DISTRITO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDIA DISTRITAL
FORMATO MATRIZ DE RIESGO CORRUPCIÓN
VIGENCIA 2022

Código: OAC-CGP-GRI-FO-002	Fecha: 01-12-2019	Versión: 001	Página: 1 de 1

	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACION			VALORACIÓN DEL RIESGO (RECALIFICACIÓN)			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				MONITOREO Y SEGUIMIENTO II Mayo - agosto de 2022	
							RIESGO INHERENTE						RIESGO RESIDUAL								
N°	CLASE DE PROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES	NATURALEZA DEL CONTROL	TRATAMIENTO DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REALIZADAS	REGISTRO-EVIDENCIAS
1	PROCESOS ESTRATEGICOS	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 beneficio propio 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 contratacion /decreto 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.	5/13/2022	12/31/2022	Despacho del Alcalde	1. Publicacion diaria en la página web los Actos Administrativos - decretos-expedidos por el Alcalde Distrital. 2. Revision y verificacion previa de la información unificada en la Gaceta para su publicacion. 3. Desde el Despacho del Alcalde Distrital, se realiza seguimiento, control y vigilancia de los Decretos mediante los cuales se hacen nombramientos, revisando que se cumpla 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/1339/despacho-del-alcalde/?genPagDocs=8
2		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	Alta	Moderado	Alta	Validación de los contenidos publicados para dar información de manera veraz, clara y objetiva al interior y exterior de la Alcaldía Municipal.	Preventivo	Reducir	Baja	Moderado	Moderada	Revisión previa de las noticias a emitir de la Administracion Municipal. Informe de la gestión institucional.	5/13/2022	12/31/2022	Oficina Asesora de Prensa, Comunicaciones y Protocolo.	A la fecha se han realizado 96 boletines de prensa que se han divulgado una vez se surte el proceso de validación por parte de la Jefe de la Oficina Asesora de Prensa, Comunicaciones y Protocolo. Los boletines son enviados a la base de datos de periodistas a través de correo electrónicas y la linea whast app.	Boletines de Prensa publicados
3		COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS (OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO)	Implementar y divulgar políticas de orientación al usuario en la utilización de los servicios que presta la entidad con el fin de evaluar y mejorar la gestión de los procesos par garantizar su transparencia	**Tráfico de influencias:** Manipulación de la información institucional para beneficio de terceros.	Presiones políticas y personales.	Pérdida de la credibilidad institucional	Muy Alta	Mayor	Alta	Código de ética. Procedimientos internos de la Oficina. Art. 411 del código penal Colombiano adicionado por el Art. 28. de la Ley 1474/2011.	Preventivo	Reducir	Muy Alta	Mayor	Alta	Realizar seguimiento y control a las bases de datos internas de la Oficina, con el fin de identificar que la información sea verídica y veraz, y que no haya sido alterada para intereses personales.	5/13/2022	12/31/2022	Oficina de Atención al Ciudadano	La información que se maneja en Dozzier cuentan con usuario y clave, en donde se puede indentificar las acciones que realiza cada usuario, y así garantizar la confidencialidad de la información.	Bases de Datos-Usuarios y contraseñas que conoce el líder del proceso
4		DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (ADULTO MAYOR)	Atender a la población más vulnerable del Distrito de Barrancabermeja, que contribuyan a la inclusión social en desarrollo de las políticas públicas sociales	**Fraude:** Duplicidad de beneficiarios del Programa para el bienestar del Adulto Mayor	1. Presiones económicas individuales. 2. Desconocimiento de los requisitos por parte de los servidores publico que ejecutan el proceso. 3. Falta de rigurosidad en el proceso de asignación. acceso y/o entrega. 4. Desconocimiento de las normas y procedimientos. 5. Falta de ética.	1. Sanciones Legales. 2. Detrimento del patrimonio público. 3. Baja cobertura en atención a los beneficiarios del programa. 4. Privar de los servicios sociales a la población objeto del programa.	Media	Mayor	Alta	El servidor publico 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 secretaria; quedando como evidencia la base de datos. Evidencia: Informe de seguimiento, planillas censal y/o base de datos.	Detectivo	Reducir	Baja	Mayor	Alta	Realizar 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 y/o Centros de bienestar del Adulto Mayor.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría de Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social	La SAMJIS a través del personal asignado verifica que los adultos mayores beneficiados con el servicio de alimentación y/o el servicio integral brindado a través de los Centros Vida o Centros de Bienestar del Adulto mayor se encuentren relacionados en el Listado Censal de la SAMJIS. El proceso de verificación y/o confrontación con los listados de los operadores se adelantan periódicamente. En los informes de seguimiento y control técnico se presenta el respectivo concepto.	1. Listado de beneficiarios del periodo febrero-julio/22, con sus respectivas novedades e información. 2. Informes de apoyo a la supervisión, certificados de los listados de beneficiarios elaborados para la vigencia marzo-julio/22.
