

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
Tercer informe de seguimiento - septiembre a diciembre de 2021

N°	CLASE DE PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN		VALORACIÓN DEL RIESGO (RECALIFICACIÓN)			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				MONITOREO Y SEGUIMIENTO III Septiembre - diciembre de 2021	
		PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	NATURALIZ A DEL CONTROL	TRATAMIE N TO DEL RIESGO	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REALIZADAS	REGISTRO-EVIDENCIAS
							PROBABILID AD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				PROBABILID AD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO						
1	PROCESOS ESTRATÉGICOS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Orientar estratégicamente a la Alcaldía a través de la formulación de políticas, planes, programas y proyectos, procesos y procedimientos con el propósito de lograr el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales o de calidad, así como realizar su seguimiento consolidando los resultados, mediciones y revisiones.	TRÁFICO DE INFLUENCIAS: Utilización de influencias derivadas del ejercicio del cargo y del ejercicio político, para obtener beneficios propios o de un tercero. Dar un trato preferente de manera indebida en la atención y agilidad de los trámites y servicios derivados de la aplicación de las actividades.	Presiones políticas. Falta de sentido de pertenencia con la institución intereses políticos y particulares. Falta de ética.	Sanciones de Ley	Posible	Catastrófico	Extrema	* Informe de gestión * Manual de contratación/derecho municipal 125 2015 y sus decretos reglamentarios. * Ley de transparencia 1712 del 2014. * Estatuto Anticorrupción 1474 de 2011. * Código de integridad.	Preventivo	Reducir	Improbable	Mayor	Alta	Verificar la publicación de la información relacionada con los informes de Gestión, Contratación Municipal.	1/03/2021	31/12/2021	Despacho del Alcalde	1. Publicación diaria en la página web los Actos Administrativos: decretos, expedidos por el Alcalde Distrital. 2. Revisión y verificación previa de la información unificada en la Gaceta para su publicación. 3. Desde el Despacho del Alcalde Distrital, se realiza seguimiento, control y vigilancia de los Decretos mediante los cuales se hacen nombramientos, resolviendo que se cumple con los requisitos legales del cargo y que sea conforme al Manual de Funciones de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.	https://www.barrancabermeja.gov.co/documentos/1196/despacho-del-alcalde/?tema=grupos
2		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Orientar el direccionamiento estratégico de la administración, haciendo uso de las herramientas de planificación ligadas al desarrollo territorial y socio-económico.	Cobertura: Manejo indebido de la certificación de los proyectos	Dilatación de la revisión y certificación de los proyectos	Retrasos en la revisión del proyecto	Posible	Moderado	Alta	Manual Operación del Banco de Programas y Proyectos Criterios Ley de transparencia Estatuto Anticorrupción. Código de integridad Formatos Check List	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderada	Emitir acta administrativo recordando el procedimiento para la certificación de los Proyectos. Verificar el cumplimiento de requisitos establecidos en la revisión de proyectos	1/03/2021	31/12/2021	Secretaría de Planeación	Mediante la circular No.011 del 24 de marzo del 2021 se brindó la información a todas las Secretarías , Entes Descentralizados y Oficinas Asesoras, sobre el procedimiento para la presentación de los proyectos ante la Secretaría de Planeación. Se ha logrado obtener el cumplimiento y el orden a la presentación de los proyectos por parte y cada sectorial, lo que ha permitido tener una mejor efectividad y eficiencia en el momento de su revisión y certificación. La Secretaría de Planeación sigue implementando los formatos codificados que se diseñaron para las verificaciones de los proyectos, también se sigue utilizando el formato de verificación de requisitos el CHECK LIST que permite verificar paso a paso la documentación requerida para obtener la certificación del Proyecto que se emite desde esta dependencia.	Circular No. 011-2021 Formatos check list
3		COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS	Informar de manera veraz, clara y objetiva al interior y exterior de la Alcaldía Municipal.	Tráfico de influencias: Manipulación de la información institucional para beneficio de terceros.	Presiones políticas y personales.	Pérdida de la credibilidad institucional	Improbable	Moderado	Moderada	informar de manera veraz, clara y objetiva al interior y exterior de la Alcaldía Municipal.	Preventivo	EVITAR	Improbable	Moderado	Moderada	Revisión previa de las noticias a emitir de la Administración Municipal. Informe de la gestión institucional.	1/03/2021	31/12/2021	Oficina Asesora de Prensa, Comunicacio nes y Protocolo.	En total se realizaron 236 boletines de prensa y se actualizaron permanentemente las redes sociales de carácter institucional	Redes sociales y página web del Distrito: www.barrancabermeja.gov.co Alcaldía Distrital de Barrancabermeja(Facebook) @alcaldíabarranc (Twitter)
4	ADULTO MAYOR	Proceso nuevo, en construcción		Fraude: Falsedad de beneficiarios del Programa para el bienestar del Adulto Mayor	Presiones económicas individuales.	Perjuicio de los beneficiarios del programa	Probable	Mayor	Extrema	El servidor público asignado garantizará que los beneficiarios del programa estén incluidos en la base de datos realizando de manera mensual la revisión del procedimiento establecido para corroborar que la lista censal y las planillas entregadas por el operador de los Centros de Atención al Adulto Mayor se encuentren en la base de datos de la secretaría, quedando como evidencia la base de datos. (EN PROCESO DE REVISIÓN Y CONSTRUCCIÓN)	Preventivo	Reducir	Probable	Moderado	Alta	Hacer revisión periódica de la base de datos con la lista censal entregada por el supervisor y las planillas entregadas por los operadores de los Centros Vida	1/03/2021	31/12/2021	Secretaría de Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social	Se suscribió contratos y/o convenios con operadores de Centros Vida y Centros de Bienestar para la atención de adulto mayor, a partir del mes de junio del 2021. Se hizo revisión de la base de datos con la lista censal entregada por el supervisor y las planillas de los operadores de los Centros Vida	1. Registros fotográficos de la Actividad Revisión de Informe Técnico en los CV y CBA: Libertad- Sede Són Brulvar, Querido Viejo, Semillas de Esperanza, Siglo XXI, Páguia Ya, La Muericordia, ASCOTERRA, Banco de Alimentos, Viveros, San Antonio, FUNDACIONOLLO, La Miguirita, Nueva Amancer Campeiro, La Felicidad de El Llanto, Anciano Feliz, Manantial de Rosas, La Fortuna, ANTER, Laureles. 2. Certificación de listado censal convenio 1857-21.
