/debilidad de la gestión o de lo público/ el beneficio privado)	Causas a Tratar	CONTROLES			Tipo de control	Acciones			Responsable	Periodicidad de Seguimiento	Seguimiento Último cuatrimestre	Se Materia lazo?	seguimiento secretaria de Evaluación y Control
					Control 1	Control 2	Control 3		Acciones	Registros (Evidencias)	Responsable					
41	Secretaría de Servicios Administrativos	Gestión del Talento Humano	Possibilidad de afectación reputacional y económica por falta de reporte del servidor exigido a declarar el conflicto de interés por presunto favorecimiento propio o de un tercero.	Desactualización de los lineamientos establecidos. En estación nominal realizada, 5 servidores votaron por esta causa por Ver acta No. 13 de 20 de diciembre de 2023	El técnico administrativo responsable aplica la lista de chequeo de FO-GH-01 establecidos. El técnico administrativo responsable verifica el cumplimiento de los requisitos para la posesión con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para la posesión de los servidores públicos, en caso de identificar incumplimiento en alguno de ellos, realiza notificación a este del tiempo establecido para reunir la totalidad de los mismos, según evidencia o constancia en la revisión que campo de observaciones en el FO-GH-01 Requisitos para la posesión.	El Técnico operativo de la Secretaría de Servicios Administrativos emite acto administrativo exclusivamente para el personal de planta vinculado y obligado a declarar cada año en el periodo de junio y julio, indicando como se realiza el proceso de registro bienes rellenos y conflicto de intereses en el aplicativo y el aplicativo por la Integridad Pública, en la revisión que realiza el técnico Administrativo en el aplicativo al 1 de agosto si se evidencia que no está la declaración se hace reincorporación al interesado	Preventivo, Detectivo	Verificar el software de SIGSED si existen quejas por este hecho. Verificar con la oficina de control disciplinario si existen procesos por este hecho. Socializar el código de integridad. Actualizar de la documentación incluyendo la Ley 2013 y 830 en el PR-GH-01 como actividad y en el FO-GH-01.	Realizado Correo electrónico. Circular. PR-GH-01 Procedimiento para el ingreso y retiro de Servidores Públicos	Técnico Administrativo Enlace MPO	Cuatrimestral (Cada 4 meses)	El 30/12/2024 se realizó la socialización por parte de la persona encargada de plan anticorrupción de cambios para los riesgos de corrupción, usando nuevo formato FO-GH-16 y que los seguimientos son cada 4 meses. (Año - Agosto y Diciembre) El 05 de diciembre de 2024 el técnico administrativo responsable realizó la verificación de los meses de julio a diciembre de 2024 las listas de chequeo de posesión, encontrando el cumplimiento de los requisitos para los cargos que ingresaron durante su ciclo periodo, con soporte de la documentación correspondiente, entre a cual se han evidenciado que se evidencia la declaración de conflicto de interés a quien aplica. Así mismo en el periodo de verificación no se encontraron registradas quejas en el aplicativo SIGSED con respecto al tema. Lo anterior indica que los controles y las acciones ejecutadas fueron efectivas, por lo tanto no se requiere de acciones de mejoramiento.	NO	Se realizó la revisión el seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo		
42	Dirección TIC	Comunicación Pública	Possibilidad de afectación reputacional por la publicación de información pública en la sede electrónica institucional debido a la intención de favorecer los intereses de servidores públicos, contratistas o particulares.	Método de Análisis de Causas: Técnica de Grupo Nominal. Causa seleccionada por votación: Intención de obtener beneficios económicos o laborales. No. de votos otorgados: 9. No. de asistentes: 9. Acta de Comité Primario No. 01 del 10 de enero de 2024.	El Profesional Universitario o Personal de Apoyo encargado de las publicaciones, recibe del Aplicativo Notis alertas automáticas previo al vencimiento de cada publicación como recordatorio según la periodicidad de la información a publicar. En caso de evidenciar que la información no se ha publicado, el Aplicativo renueva la alerta al responsable de la información y al Profesional Universitario o Personal de Apoyo encargado de las publicaciones, que a través de correo electrónico presenta la solicitud de información a publicar e informa al Jefe de la unidad administrativa correspondiente.	El Profesional Universitario o Personal de Apoyo encargado de las publicaciones, cada vez que se publica información socializada en la sede electrónica institucional, envía mensaje a través de correo electrónico con el fin de que el solicitante pueda verificarla. En caso de evidenciar que la información no se ha publicado, el Profesional Universitario o Personal de Apoyo encargado de las publicaciones, hace seguimiento al caso por medio de correo electrónico y genera la publicación.	No aplica.	