5				**Falsedad:** Emitir concepto favorable para acceso al programa de Auxilio Funerario y/o otras ayudas o apoyos a la población vulnerable sin que el usuario cumpla con requisitos legales y administrativos con el fin de favorecer a un interés personal o a un tercero.	1. Falta de ética. 2. Falta de control en el proceso de seguimiento e inspección. 4. Falta de rigurosidad en el proceso de asignación. acceso y/o entrega. 4. Desconocimiento de las normas y procedimientos.	1. Reclamaciones y Demandas contra la secretaria. 2. Procesos sancionatorios. 3. Pérdida de la imagen institucional. 4. Pérdida de confianza en lo público.	Media	Mayor	Alta	El profesional asignado, cada vez que realiza la actividad, verifica el cumplimiento de los requisitos y/o procedimientos establecidos a través de una lista de chequeo donde están los requisitos para el suministro del trámite, informe o concepto favorable. En caso de encontrar información faltante, requiere al solicitante el suministro de la información, a través de correo.	Detectivo	Reducir	Baja	Mayor	Alta	Verificación de los requisitos establecidos para emitir concepto favorable para el acceso al programa de Auxilio Funerario y/o otras ayudas o apoyos a la población vulnerable.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría de Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social	La SAMJIS a través del personal asignado verifica que el beneficiario del auxilio exequial cumpla con los requisitos establecidos y posteriormente tramita ante la funeraria.	1.Formato de Autorización de asistencia familiar y exequial. 2. Documento de identidad del difunto y de la persona que solicita el auxilio, certificado del Sisben, certificado Adres, certificado de defunción, solicitud del auxilio exequial y petición de la asistencia fúnebre de la SAMJIS a la funeraria.
6				**Trafico de influencia:** Posibilidad de recibir o solicitar dádivas a nombre propio o de terceros para otorgar beneficios sin el pleno cumplimiento de los requisitos.	1. Falta de ética. 2. Intención de favorecerse a si mismo o favorecer aun tercero. 3. Presión externa o de superiores 4. Excesiva discrecionalidad 5. Omisión de procedimientos 6. Tráfico de influencias. 7. La falta de un monitoreo de datos que identifique los beneficiarios de la oferta institucional. 8. Desconocimiento del Código de Integridad . 9. Incremento de la demanda y/o población objeto de cada uno de los programas.	1. Perdida de la imagen institucional 2. Sanciones y demanda contra la secretaria. 3. Beneficio inapropiado por parte del funcionario. 4. Perdida de credibilidad. 5. Intervención de los órganos de control.	Media	Mayor	Alta	Seguimiento a selección de beneficiarios de los diferentes programas y proyectos frente a los requisitos establecidos.	Detectivo	Reducir	Baja	Mayor	Alta	Verificación de los requisitos acreditados por los beneficiarios para acceder a los programas y/o proyectos.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría de Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social	Durante el periodo rendido, la SAMJIS No ejecutó ningun proyecto de unidades productivas para las poblaciones vulnerables con enfoque diferencial.	NA

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACION			VALORACIÓN DEL RIESGO (RECALIFICACIÓN)			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				MONITOREO Y SEGUIMIENTO II Mayo - agosto de 2022	