5				Falsedad: Falta de una Supervisión eficiente a los convenios suscritos	Incumplimiento en las Visitas y elaboración de informes en las evaluaciones y seguimiento.	No ejecución y cumplimiento de los alcances establecidos para el logro del objeto contractual.	Posible	Moderado	Alta	El servidor publico asignado garantizará el cumplimiento del objeto contractual realizando de manera mensual la visita para la inspección y control a los Centros de Bienestar para la atención al adulto mayor para verificar el cumplimiento en calidad y oportunidad de los servicios prestados por el operador, quedando como evidencia la base de datos. (EN PROCESO DE REVISIÓN Y CONSTRUCCION)	Preventivo	Reducir	Improbable	Moderado	Moderada	Realizar visitas de supervisión periódicas verificando el cumplimiento del objeto contractual	1/03/2021	31/12/2021	Secretaría de Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social	Se suscribió contratos y/o convenios con operadores de Centros Vida y Centros de Bienestar para la atención de adulto mayor, a partir del mes de junio del 2021. Los reportes de las visitas periódicas de supervisión se adelantaron quincenalmente.	1. Informe de supervisión técnica. 2. Certificación del cumplimiento del listado de beneficiarios de la Fundación del lado de la gerencia del convenio no. 1657-21. 3. Planilla de supervisión de alimentos. 4. Registros fotográficos e informes de supervisión.
6	PROCESOS OPERATIVOS	EDUCACIÓN	Prestar el servicio educativo con calidad, cobertura, pertinencia y eficiencia en el Municipio de Barrancabermeja.	Falsedad: Inadecuada interpretación de los resultados de ICFI (Índice Sintético de la Calidad Educativa) así como los resultados de las pruebas Saber 3to, 5to, 8to y 11to.	Directivos docentes y docentes sin compromiso institucional Diferencia en el número de alumnos registrados en el SIMAT vs número real de alumnos que presenta las pruebas. El contexto social diferenciado en la población estudiantil de Barrancabermeja, conlleva al desinterés de la presentación de las pruebas externas. La valoración pedagógica del desempeño de los docentes. Falta de brida elementos para identificar sus fortalezas y necesidades de formación para superar las dificultades. Eficacia personal en el área de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación para hacer seguimiento a los procesos.	No se conocerá con certeza cómo la educación en cada uno de los ciclos educativos: Básico Primaria, Básico Secundaria y Media. Barrancabermeja no haría aportes a la Política Nacional de "Hacer de Colombia la más Educada de Latinoamérica en el 2025", plasmado las metas del Plan Desarrollo Nacional. Incumplimiento en las metas del Plan de Desarrollo "Barrancabermeja: Humana, Incluyente y productora" "Línea Estratégica: Educación para la igualdad y el progreso. " Resolución No. 09317 del 6 de mayo de 2016, por medio de la cual se adopta e incorpora el Manual de Funciones Requisitos y Competencias para los directivos docentes y docentes del Sistema Especial de carrera docente. * Resolución 1239 de 2011. Por medio de la cual se organiza internamente la SEM.	Posible	Moderado	Alta	* Manual de Procesos y Procedimientos y políticas de operación identificada como Macroproceso D. Gestión de la Calidad del Servicio Educativo en educación Preescolar, Básica y Media. Versión: 01. Proceso: 001. Gestión de la Evaluación Educativa. Informe consolidado de los resultados de las pruebas en las Instituciones Educativas. * Directrices expedidas por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), por medio de la cual se reglamentó el Examen de Estado de la Educación Media CTEES 14889-117, Decreto 866 del 17 de marzo de 2010. Decreto 1075 de 2015 artículos 20 y 21. * Guía 3, 5, 9 - Lineamientos para las aplicaciones maestra l y censal 2015. MEN * Resolución No. 09317 del 6 de mayo de 2016, por medio de la cual se adopta e incorpora el Manual de Funciones Requisitos y Competencias para los directivos docentes y docentes del Sistema Especial de carrera docente. * Resolución 1239 de 2011. Por medio de la cual se organiza internamente la SEM.	Preventivo	Reducir	Improbable	Moderado	Moderada	Fortalecer el área de Calidad Educativa con personal profesional con los perfiles y competencias acordes con el área de Calidad Educativa. Seguimiento a los Reportes oficiales de los resultados página ICFES y Colombia Aprende.	1/03/2021	31/12/2021	Secretaría de Educación	En este periodo fueron desarrolladas las siguientes actividades: Celebración del contrato de las Pruebas Saber 11o. Informe de análisis de los Resultados de las Pruebas Saber 11o grado Contratación del personal del área de calidad educativa. Al mismo con el fin de mitigar el impacto en los resultados de las pruebas y clasificación de las diferentes instituciones educativas y para el fortalecimiento de la calidad educativa en el marco de los resultados de las Pruebas Saber 3to, 5to, 8to, y 11to. Se desarrollaron actividades relacionadas al acompañamiento del MEN y acciones planeadas como: Aulas IEO que a futuro pretende generar mejoras en el desempeño de las Pruebas Saber 11 que es la unidad de medida por la que se mide la calidad de la educación en el país. Se aplicó el plan de formación de docentes para el mejoramiento de la calidad educativa. Se desarrollaron espacios de experiencias significativas como el foro de y desarrollo de semilleros de investigación.	1. Contrato Pruebas Saber 2021 - beneficiados 2. Documento de análisis de resultados de las Pruebas Saber 11o. 3. Evidencias de PMJ 4. Capacitaciones de aulas IEO. 5. Documento de Plan de Formación Docente y evidencias de su desarrollo. 6. Evidencias de proyectos PMAJ y Semilleros de investigación.