Preventivo y Correctivo	Socializar periódicamente los principios y valores éticos de los servidores públicos. Reconocer y realizar a través de Acta de Comité Primario a los servidores públicos de la Dirección Administrativa de las TIC, la apropiación del Código de Integridad, principios y valores institucionales. Verificar en el SIGSED y con la Oficina de Control Disciplinario Interno la existencia de quejas o denuncias por este hecho.	Alertas automáticas del Aplicativo Notis. Correos electrónicos. Mensajes a través de correo electrónico que constan en la publicación de la información con el aplicativo de acuerdo con el Esquema de Publicación, y se publica el 100% de la información con su respectivo link de verificación. Sede electrónica institucional y las Comunicaciones y Sistemas de Información. 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 Información y las Comunicaciones Sede electrónica institucional y las Comunicaciones y Sistemas de Información Sede electrónica institucional y las Comunicaciones y Sistemas de Información	Trimestral	Se evidenció que el Aplicativo Notis de forma automática envió 736 notificaciones de alerta a través de correo electrónico al personal universitario o personal de apoyo encargado de las publicaciones, y a los responsables de actualizar la información en la sede electrónica institucional, previo al vencimiento de cada publicación según lo establecido en el Esquema de Publicación de la Entidad. También se evidenció que el profesional universitario o personal de apoyo encargado de las publicaciones por medio de correo electrónico, realizó 1.135 notificaciones a los responsables de las unidades administrativas, sobre la publicación de la información recibida, aplicando enlace para que puedan verificar la publicación de la misma en la sede electrónica. Se evidenció que se cumplió con la actualización de la información de acuerdo con el Esquema de Publicación, y se publicó el 100% de la información solicitada. Se evidenció la socialización de los valores del Código de Integridad Institucional a través de Actas de Comité Primario N° 1 del 03 de septiembre, N° 13 de 04 de octubre y N° 14 de 05 de noviembre de 2024, punto 3, realizando la elección de los servidores públicos que representan los valores éticos socializados y fortaleciendo la implementación de la Política de Integridad en la unidad administrativa. De igual manera, se evidenció a través del SIGSED del tercer cuatrimestre, que durante el periodo no se presentaron quejas o denuncias relacionadas con posibles actos de corrupción. Asimismo, se evidenció que durante el periodo cuatrimestral no se recibió ningún tipo de notificación por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno acerca de la existencia de quejas o denuncias por hechos de corrupción que involucran a la Dirección Administrativa de las TIC. Durante este periodo el riesgo no se materializó, por lo tanto, se concluye que los controles y las acciones de tratamiento así como las evidencias, y no es necesario implementar acciones de mejoramiento adicionales a las ya establecidas, pero el riesgo seguirá siendo monitoreado en el próximo trimestre con la misma valoración en cuanto a su materialización por ocurrencia y nivel de impacto.	NO	Se realizó la revisión el seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo	
43	Secretaría de Vivienda	Gestión de Trámites y Servicios	Possibilidad de afectación reputacional y económica por reportar trámites sin cumplimiento de los requisitos exigidos, con el fin de buscar favorecimiento propio o un tercero.	1. Concentración de poder. Acta de 04C del 05 de octubre de 2022 como Votación Nominal de 10 participantes - 10 votos totales.	Los funcionarios encargados de la emisión de trámites 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 alguna desviación o incumplimiento se reñra al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se evidencian los hechos dejando evidencia en el acta.	El secretario de despacho en comité primario mensualmente realiza seguimiento a la ejecución de las actividades propias de cada uno, en caso de detectar alguna desviación o incumplimiento se reñra al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se evidencian los hechos dejando evidencia en el acta.	NO APLICA	Preventivo y Correctivo	1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. 2. Verificar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. 3. Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción. 4. Redistribuir actividades y responsabilidades entre los funcionarios pares por competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad.	1. Lista de chequeo para verificación de requisitos. 2. Actas de reunión. 3. Reporte Aplicativo PQRSD. 4. Informe Trimestral Oficina de Control Interno	Secretario de Vivienda y Hábitat. Lider SIGI Secretaría de Vivienda y Hábitat.	