	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	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO						
7				**Falsedad**: Falta de una Supervisión eficiente a los convenios suscritos	1. Incumplimiento en las Visitas y elaboración de Informes en la evaluación y seguimiento. 2. Falta de seguimiento por parte de los servidores públicos con el cumplimiento del objeto contractual y de las especificaciones técnicas del mismo. 3. Incumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos. 4. Falta de control en el proceso de seguimiento e inspección.	1. No ejecución y cumplimiento de los alcances establecidos para el logro del objeto contractual. 2. Aumento de las PQRS y tutelas.	Media	Mayor	**Alta**	El servidor publico asignado garantizará el cumplimiento del objeto contractual realizando de manera semanal la visita para la inspección y control a los Centros Vidas y Centros de Bienestar para la atención al adulto mayor para verificar el cumplimiento en calidad y oportunidad de los servicios prestados por el operador. Evidencia: Informe de supervisión e inspección, registros fotográficos.	Detectivo	Reducir	Baja	Mayor	**Alta**	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría de Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social	La SAMJIS a través del personal asignado verifica el cumplimiento del objeto contractual y/o o las especificaciones técnicas del contrato suscritos con los Centros Vida o Centros de Bienestar del Adulto mayor. Los informes de seguimiento se proyectan quincenalmente.	Informe de seguimiento e inspección
8		**DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (EEE)**	Gestionar recursos, alianzas externas e internas que permitan promocionar y fortalecer el ecosistema productivo, generar empleos y empredimientos en el distrito para el bienestar de la ciudadanía.	**TRÁFICO DE INFLUENCIAS**: Utilización de influencias derivadas del ejercicio del cargo y del ejercicio político, para obtener beneficio propio o de un tercero. Dar un trato preferente de manera indebida en la priorización de otorgamiento de créditos.	Presiones políticas - Beneficio indivudual -Falta de ética	Pérdida de la credibilidad institucional	Media	Mayor	**Alta**	* Informe de gestión * Llamadas de validación * Planillas de registro	Preventivo	Reducir	Baja	Mayor	**Alta**	Verificación de los informes de gestion de realizados a patir de los registros.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría de Empresa, Empleo y Empredimiento	A través del seguimiento y la verificación en los informes por tráfico de influencias, y las malas prácticas en este periodo han querido alterar la buena contratación en convenio de asociación previsto en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Se tomaron correctivos en NO Delegar a las (O.P.S) como apoyo a supervisiones de contratos o convenio, a través de reuniones con los funcionarios delegados en los diferentes programas liderado por la Secretaria de Empleo Empresa y Emprendimiento, subsanando y explicando la debida transparencia que deberían tener todos los procesos de contratación publica, no permitiendo la violación en el debido proceso contractual, la confirmación e idoneidad con entidades sin ánimo de lucro en convenios de asociación. Explicación por abogados del área, y la transparencia en contratación pública, en la ejecución debida de los recursos públicos.	Anexo registro fotografico reunion sostenida el 24 de agosto del 2022, sala de juntas tercer piso superestrellas.