7				Prestación ilegal del Servicio No aplicación de lo establecido en la Resolución 7797 de 2015, por medio de la cual se establece el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en las Entidades Territoriales Certificadas y en Resoluciónes anuales expedidas por la SE que establecen el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para el Municipio de Barrancabermeja para esta vigencia, la 0492 de 2016)	La no aplicación y/o desconocimiento de los directivos emanados del MEN por parte del equipo de trabajo del área de Cobertura. Escasa capacidad operativa en la sectorial en términos de logística, personal de carrera administrativa y provisional con el perfil profesional diseñado para tal fin.	Violación del derecho de la población vulnerable (desplazada, víctima del conflicto armado interno, en situación de discapacidad) para acceder a sistema educativo. No se garantiza el acceso y la permanencia educativa a la población en edad escolar en el municipio.	Improbable	Moderado	Moderada	* Monitoreo, seguimiento y control por parte del MEN y del Ente Territorial a través del Sistema Integrado de Matrícula: SIMAT. * Resolución 7797 de 2015 expedida por Ministerio de Educación Nacional por medio de la cual se establece las etapas en el proceso de Cobertura Educativa. * SIMPADE: Sistema de Información para el Monitoreo y Prevención de la deserción escolar. * Lineamientos sobre la supervisión o intervención de contratos de servicio educativo en situación de trabajo académico en casa por emergencia sanitaria. Para garantizar la prestación de servicio Educativo durante la Emergencia sanitaria se estableció el marco legal que debe acatarse por parte de las entidades. Acreditación Curricular expedida por el MEN.	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderada	Revisar el seguimiento en temas propios a las competencias legales relacionadas con el cargo y desempeño. Establecer acuerdos de niveles de trabajo entre las dependencias. Socializar y hacer seguimiento a las evaluaciones de los funcionarios de planta sobre los procedimientos internos. Revisión por parte del Superior Inmediato y visto bueno del Profesional a cargo del concepto técnico ambiental emitido por el funcionario, antes de ser entregado al peticionario. En la Etapa de inscripción de alumnos nuevos, articular las áreas de Educación inicial, Cobertura y el ICBF para la cruz de base de datos. Solicitar al MEN ampliar los tiempos del cargo de la información de los alumnos nuevos en la plataforma o los permisos para cargarla.	1/03/2021	31/12/2021	Secretaría de Educación	En el periodo de seguimiento se hicieron las siguientes actividades: Capacitaciones en el SIMPADE a los operadores del SIMAT. Autorizó la matrícula y a las etapas del proceso de Cobertura en las IEO Certificación del servicio educativo en las zonas de difícil acceso e informes de seguimiento. Construcción y posterior envío del IEO para revisar si es posible contratar el servicio educativo en las zonas de difícil acceso Seguimiento a contrato de promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico Apoyo en la revisión y construcción del plan de presencialidad para el año 2022 de las IEO.	1 Capacitaciones del SIMPADE a los operadores del SIMAT. 2 Informe de Auditoría a la matrícula y a las etapas del proceso de Cobertura en las IEO 3 Contrato de Concepción 1364-2019 Colegio San Ignacio - Fe y Alegria 4 Contrato 0862-2021 de matrícula contratada. 5 Formato en revisión de Plan de presencialidad 2022
8	GOBERNANZA Y CONVIVENCIA		Gestionar, garantizar y mantener la seguridad y convivencia pacífica, organizada y participativa de la ciudadanía, dentro de un marco jurídico y democrático.	Abuso de autoridad Abuso de los servidores públicos de su condición en beneficio propio o de tercero.	Desconocimiento u omisión de la normatividad aplicable en cada proceso.	Falta de credibilidad en las instituciones. Sanciones disciplinarias, fiscales y jurídicas.	Probable	Mayor	Extrema	Código de Policía y Convivencia Ciudadana, Radicados PQRS, Procedimientos internos documentados.	Preventivo	Reducir	Posible	Moderado	Alta	Realizar seguimiento en temas propios a las competencias legales relacionadas con el cargo y desempeño. Establecer acuerdos de niveles de trabajo entre las dependencias. Socializar y hacer seguimiento a las evaluaciones de los funcionarios de planta sobre los procedimientos internos.	1/03/2021	31/12/2021	Secretaría del Interior	Se socializó el riesgo (abuso de autoridad) con cada uno de los funcionarios (carrera administrativa, provisional y de libre nombramiento y remoción) mediante oficio en el cual se relacionaron las acciones planeadas de acuerdo en el Plan Anticorrupción vigencia 2021, las cuales se deben tener en cuenta para su ejecución.	ANEXO SOPORTE DE EVIDENCIAS DE AVANCE
9				Tráfico de influencias: Enviar conceptos técnicos ambientales de manera paralizada para favorecer intereses particulares por presiones internas, externas o a cambio de dólaves	Desconocimiento de las normas ambientales aplicables. Desconocimiento del código de ética.	Desmejoramiento de la imagen institucional. Sanciones legales. Afectación de los recursos Naturales. Desorden urbanístico.	Probable	Moderado	Alta	Formato Concepto Técnico Ambiental	Preventivo	Reducir	Posible	Moderado	Alta	Revisión por parte del Superior Inmediato y visto bueno del Profesional a cargo del concepto técnico ambiental emitido por el funcionario, antes de ser entregado al peticionario.	1/03/2021	31/12/2021	Secretaría de Medio Ambiente	Emisión de 92 Conceptos Técnicos Ambientales con visto bueno del superior inmediato.	Se anexa: - Base de datos de conceptos técnicos emitidos. - Algunos Conceptos Técnicos Emitidos del período señalado.