Trimestral	Finalizado el año 2024, el control establecido para el riesgo de corrupción en el proceso de Gestión de Trámites, es totalmente efectivo, el riesgo NO se materializó durante la anualidad monitoreada. Las listas de chequeo evidencian la revisión y verificación de cada uno de los requisitos por diferentes funcionarios según su competencia, este control es aplicado al 100% de las solicitudes recibidas. El secretario de despacho en comité primario NO identificó desviaciones o actividades que presenten algún tipo de comportamiento anormal, se verifican niveles de responsabilidad y se distribuye las funciones equitativamente con el fin de desconcentrar la autoridad y disminuir el nivel de riesgo, dejando evidencia en el acta y aportando significativamente a la NO materialización del riesgo. La difusión del código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad realizada anualmente y la cual tuvo lugar en el comité de cierre del SOC para el 1er trimestre del año 2024. Refuerza en los funcionarios conceptos y valores básicos adoptados por la entidad y los cuales se encuentran encaminados a eliminar la corrupción del entorno de la administración municipal. El aplicativo SIGSED en su módulo PQRSD, NO reporta denuncias, quejas o reclamos sobre los funcionarios responsables de la revisión de requisitos y la posterior emisión de trámites por temas de corrupción u omisión. El reporte de la Oficina de Control Interno Disciplinario aporta los resultados obtenidos al no tener procesos abiertos por temas de corrupción sobre ninguno de los funcionarios adscritos a la unidad administrativa. El comité de la Secretaría de Vivienda y Hábitat, acuerda no generar acciones de mejora y continuar con el monitoreo del riesgo para el año 2025, bajo los mismos parámetros.	NO	Se realizó la revisión el seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo	
44	Secretaría de Vivienda	Gestión del Desarrollo Territorial	Possibilidad de afectación reputacional y económica por otorgar subsidios sin el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, con el fin de buscar favorecimiento propio o un tercero.	1. Concentración de poder. Acta de 04C del 05 de octubre de 2022 como Votación Nominal de 10 participantes - 10 votos totales.	El Profesional Universitario Abogado verifica en el 100% de los expedientes, el cumplimiento de los requisitos legales exigidos, mediante la validación por medio de lista de chequeo, en caso de detectar alguna desviación o incumplimiento se reñra al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se evidencian los hechos dejando evidencia en el acta.	El secretario de despacho en comité primario mensualmente realiza seguimiento a la ejecución de las actividades propias de cada uno, en caso de detectar alguna desviación o incumplimiento se reñra al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se evidencian los hechos dejando evidencia en el acta.	NO APLICA	Preventivo y Correctivo	1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. 2. Verificar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. 3. Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción. 4. Redistribuir actividades y responsabilidades entre los funcionarios pares por competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad.	1. Lista de chequeo para verificación de requisitos. 2. Actas de reunión. 3. Reporte Aplicativo PQRSD. 4. Informe Trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Hábitat. Lider SIGI Secretaría de Vivienda y Hábitat.	Trimestral	Finalizada la anualidad 2024, los funcionarios responsables del proyecto de Reducción y legalización de predios, cuentan con la evidencia de la implementación del control al verificar uno a uno los requisitos de los ciudadanos solicitantes, suscribiendo en cada expediente la lista de chequeo correspondiente. El secretario de despacho en comité primario NO identificó desviaciones o actividades que presenten algún tipo de comportamiento anormal, se verifican niveles de responsabilidad y se distribuye las funciones equitativamente con el fin de desconcentrar la autoridad y disminuir el nivel de riesgo, dejando evidencia en el acta y aportando significativamente a la NO materialización del riesgo. La difusión del código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad realizada anualmente y la cual tuvo lugar en el comité de cierre del SOC para el 1er trimestre del año 2024. Refuerza en los funcionarios conceptos y valores básicos adoptados por la entidad y los cuales se encuentran encaminados a eliminar la corrupción del entorno de la administración municipal. El aplicativo SIGSED en su módulo PQRSD, NO reporta denuncias, quejas o reclamos sobre los funcionarios responsables. El reporte de la Oficina de Control Interno Disciplinario aporta los resultados obtenidos al no tener procesos abiertos por temas de corrupción sobre ninguno de los funcionarios adscritos a la unidad administrativa. Tanto los controles implementados como las acciones establecidas resultan 100% efectivos gracias a que el riesgo NO se materializó durante la anualidad 2024. El comité acuerda no generar acciones de mejora frente a esta Verificación y continuar con el monitoreo del riesgo para el año 2025, bajo los mismos parámetros.	NO	Se realizó la revisión el seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo	