9		**DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (AGRICULTURA)**	Generar desarrollo integral a la población especial, comunidad y sectores económico y cultural del distrito de Barrancabermeja	**Trafico de influencias**: Desviación de la gestión administrativa y/o recursos municipales con el fin de obtener un propósito injusto o ilícito, beneficio a terceros sin cumplimiento de requisitos minimos.	Presiones politicas, intereses personales, favorecimiento a terceros.	Detrimento económico, sanciones de Ley	Media	Moderado	**Moderada**	Ley de transparencia 1712 del 2014. * Estatuto Anticorrupción 1474 de 2011. * Código de Integridad.	Preventivo	Evitar	Baja	Moderado	**Moderada**	Revisión de entrada y salida de insumos. Verificación de requisitos minimos de cumplimiento.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría de Agicultura, Pesca y Desarrollo Rural	Reuniones de socialización con los productores agropecuarios y pesquero-piscícola, del área rural del Distrito de Barrancabermeja, en temas de equidad en la prestación de los servicios misionales de la Secretaria.	Registro de asistencia a reuniones de socialización productores agropecuarios y pesquero-piscícola
10			Generar desarrollo integral a la población especial, comunidad y sectores económico y cultural del distrito de Barrancabermeja	**Prestación ilegal de servicios:**Utilización de los bienes inmuebles en actividades que no se relacionan con la misión de la entidad	Intereses económicos personales, favorecimiento a terceros, Falta de sentido de pertenencia, falta de ética. Bajo ingreso económico de funcionarios.	Detrimento económico, sanciones de Ley	Media	Moderado	**Moderada**	Ley de transparencia 1712 del 2014. * Estatuto Anticorrupción 1474 de 2011. * Código de Integridad. Código de ética. Manual de Funciones.	Preventivo	Evitar	Baja	Moderado	**Moderada**	. Realizar visitas de supervisión periódicas verificando el cumplimiento del objeto contractual. Verificación de actividades ejecutadas.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría de Agicultura, Pesca y Desarrollo Rural	Reuniones de socialización con los productores agropecuarios y pesquero-piscícola, del área rural del Distrito de Barrancabermeja, en temas de equidad en la prestación de los servicios misionales de la Secretaria.	Registro de asistencia a reuniones de socialización productores agropecuarios y pesquero-piscícola
11		**DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (MUJER)**	Generar desarrollo integral a la población especial, comunidad y sectores económico y cultural del Distrito de Barrancabermeja	Abuso de la condición de servidor público a través de la solicitud y/o aceptación de dádivas para la manipulación de la información que permita el otorgamiento de ayudas dirigidas a población vulnerable	* Falta de integridad del funcionario * Ausencia de normas, reglamentos, politicas, procesos y procedimientos * Existencia de intereses personales * Utilización de la jerarquía y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la entidad * Abuso de la condición de servidor público a través de la solicitud y/o aceptación de dádivas	*Favorabilidad para sí mismo o para un tercero en la entrega y/o prestación de un bien, trámite y/o servicio * Pérdida de legitimidad de la Administración Distrital. *Percepción negativa de la ciudadanía frente a la entidad. *Sanciones disciplinaria, fiscales y/o penales *Afecta la igualdad de los ciudadanos para hacer uso de sus derechos	Alta	Mayor	**Alta**	Firma de Acuerdo de confindecialidad por parte de los funcionarios de la Entidad. El servidor publico asignado garantizará que los beneficiarios del programa esten incluidos en la base de datos realizando de manera mensual la revisión.	Preventivo	Reducir	Bajo	Mayor	**Alta**	Hacer revisión periodica de la base de datos y evaluar el cumplimiento de requisitos para tener acceso a los programas dirigidos a la población vulnerable	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría de las Mujeres y la Familia	No reportó avances	
										Utilización del DOZZIER para el control de los PQRSD que llegan a la secretaría de Espacio Público y control Urbano, generando los comprobantes de radicado de las solicitudes de los grupos de valor e interes de la dependencia.	Preventivo	Reducir				Implementación Herramienta DOZZIER y aplicación del procedimiento de PQRSD de la institución.	5/13/2022	12/31/2022		Dar cumplimiento a documentos que lleguen por el Dozzier, corrreo electrónico o medio físico (registrado en planilla con sello que contiene: fecha, hora, consecutivo y firma de recibido), - Acta de comité de eventos que	Soporte digital y soporte en formato de planilla en físico (SEPCU).