10	DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	Asegurar el mejoramiento para la conservación, preservación y sostenibilidad de los Recursos Naturales.		Tráfico de influencias: Desviación de la gestión administrativa y/o recursos municipales con el fin de obtener un propósito injusto o ilícito	Roboquedo de beneficios personales o para terceros. Desconocimiento del código de ética.	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal derivada del patrimonio político. Pérdida de la credibilidad institucional.	Probable	Moderado	Alta	Código de ética. Manual de Funciones. Procedimientos internos de la Secretaría	Preventivo	Evitar	Posible	Moderado	Alta	Socialización del Código de Ética y Manual de Funciones a los funcionarios públicos y Contratistas asignados a la Secretaría de Medio Ambiente.	1/03/2021	31/12/2021	Secretaría de Medio Ambiente	Realización de sensibilización con el personal de prestación de servicios adscrito a la Secretaría, donde se dio a conocer el Código de Ética y Manual de Funciones (Personas sensibilizadas: 14).	Se anexa - Listado de Asistencia - Presentación en Power Point
11				Prestación ilegal de servicios: No desarrollar la intervención o supervisión adecuadamente a los procesos adelantados por la Secretaría de Medio Ambiente, de acuerdo con las normas vigentes	Desconocimiento de las funciones. No tener los pagos al contratista sin el cumplimiento del contrato y los requisitos para ordenar. El personal designado no es idóneo para desarrollar la actividad. Tener intereses particulares en la deficiente supervisión.	Ordenar los pagos al contratista sin el cumplimiento del contrato y los requisitos para ordenar. Responsabilidad Disciplinaria, fiscal y penal.	Probable	Moderado	Alta	Manual de Contratación Municipal, Manual de Supervisión	Preventivo	Evitar	Posible	Moderado	Alta	Dar a conocer el Manual de Supervisión, a las personas delegadas como apoyo a la supervisión	1/03/2021	31/12/2021	Secretaría de Medio Ambiente	Realización de reunión con personal de prestación de servicios adscrito a la Secretaría, donde se dio a conocer el Manual de Supervisión (Personas sensibilizadas: 14).	Se anexa - Listado de Asistencia - Presentación en Power Point
12				Nuevo Tráfico de influencias: Compra de Bienes o Servicios con sobrepagos independientemente de las posibles distorsiones del mercado a consecuencia de la emergencia sanitaria COVID 19	Carencia de controles en el proceso de contratación Presiones indebidas	Declaración de nulidad del proceso Demandas y demás acciones jurídicas	Probable	Moderado	Alta	Fortalecer el proceso de seguimiento y control de contratación a través de un estudio de mercado actualizado para determinar el valor de los bienes y servicios a contratar	Preventivo	Evitar	Posible	Moderado	Alta	Realizar estudio de mercado cada vez que se realice un proceso de contratación, que permita tener una lista de referencia o de base de precios para determinar el valor de los bienes y servicios a contratar	3/09/2020	31/12/2020	Secretaría de Medio Ambiente	No presenta avances en este corte	

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACION			VALORACIÓN DEL RIESGO (RECALIFICACIÓN)			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					MONITOREO Y SEGUIMIENTO III Septiembre - diciembre de 2021		
	CLASE DE PROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	NATURALEZA DEL CONTROL	TRATAMIENTO DEL RIESGO	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE		ACTIVIDADES REALIZADAS	REGISTRO-EVIDENCIAS	
							PROBABILIDAD AD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				PROBABILIDAD AD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO								
13	PROCESOS INSTITUCIONALES	INFRAESTRUCTURA	Mejorar y Conservar la infraestructura del Municipio de Barrancabermeja.	Talento de influencia: Acción realizada por un funcionario público donde terceros, buscan el desvío de recursos.	Enriquecimiento individual	Pérdida de la imagen institucional. Sanciones legales.	Improbable	Moderado	Moderada	Dar cumplimiento a las normas sobre contratación estatal	Preventivo	Evitar	Posible	Moderado	Alta	Establecer los requisitos habitantes en los pliegos de condiciones o en la licitación, teniendo en cuenta: (a) el Riego del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.	1/01/2021	31/12/2021	Secretaría de Infraestructura	Pliego de condiciones acorde a la ley	Pliego de condiciones publicado en SECCOP.		
14				Fraude: Desviación de la gestión administrativa y/o recursos municipales con el fin de obtener un propósito injusto o ilícito	Búsqueda de beneficios personales o para terceros.	Sanciones legales. Derretimiento del patrimonio público. Pérdida de la credibilidad institucional. Incumplimiento de los objetivos institucionales.	Improbable	Moderado	Moderada	Dar cumplimiento a las normas sobre contratación estatal	Preventivo	Evitar	Posible	Moderado	Alta	Enviar a Oficina Jurídica para publicación en el SECCOP, los Documentos del Proceso a los actos administrativos del Proceso de Contratación, en los términos establecidos por la ley. Mantener a disposición del público los estudios y documentos previos, el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato durante el desarrollo del Proceso de Contratación	1/01/2021	31/12/2021	Secretaría de Infraestructura	Envío a jurídico para publicación en SECCOP de los procesos de contratación	Recibido de envío a jurídica de procesos de contratación para publicación en SECCOP		
15				Prestación ilegal de servicios: No desarrollar la intervención o supervisión adecuadamente a los procesos adelantados por la Secretaría de Infraestructura, de acuerdo con las normas vigentes	Desconocimiento de las funciones. El personal designado no es idóneo para desarrollar la actividad. Intereses particulares	Responsabilidad Disciplinaria, fiscal y penal.	Improbable	Moderado	Moderada	Dar cumplimiento a las normas sobre contratación estatal, Manual de contratación, Manual de supervisión.	Preventivo	Evitar	Posible	Moderado	Alta	Garantizar el diseño y los términos de referencia de orden técnico para las obras previstas en el Plan de Desarrollo y/o Plan Operativo Anual de Inversiones. Asegurar la entrega oportuna de los informes y bitácoras de todos los procesos de intervención y/o supervisión de la intervención contratada, en donde se audita la calidad, oportunidad, costos y estabilidad de las obras de infraestructura.	1/01/2021	31/12/2021	Secretaría de Infraestructura	Se envía a los interventores la entrega de un informe mensual de las actividades ejecutadas en la obra.	Informes de interventoría.		