45	Secretaría de Vivienda	Gestión del Desarrollo Social	Possibilidad de afectación reputacional y económica por adjudicar subsidios sin el cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, con el fin de buscar favorecimiento propio o un tercero.	1. Concentración de poder. Acta de 05C del 05 de octubre de 2022 como Votación Nominal de 10 participantes - 10 votos totales.	Los funcionarios encargados de realizar las postulaciones y 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 alguna desviación o incumplimiento se reñra al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se evidencian los hechos dejando evidencia en el formulario	El secretario de despacho en comité primario mensualmente realiza seguimiento a la ejecución de los procesos de la unidad administrativa, verificando el cumplimiento de las actividades propias de cada uno, en caso de detectar alguna desviación o incumplimiento se reñra al funcionario de la actividad relacionada con el riesgo mientras se evidencian los hechos dejando evidencia en el acta.	NO APLICA	Preventivo y Correctivo	1. Difundir, divulgar y socializar el código de integridad y del plan anticorrupción de la entidad. 2. Verificar periódicamente el Software de PQRSD con el fin de identificar posibles actos de corrupción. 3. Validar con la oficina de control interno disciplinario, los procesos adelantados contra funcionarios por actos de corrupción. 4. Redistribuir actividades y responsabilidades entre los funcionarios pares por competencia con el fin de desconcentrar funciones y autoridad.	1. Lista de chequeo para verificación de requisitos. 2. Actas de reunión. 3. Reporte Aplicativo PQRSD. 4. Informe Trimestral Oficina de Control Interno Disciplinario.	Secretario de Vivienda y Hábitat. Lider SIGI Secretaría de Vivienda y Hábitat.	Trimestral	Al cierre del año 2024, el riesgo de corrupción en los proyectos de Adjudicación de Subsidios de Vivienda Nueva y Mejoramiento de Vivienda NO se materializó. Los controles establecidos para la verificación del cumplimiento de requisitos de cada postulante resultan muy efectivos y fácilmente evidenciables en el 100% de formularios de postulación diligenciados. Estos mediante listas de chequeo soportan la verificación y cumplimiento de requisitos durante el proceso de postulación. Formulario que es suscrito por el funcionario que efectúa la revisión dejando la evidencia de la ejecución de la actividad. El secretario de despacho en comité primario NO identificó desviaciones o actividades que presenten algún tipo de comportamiento anormal, se verifican niveles de responsabilidad y se distribuye las funciones equitativamente con el fin de desconcentrar la autoridad y disminuir el nivel de riesgo, dejando evidencia en el acta y aportando significativamente a la NO materialización del riesgo. La difusión del código de integridad y el plan anticorrupción de la entidad realizada anualmente y la cual tuvo lugar en el comité de cierre del SOC para el 1er trimestre del año 2024. Refuerza en los funcionarios conceptos y valores básicos adoptados por la entidad y los cuales se encuentran encaminados a eliminar la corrupción del entorno de la administración municipal. El aplicativo SIGSED en su módulo PQRSD, NO reporta denuncias, quejas o reclamos sobre los funcionarios responsables. El reporte de la Oficina de Control Interno Disciplinario soporta los resultados obtenidos al no tener procesos abiertos por temas de corrupción sobre ninguno de los funcionarios adscritos a la unidad administrativa. Gracias a los buenos resultados obtenidos a la NO materialización del riesgo y la disponibilidad de la evidencia de implementación tanto de los controles como de las acciones, el comité de la unidad administrativa acuerda no generar acciones de mejora frente a esta Verificación y continuar con el monitoreo del riesgo para el año 2025, bajo los mismos parámetros.	NO	Se realizó la revisión el seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo	