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACION			VALORACIÓN DEL RIESGO (RECALIFICACIÓN)			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				MONITOREO Y SEGUIMIENTO II Mayo - agosto de 2022	
	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	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO						
12	PROCESOS MISIONALES	DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (ESPACIO PUBLICO)	Generar desarrollo integral a la población especial, comunidad y sectores económico y cultural del Distrito de Barrancabermeja	**TRÁFICO DE INFLUENCIAS:** Utilización de influencias derivadas del ejercicio del cargo y del ejercicio político por parte de un funcionario público para obtener algún beneficio propio 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.	* Falta de integridad del funcionario * Existencia de intereses personales * Utilización de la jerarquía y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la entidad * Abuso de la condición de servidor público a través de la solicitud y/o aceptación de dádivas * Aceptación de dadivas por parte de un funcionario para generar	*Favorabilidad para sí mismo o para un tercero en la entrega y/o prestación de un bien, trámite y/o servicio * Pérdida de legitimidad de la Administración Distrital. *Percepción negativa de la ciudadanía frente a la entidad. *Sanciones disciplinaria, fiscales y/o penales *Afecta la igualdad de los ciudadanos para hacer uso de sus derechos	Alta	Mayor	**Alta**	Implementación de la Encuesta de Satisfacción del Ciudadano que permita mediar la oportunidad, los tiempos de atención y el nivel de satisfacción de los grupos de valor respecto a los servicios brindados por la dependencia.	Correctivo	Reducir	Muy Bajo	Mayor	**Alta**	Implementación de la Encuesta de Satisfacción del Ciudadano Medición del Nivel de Satisfacción de los usuarios.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaria de Espacio Público y Control Urbano	que contiene: fecha , hora, consecutivo y firma de recibido), dando respuesta de acuerdo al orden y a los términos de ley. Los documentos son asignados por parte del Jefe Inmediato, a los funcionarios según sea su competencia, para dar respuesta de acuerdo a la ley. Adelantar acciones necesarias dentro del Distrito, con el fin de dar cumplimiento a las normas urbanisticas y de construcción establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial a través de la vigilancia y control dentro del territorio teniendo en cuenta los permisos y licencias expedidas por la curaduría. - Recepción, revisión y autorización de permisos para eventos masivos y transitorios.	- Acta de comité de eventos que aprueba la solicitud. - Informes de control Urbano (fotografias de los proyectos visitados, especificaciones de areas y sistemas construidos y respuesta a querellas mediante informe. -Acta de visitas a los proyectos y construcciones. - Resoluciones de permiso para eventos masivos con su respectivo consecutivo, resoluciones con consecutivos para propiedad horizontal y certificaciones de representante legal.
13		SERVICIO A LA EDUCACIÓN	Prestar el servicio educativo con calidad, cobertura, pertinencia y eficiencia en el Municipio de Barrancabermeja.	**Falsedad:** Inadecuada interpretación y análisis de los resultados de las pruebas Saber 11o.	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. En la construcción del Plan Territorial de Formación Docente. (PTFD) desenfocado a las necesidades de formación de los docentes. La valoración periódica del desempeño de los docentes y directivos no brinda elementos para identificar sus fortalezas y necesidades de formación para superar las dificultades. Escaso personal en el área de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación para hacer seguimiento a los procesos.	No se conocería con certeza el estado de la educación Media, reduciendo su propósito fundamental de preparación al educando para acceder a la educación superior o a la educación para el trabajo y desarrollo humano. 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 a la meta de resultado "Porcentaje de colegios oficiales en las categorías A+ y A según pruebas saber 11° del programa Calidad educativa, línea estratégica Barrancabermeja generadora de bienestar y protectora de la vida, del "Plan de Desarrollo Centenario Barrancabermeja 2020-2023, Distrito Muy Especial"	Alta	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: D01. Gestión de la Evaluación Educativa. • Directrices expedidas por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), por medio de la cual se reglamenta el Examen de Estado de la Educación Media ICFES SABER 11°. Decreto 869 del 17 de marzo de 2010. Decreto 1075 de 2015 artículos 20 y 21. • Guía 3, 5, 9 - Lineamientos para las aplicaciones maestral y censal 2015. MEN • Resolución No. 09317 del 6 de mayo de 2016 por medio de la cual se adopta e incorpora el Manuales 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 SED. • Decreto 063 de 2013, por medio de la cual se establecen las areas de la Secretaría de Educación.	