16				DESARROLLO Y SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	Asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, mediante la mejora continua del proceso y la cobertura de los servicios de salud.	FALSADED: El servidor público durante la visita de inspección sanitaria incurra en posible falsificación de los documentos diligenciados en la visita.	Falta de ética profesional. Intereses políticos y particulares	Incumplimiento de normas sanitarias y de salubridad de establecimientos que ponen en riesgo la salud de las personas.	Probable	Mayor	Extrema	Ordenamiento y organización jurídica de la documentación sanitaria del establecimiento. Asignación de la visita a cada grupo de funcionarios según su especialidad. Revisión de documentos por parte del funcionario del área jurídica de la SLS sobre los resultados de la visita previo a la firma del certificado sanitario expedido por el Secretario de Salud.	Preventivo	Reducir	Posible	Moderado	Alta	1. Solicitud de la expedición de la licencia sanitaria por parte del usuario por medio de la página web. 2. Solicitud de la documentación requerida para la expedición de la licencia. 3. Programación de la visita. 4. Asignación de visita a los funcionarios, según su especialidad. 5. Revisión de documentación diligenciada en la visita realizada. 6. Expedición de la licencia sanitaria.	1/01/2021	31/12/2021	Secretaría Local de Salud	1. A. Se registraron para IVC, los siguientes números de solicitudes de inscripción: - (26) ventrículos establecimientos cuya actividad NO está relacionada con alimentos. - (23) ventrículos establecimientos relacionados con alimentos. - (1) expendio de carnes. - (1) Vehículo transportador de carnes. - (6) seis Vehículos transportadores de otros alimentos. 8. Se tienen actualizados los siguientes para concepto sanitario según su estado actual: - (7) siete establecimientos cuya actividad NO está relacionada con alimentos con expedición del certificado correspondiente y (2) dos establecimientos cuya actividad NO está relacionada con alimentos revisados. - (5) cinco establecimientos relacionados con alimentos con expedición del certificado correspondiente y (8) ocho establecimientos relacionados con alimentos revisados. - (1) un expendio de carnes revisado. - (1) un Vehículo transportadores de otros alimentos revisado y (1) un Vehículo transportadores de otros alimentos con expedición del certificado correspondiente. 2. Se seleccionaron los documentos de ley correspondientes a los respectivos establecimientos para expedición de concepto sanitario. 3. La Programación de la visita es realizada por el Coordinador de la Dimensión salud Ambiental semanalmente. 4. La asignación de las visitas técnicas la realiza el Coordinador de la Dimensión salud ambiental, a los Técnicos del área de la salud. 5. Los documentos revisados en visita técnica, son revisados y auditados por parte del coordinador de la Dimensión Salud ambiental y los técnicos para su posterior cargue y visto bueno y/o observaciones pertinentes del Secretario de Salud. 6. Expedición del concepto sanitario con soporte en el acta de visita técnica debidamente diligenciada y firmada por los técnicos que realizan la visita.	1. Asignaciones de conceptos sanitarios técnico ambiental. 2. Actas de visitas de inspección vigilancia y control. 3. Imagen de IVC registrados. 4. Solicitudes de conceptos y su estado.
17	PROCESOS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	PLANEACIÓN TERRITORIAL	Complementar la planificación económica y social con la dimensión territorial y orientar su desarrollo y aprovechamiento sostenible	Prestación ilegal de servicios: Omisión del turno asignado para los trámites asignados.	Los volúmenes de trabajo y por decisiones directivas	Incumplimiento en la entrega de documentos	Posible	Moderado	Alta	Software Energiapp	Preventivo	Evitar	Rara vez	Moderado	Moderada	Implementación Software Energiapp para trámites y servicios	1/01/2021	31/12/2021	Secretaría de Planeación	Programa fue actualizado en la vigencia 2020 con el apoyo de las Secretarías de TIC y el equipo de Electrónica, lo cual permite contar con el cargue de las fotos de barrancabermeja.	Oficio		
18		GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Mejorar la eficiencia fiscal y garantizar la sostenibilidad financiera en el mediano plazo, que permita el desarrollo económico, social y ambiental del Distrito	Por acción u omisión: No adoptar las acciones establecidas en el estatuto orgánico del presupuesto, cuando las apropiaciones de gasto sean superiores al recaudo efectivo de los ingresos.	Análisis inadecuado de la información financiera base para las proyecciones presupuestales Omitir el seguimiento y control del comportamiento de los ingresos frente a la ordenación del gasto	Generación de déficit fiscal a la Administración central, los establecimientos públicos y los entes de control	Improbable	Mayor	Alta	Se realizan los siguientes controles: 1. Dar cumplimiento a la política de administración de riesgos. 2. Aplicar el procedimiento establecido en el Decreto Ley 111 de 1996 y Acuerdo 101 de 1997 (Estatuto Orgánico de Presupuesto del municipio)	Preventivo	Reducir el riesgo	Improbable	Moderado	Moderada	Realizar los ajustes presupuestales de acuerdo a la ejecución de los ingresos mediante la elaboración de los actos administrativos de ajustamiento y/o reducción Seguimiento continuo a los recursos proyectados y asignados respecto a las ejecuciones presupuestales de ingresos	1/01/2021	31/12/2021	Secretaría de Hacienda y del Tesoro	Se realiza seguimiento al recaudo de las rentas mes a mes de septiembre a diciembre de 2021 y se compara con ejecución de gastos	Se anexa envío de ingresos y ejecución de gastos con corte 30 de noviembre de 2021		
19				Por acción u omisión: No llevar en debida forma los libros de registro de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, ni de la contabilidad financiera.	No realizar las parametrizaciones correctas al sistema de información	Reportes financieros y contables errados a entidades de control y de orden nacional	Improbable	Mayor	Alta	Se realizan los siguientes controles: 1. Dar cumplimiento a la política de administración de riesgos. 2. Aplicar el procedimiento establecido en el Decreto Ley 111 de 1996 y Acuerdo 101 de 1997 (Estatuto Orgánico de Presupuesto del municipio)	Preventivo	Reducir el riesgo	Improbable	Moderado	Moderada	Realizar revisión de los reportes presupuestales y contables y realizar ajustes si se requiere a la parametrización presupuestal y contables que indique que el reporte si genera la información real (Informe Fx y CDR)	1/01/2021	31/12/2021	Secretaría de Hacienda y del Tesoro	Se realizó la revisión de los reportes presupuestales y contables y se realizaron ajustes en la parametrización presupuestal y contable requeridas al corte noviembre 30 de 2021.	Presentación de estados financieros a noviembre 30-2021		