46	Secretaría General	Gestión del Desarrollo Social	Possibilidad de afectación económica y reputacional por el otorgamiento de beneficios de los programas en los cuales tiene prioridad la Unidad Administrativa, con la intención de obtener un beneficio propio o a un tercero.	Atmenda de un tercero se firmó con el retiro de 5 en acta del 11/01/2023	El Profesional Universitario, Técnico Administrativo y Auxiliar Administrativo verifican 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 vista domiciliar cuando aplica o en la base de datos, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esto se realiza cada vez que hay cupos disponibles para recibir nuevos usuarios o otorgar beneficios, en caso de presentarse casos de vulnerabilidad que no se reflejan en la base de datos, se avanzan postulaciones recibidas y se deja constancia de los motivos de exclusión en el formato FO-DE-01 ACTA.	El subsecretario en caso de que se identifique un otorgamiento de beneficios en cumplimiento de requisitos informan al comité de determinación de causas y responsables, en caso de determinarse que fue por acción del Servidor, el secretario notifica al servidor primario, dejando constancia en el acta de comité primario FO-DE-01	El subsecretario en caso de que se identifique un otorgamiento de beneficios en cumplimiento de requisitos informan al comité de determinación de causas y responsables, en caso de determinarse que fue por acción del Servidor, el secretario notifica al servidor primario, dejando constancia en el acta de comité primario FO-DE-01	Preventivo, Detectivo y Correctivo	Revisar con la oficina de control interno disciplinario si se presentan quejas frente a este hecho. Socialización del Código de Integridad Separar al servidor de la actividad donde se presume el hecho de corrupción. Verificar en el SISSED si existen quejas por este hecho	Formatos de vista domiciliar (Home de visita) Control 2 FO-DE-01 Acta FO-DE-02 Acta de asistencia Control 3 FO-DE-01 Acta Acciones: Verificación de PQRSD por novedades. FO-DE-24 Solicitud de restitución/indemnización en centro de protección al adulto mayor - CPAM Software de SIGSED	Secretaría (Subsecretario) a.s.) Profesional Universitario (Técnico Administrativo)	Trimestral	Se verificó a través del formato de vista domiciliar cuando este aplica y los informes que se generan con ocasión de ese proceso con ETLA Profesional Universitario, Técnico Administrativo y Auxiliar Administrativo, verificando los requisitos de los programas para el acceso a beneficios, donde se corroboró la información personal y el nivel de vulnerabilidad, con el propósito de priorizar a las personas según su vulnerabilidad, esta se realizó de acuerdo a la disponibilidad de cupos para recibir nuevos usuarios u otorgar beneficios. En ese mismo sentido, se desarrollaron los "Comités Centros de Protección al Adulto Mayor" donde se establece de acuerdo a la disponibilidad de cupos, la asignación correspondiente por tanto, el riesgo no se materializó, por lo que no se requiere necesario alguna acción de mejoramiento. Se continúa corroborando este riesgo para la próxima vigencia 2025, verificando y validando el análisis de causas y la causa a tratar y se actualiza en el nuevo formato.	NO	Se realizó la revisión el seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo	
47	Secretaría de Gobierno	Inspección Policial y Control	Possible afectación reputacional y económica por recibir dinero o beneficios personales por parte de los usuarios a cambio de la no imposición de sanciones, desistiendo o no con el fin de favorecer intereses propios y/o de terceros	Presidio Policial	De acuerdo al PR-CD-11 procedimiento Único Abogado de Policía. El inspector de policía o Comisario verifica estrictamente la concurrencia de todo el desarrollo de la actividad del proceso, tal y como lo establece la sanción, con el fin de que se desarrolle de acuerdo a lo establecido en la ley y no se incurra en actos de corrupción. Según se evidencia en listas de chequeo. En caso de que se encuentre algún caso sospechoso se devolviera al responsable para su corrección y saneamiento respectivo.	El Secretario de Despacho con los responsables de la atención de los servicios, realizan seguimiento preventivo al control de las salidas conforme y el cumplimiento de la establecido en el formato Solicitud de identificación de Trámites, de encontrarse algún incumplimiento se actúa de acuerdo lo establecido en el procedimiento para el control de las salidas no conformes	No aplica	Preventivo y Correctivo	Verificar con la oficina de control Disciplinario si hay algún proceso por posibles actos de corrupción a los servidores de Gobierno, por este hecho. Socializar de los principios y valores del Código de Integridad Revisar las PQRSD presentadas en el Software de SIGSED para identificar si existen quejas por este hecho	Oficio dirigido a la Oficina Control Disciplinario. Control de asistencia, acta Software PQRSD	Comisario o Inspector de policía	Trimestral	Para el último trimestre del 2024 se verificó en los medios de registro de información de la alcaldía si hay quejas, reclamos o denuncias por personal que está pidiendo algún tipo de beneficio a cambio de adelantar procesos a favor de ellos y a la fecha se se encuentran ningún tipo de estos comportamientos, esto quiere decir que se está materializando el riesgo y por esto se mantienen las acciones establecidas en la matriz de riesgos.	NO	Se realizó la revisión el seguimiento realizado a las acciones y las evidencias correspondientes al riesgo verificando que los controles están encaminados a la prevención de la materialización del riesgo	