20		PROCESOS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	GESTIÓN DOCUMENTAL	Dirigir, recibir, radicar, distribuir, controlar y archivar los documentos recibidos y producidos por la Alcaldía.	Enclaustramiento: Inapropiada retención en el manejo documental y del archivo de gestión.	* Alta rotación del personal que se contrata como apoyo en el área de Gestión Documental en las diferentes dependencias o oficinas ajenas. * Desconocimiento de la normatividad archivística existente del personal que ingresa de apoyo al área documental. * No se informa al responsable del proceso de gestión documental el personal que ingresa para apoyo de la gestión del área y por ende no se puede instruir.	No se refleja el avance en la organización de los archivos Pérdida de la cadena de custodia de la información Sanciones disciplinarias y fiscales. Pérdida de documentación por préstamos internos sin responsabilidades definidas.	Casi seguro	Mayor	Extrema	* Capacitación al personal sobre gestión documental y las Tablas de retención documental. * Cumplimiento Tablas de retención documental.	Preventivo	Reducir	Casi seguro	Mayor	Extrema	* Realizar la inducción y reinducción al personal que ingresa como apoyo al área de Gestión Documental a nivel de la Administración Municipal. * Socializar la normatividad archivística, procedimiento de Transferecia Documental y las TRD de cada dependencia. * Realizar seguimiento a los archivos de gestión a nivel de la Administración Municipal, por parte del responsable del proceso.	1/01/2021	31/12/2021	Secretaría de Cultura, Turismo y Patrimonio	*La inducción y reinducción sobre gestión documental quedó dentro del proceso de inducción y reinducción que, a nivel del Distrito, realizó la Secretaría de Talento humano. *Se envió circular No. 001 a cada sectorial para que dierenciaran los datos de la persona responsable de la organización de archivos de gestión y aplicación de las TRD. Al mismo, se socializó a los diferentes sectoriales la capacitación ofrecida por el Archivo General de la Nación, sobre elaboración e implementación de las TRD. *Se elaboró folleto sobre la actualización de las TRD versión 2, que se entregó a los diferentes sectoriales. *Teniendo en cuenta el reinicio de actividades presenciales por parte de los funcionarios responsables de la gestión documental, se inició proceso de seguimiento a los archivos de gestión.	*Circular No. 001 del 05-marzo. *Email sobre capacitación de TRD dirigida por el Archivo General de la Nación del 06-agosto. *Folleto de las TRD.	
21	GESTIÓN JURÍDICA				Asesorar en todos los asuntos jurídicos y administrativos a la Administración Municipal de Barrancabermeja.	Incumplir en inconsistencias desciendo a la falta de verificación de la información.	Falta de ética y valores por intereses políticos y particulares.	Pérdida de la imagen institucional. Sanciones disciplinarias, fiscal o penal.	Posible	Mayor	Extrema	Solicitud de documentos antes de dar aprobación	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderada	Informes sobre el cargue de los contratos archivados digitalmente para la Rendición de la cuenta del SIA, Observa y SECCOP	1/01/2021	31/12/2021	Secretaría Jurídica	Por medio del Sistema Integrado de gestión de la Secretaría Jurídica se evidencian que contrato fue rendido y que documentación se subió junto con este	Panelizao de la plataforma que hace el seguimiento a estas rendiciones
22			Que el proceso no se le haga su debida actuación	Falta de ética y valores por intereses políticos y particulares.		Pérdida de la imagen institucional. Sanciones disciplinarias, fiscal o penal.	Posible	Mayor	Extrema	Redefinir los facultades que le otorga el poder establecido por la jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderada	1.Actualizar la hoja de ruta de toda las actuaciones por parte de los abogados a cargo en el proceso designado. 2. Programar calendario para generar alarma de asistencia a audiencias.	1/01/2020	31/12/2020	Oficina Asesora Jurídica	Se hace seguimiento por medio del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Jurídica a los pendientes de derechos de petición que no se hayan contestado en su término	Panelizao de la plataforma que hace el seguimiento a esta peticiones		
23	PROCESOS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO		GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Adquirir o suministrar bienes, obras y servicios para los procesos de la Administración Municipal de Barrancabermeja	Celebración indebida de contratos: Contratos realizados sin el cumplimiento de requisitos legales establecidos.	Desconocimiento de procesos internos	Sanciones legales establecidas	Posible	Moderado	Alta	* Ley de contratación * Procedimiento contractual * Manual de contratación Municipal * Formato Lista de Cheques.	Preventivo	Evitar	Posible	Moderado	Alta	Verificación de los requisitos legales para la contratación mediante lista de chequeo.	1/01/2021	31/12/2021	Secretaría Jurídica	Copias de la información a través de medios magnéticos	Memoria institucional backup	
24		"La no legislación de las certificaciones de aprobaciones de garantías			Mas alta de falta de ética y valores: el traslapado al momento de entrega de un revisor a otro para dar cumplimiento de esta.	Pérdida de la imagen institucional. Sanciones disciplinarias, fiscal o penal.	Posible	Mayor	Extrema	Seguimiento desde que entra la peticia hasta que termina firmado por la jefe de la oficina asesora jurídica y se envía al solicitante del certificado en cuestión.	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderada	1.Revisión diaria de la correspondencia de entrada. 2.Entrega y verificación que se emplace la creación del certificado solicitado a Utilización de un solo correo para envíos de peticas	may-01	ago-31	Oficina Asesora Jurídica	Mediante la plataforma implementada en la Secretaría Jurídica del SIG (Sistema Integrado de Gestión) se obtiene todos los registros, manuales, información del estado de la contratación en su estado real.	Sistema integrado de Gestión		
25		RECURSOS FÍSICOS			Administrar los vehículos, bienes inmuebles, servicios públicos y para funcionamiento de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja.	Prestación ilegal de servicios: Utilización de los bienes inmuebles en actividades que no se relacionan con la misión de la entidad	Abuso de poder	Mala imagen institucional Sanciones legales.	Probable	Mayor	Extrema	Ley 734 de 2000 Certificados de tradición y libertad, escrituras públicas Códigos Catastrales y base de datos donde se demuestran la propiedad sobre los bienes inmuebles del Distrito	Preventivo	Evitar	Posible	Mayor	Extrema	Identificar los bienes inmuebles del Municipio Actualización del inventario de bienes inmuebles del Municipio.	1/01/2021	31/12/2021	Secretaría de Recursos Físicos	La Secretaría de Recursos Físicos presentó el proyecto identificación y caracterización de los bienes inmuebles de propiedad del Distrito de Barrancabermeja y los que figuran a requerir la administración distrital de Barrancabermeja, el cual está debidamente certificado por la Secretaría de Planeación con fecha 16 de septiembre de 2021, el cual no se ejecuto en la presente vigencia por razones de tipo técnico	Certificación expedida por la Secretaría de Planeación del registro del proyecto
26	PROCESOS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA	Ofrecer y mantener soluciones integrales a todas las aplicaciones de los sistemas de información, mejorándolos según las necesidades de los usuarios.	Pérdida y/o vulneración de la información	Ataques remotos. Ingeniería social Problemas técnicos con los dispositivos.	Pérdida de la información. Retrasos en los procesos.	Posible	Catastrófico	Extrema	Monitoreo y control a Data Center. Políticas de seguridad de la información. Dispositivos para protección de la información. Reserva de copias de seguridad.	Preventivo	Evitar	Improbable	Mayor	Alta	Fortalecer la seguridad de la información con personal idóneo que brinde apoyo y acompañamiento en el proceso de actualización.	1/01/2021	31/12/2021	Secretaría TIC-Gol	1. Actualización del Plan de tratamientos de riesgos de seguridad de la información 2. Actualización de la Política de Seguridad de la Información. 3. Creación del proyecto y la Contratación de la renovación de los dispositivos de seguridad perimetral 4. Realizar los Backups de Sistema de Información 5. Análisis de Vulnerabilidades 6. Identificación de los riesgos de seguridad de la información 7. Capacitación sobre seguridad de información	1. Documento Actualización Plan de tratamientos de riesgos de seguridad de la información 2. Plan de mantenimiento de Servicios digitales 3. Documentos creación del proyecto y la contratación de la renovación de los dispositivos de seguridad perimetral 4. Matriz en Excel de identificación de los riesgos de seguridad de la información 5. Registro de evidencias de Capacitación sobre seguridad de información		

N°	CLASE DE PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACION			VALORACIÓN DEL RIESGO (RECALIFICACIÓN)			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				RESPONSABLE	MONITOREO Y SEGUIMIENTO III Septiembre - diciembre de 2021	
		PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE		CONTROLES	NATURALEZA DEL CONTROL	TRATAMIENTO DEL RIESGO	RIESGO RESIDUAL		ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS	REGISTRO-EVIDENCIAS			
							PROBABILIDAD	IMPACTO				PROBABILIDAD	IMPACTO							PROBABILIDAD	IMPACTO
27	PROCESOS DE APOYO	TALENTO HUMANO	Contribuir al logro de los objetivos organizacionales bajo criterios de eficiencia, eficacia y efectividad, a través de la planificación, la implementación y la ejecución de las actividades de selección, inducción, capacitación, evaluación, compensación, desarrollo y retiro de los funcionarios del municipio de Barrancabermeja	Falsedad: Falsedad en la presentación de documentación para el retiro parcial de cesantías	<ul style="list-style-type: none">Intereses particularesFalta de éticaDesconocimiento de procesos internos	<ul style="list-style-type: none">Sanciones de tipo legal al MunicipioSanciones disciplinarias para el trabajador	Posible	Moderado	Alta	Ley 50 de 1990 Ley 1054 de 2006 Ley 1419 de 2010 Comité de Cesantías	Preventivo	Evitar	Posible	Moderado	Alta	<ul style="list-style-type: none">Revisión permanente de la documentación presentada por los servidores públicos para el retiro parcial de cesantías por parte del comité de Cesantías.Instruir al personal de la Administración Municipal sobre los requisitos mínimos para la solicitud de retiro parcial de cesantías.	1/01/2021	31/12/2021	Secretaría de Talento Humano	<p>Se dio continuidad al funcionamiento del Comité de Cesantías, mediante el cual se analizaron las solicitudes de retiro de esta prestación y se verificó el cumplimiento de los requisitos de ley, de acuerdo a cada modalidad.</p> <p>Resoluciones aprobando el retiro de Cesantías</p> <p>Correo donde se socializó nuevamente la circular para tramite de retiro parcial de cesantías.</p>	Actas del Comité de Cesantías que tienen un número consecutivo y se ordenan en los archivos de gestión.
28		SISTEMA DE INFORMACIÓN	Garantizar la identificación y clasificación de la información necesaria para la planeación del desarrollo del municipio de Barrancabermeja.	Falsedad: Toma errónea de datos en el momento de la encuesta	Falencia humana en la toma de datos	Partaje erróneo	Improbable	Moderado	Moderado	Controles calidad (Sistemas técnico definido por el Departamento Nacional de Planeación)	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderado	Mantener actualizada la información sobre el diligenciamiento de la Ficha Técnica	1/01/2021	31/12/2021	Secretaría de Planeación	Se ha implementado un Software con dispositivo móvil en línea, herramienta que permite captar la información requerida en la Ficha Técnica de las visitas realizadas a los hogares y familias de ciudadanos de Barrancabermeja que requieren obtener la vinculación al SISBEN, este dispositivo es uno de los lineamientos exigidos por el DNP y dicha información es enviada diariamente a esta entidad del orden nacional para su actualización.	Dispositivo Móvil
29				Fraude: Cobro de personas particulares ajenas a la entidad por los servicios ofrecidos gratuitamente	Tramitadores que buscan obtener beneficios económicos de la comunidad	Agilidad en los trámites	Pérdida de imagen institucional	Posible	Moderado	Alta	Control de Calidad Manuales y procedimientos establecidos por el DNP	Correctivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderado	Mantener actualizada la información sobre los trámites realizados en la Oficina de Sisben a través de los diferentes canales de comunicación del Municipio. (usar formato de Quejas y Reclamos)	1/01/2021	31/12/2021	Secretaría de Planeación	Desde la Oficina del SISBEN se sigue realizando la actualización de la base de datos la cual se envía mensualmente al Departamento Nacional de Planeación, entidad que tiene la competencia de verificar que la información en la plataforma quede validada y repose en la base de datos del DNP.
30	PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN PÚBLICA	Desarrollar los elementos de control y de gestión que permitan realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados en el Sistema de Gestión de la Calidad y Control Interno MGCI - SICME	Falsedad: Modificar el resultado de una auditoría interna	<ul style="list-style-type: none">Malas prácticas de los responsables del proceso que busca ocultar, cambiar o distorsionar el resultado de la auditoría de los procesos.Falta de ética de algunos servidores públicos que pueden retrasar, modificar, ocultar o borrar las acciones correctivas de los informes de auditorías	<ul style="list-style-type: none">Pérdida de imagen de la instituciónFalta de credibilidad en los resultados de las auditorías internas y externasPérdida de oportunidades de mejoramiento en los procesos de la entidadInconsistencia en los informes de auditoría	Improbable	Mayor	Alta	<ul style="list-style-type: none">Plan de Auditorías internoFormatos: lista de chequeos internos establecidosPlanes de mejoramiento	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderado	Socialización de los informes emitidos por la Oficina de Control Interno Actualización periódica del proceso de Evaluación Independiente	1/01/2021	31/12/2021	Oficina Asesora de Control Interno	<ul style="list-style-type: none">Se da a conocer al auditado los puntos de control de la auditoría a realizarEnvío del informe preliminar y final a la dependencia auditadaDiligenciamiento el Formato de Plan de Mejoramiento con la relación de los hallazgos y acciones de mejora que deben realizar la sectorialesSeguimiento a los Planes de mejoramiento internosPresentación de informes de avances de las Auditorías internas al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, presidido por el señor Alcalde	<ul style="list-style-type: none">Puntos de controlInformes de AuditoríasPlanes de MejoramientoActa del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 25 de noviembre de 2021
31				Prestación ilegal de servicios: Manipulación u omisión de información privilegiada para obtener beneficio propio o de un tercero	<ul style="list-style-type: none">Omisión de las normas aplicables al seguimiento y evaluaciónInterés en ocultar informaciónSobornoAmiguismo	<ul style="list-style-type: none">Pérdida de imagenHallazgos por parte de organismos de controlProcesos Disciplinarios y Penales	Rara vez	Mayor	Alta	Procedimiento de auditorías Plan de Auditorías interno Actas de confidencialidad antes del inicio de las auditorías	Preventivo	Evitar	Rara vez	Moderado	Moderado	Publicación de los resultados de las auditorías internas; Socialización de los informes de gestión Socialización del informe preliminar a los evaluadores de la Oficina de Control Interno Revisión de los informes preliminares y/o finales por parte del jefe de Control interno	1/01/2021	31/12/2021	Oficina Asesora de Control Interno	<ul style="list-style-type: none">Se elabora el Plan de Auditoría para cada proceso y/o actividad a auditar.Se documenta cada auditoría específica en papeles de trabajo, soportes de las conclusiones obtenidas y estructuración del informe de auditoría con los hallazgos identificados, los cuales forman parte del expediente.Se realizan mesas de trabajo con las dependencias y entidades auditadas para dar a conocer los resultados de las auditorías internas.Se realizan recomendaciones a las dependencias con base en los resultados obtenidos del proceso auditor.Seguimiento a Planes de mejoramiento suscritos con las dependencias.Firma del acuerdo de confidencialidad por los auditores internos.Compromiso de cumplimiento del código de ética del auditor.Informes de auditorías.Informes de Gestión.	<ul style="list-style-type: none">Procedimiento de Auditorías InternasFormatos de auditoría internaInformes de auditoríaAcuerdos de confidencialidad firmados por los auditoresPlanes de mejoramientoInformes de gestión
32			CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Expedir autos, oficios y comunicaciones de los asuntos de carácter disciplinario de conformidad con la Ley 734 de 2002, atendiendo los principios constitucionales del debido proceso, objetividad, legalidad, honestidad, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficiencia, eficacia y controlación, propiciando la transparencia en el actuar del servidor público vinculado a la Oficina Control Disciplinario Interno de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja	Manipulación Interna o Cohecho <ul style="list-style-type: none">Favorecimiento por acción u omisión en las actuaciones del Proceso Disciplinario	<ul style="list-style-type: none">Desconocimiento de la norma, de la ética profesional y favorecimiento personal o de un tercero, debido a lo siguienteNo tramitar los expedientesNo vencer los términosImparcialidad y priorización en los expedientes para favorecerAplicar una norma derogada para favorecerAplicar una norma que no corresponde con la disciplinaria para favorecerNo hacer a pérdida del expediente para favorecerBuscar documentación del expediente para favorecer	<ul style="list-style-type: none">Impunidad, pérdida de credibilidad ante los funcionarios y la comunidad, violación al debido procesoReclamacionesInvestigación de carácter disciplinarioDestitución de funcionarios responsablesInvestigación penal	Posible	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none">Código disciplinarioSeguimiento periódico a las actuaciones adelantadas dentro de los expedientesRevisión por parte del jefe del profesional universitario y director de la oficina antes de su firmaIdentificación del personal idóneoBuscar acuerdos de confidencialidad con los funcionarios y contratistas	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderado	Seguimiento a las quejas interpuestas en contra de los servidores públicos adscritos a la Oficina de Control Disciplinario Interno por presuntos actos de corrupción	1/01/2021	31/12/2021	Dirección de Control Disciplinario Interno	<ol style="list-style-type: none">Se realiza seguimiento a las quejas presentadas en contra de los servidores Públicos conforme a lo establecido en el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002.Mensualmente se envía informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias recibidas en la Oficina de Control Disciplinario Interno a la Oficina Asesora de Control Interno, radicándose en él, cada uno de las quejas recibidas contra los Servidores Públicos y la actuación dada frente a la misma.Se suscriben acuerdos de confidencialidad con los contratistas que fueron asignados a la Oficina de Control Disciplinario Interno, tendientes a fortalecer la reserva de la información que se maneja en el despacho, conforme a lo establecido en el artículo 91 de la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único.

Elaboró: Lilia Rebeca Torres Niz, Profesional Especializado
Revisó y aprobó: Oscar Alberto Jarama Márquez, Jefe de Oficina Asesora de Control Interno
Fecha elaboración: 17 de enero de 2022