Preventivo	Reducir	Muya bajo	Moderado	**Moderada**	Informe consolidado de los resultados de las pruebas en las Instituciones Educativas. 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.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaria de Educación	Convenio de Asociación para la preparación y adiestramiento de estudiantes de los establecimientos educativos oficiales, para las Pruebas Saber, como estrategia de mejoramiento de la calidad educativa de la secretaria de Educación del Distrito de Barrancabermeja, Santander	Archivo PDF con INFORME DE EJECUCIÓN PARCIAL No. 1
14				**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 la Resolución 023268 del 3 de diciembre del 2021 por medio de la cual se adiciona un paragrafo a la Resolución 7797 del 2015 y las Resoluciones anuales expedidas por la SED que establecen el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para el Municipio de Barrancabermeja(Para esta vigencia; la 0418 de 2021)	La no aplicación y/o desconocimiento de las directrices emanadas 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) y a la comunidad estudiantil en general para acceder al sistema educativo. No se garantiza el acceso y la permanencia educativa a la población en edad escolar en el Distrito.	Media	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 Miisterio 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 interventoría de contratos de servicio educativo en situación de trabajo académico en casa por emergencia sanitaria. Para garantizar la prestación de servicio	Preventivo	Evitar	Baja	Moderado	**Moderada**	Jornada de Capacitación y de Socialización de la Resolución anual por medio del cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Realizar mesas de trabajo y acompañamiento por Instituciones especialmente en la Etapa de Capacidad Institucional y Proyección de cupos. Seguimiento a los Directivos Docentes a la aprobación de la proyección para su institución, que debe ser reportada al MEN para el posterior giro de recursos del SGP. En la Etapa de inscripción de alumnos nuevos, articular las áreas	5/13/2022	12/31/2022	Secretaria de Educación	Asistencias Técnicas sobre SIMPADE, se invita a la Secretarias de Educación de Colombia y sus Instituciones Educativas a una Asistencia Técnica Virtual a través de la herramienta WebEx.	Archivo pdf con Capturas de la información en el desarrollo de la capacitación
15		DESARROLLO TERRITORIAL (PLANEACIÓN)	Complementar la planificación económica y social con la dimensión territorial y orientar su desarrollo y aprovechamiento sostenible	**TRÁFICO DE INFLUENCIAS:** Utilización de influencias derivadas del ejercicio del cargo y del ejercicio político por parte de un funcionario público para obtener algún beneficio propio 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.	* Falta de integridad del funcionario * Existencia de intereses personales * Utilización de la jerarquía y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la entidad * Abuso de la condición de servidor público a través de la solicitud y/o aceptación de dádivas	*Favorabilidad para sí mismo o para un tercero en la entrega y/o prestación de un bien, trámite y/o servicio *Percepción negativa de la ciudadanía frente a la entidad. *Afecta la igualdad de los ciudadanos para hacer uso de sus derechos	Alta	Moderado	**Alta**	Plataforma del DOZZIER. Aplicación de la norma según el tramite. Cumplimiento de los procesos internos para adquirir los certificados. Recepcion de Documentación.	Preventivo	Reducir	Bajo	Moderado	**Moderado**	Revision de los documentos enrtregados para la solicitud del tramite. Visitas a las lugares donde se requiera para realizar la verificacion del tramite ante planeación. Socialización de la gestion a los ciudadanos de como adquirir los tramites solicuitados ante la Secretaría de Planeación. Brindarles a los funcionarios de apyo la informacion requeridad para la expedicion de los certificados.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría de Planeación	La Secretaría de Planeacion Distrital, para la solicitud de los tramites y requerimientos de la comunidad tiene habilitada una plataforma llamada DOZZIER, donde los ciudadanos radican cada una de sus solicitudes de acuerdo a cada tramite que se expida de los procesos de planeacion.Para cada tramite existe un formato establecido y una documentacion acorde al tramite, existen tramites que se deben pagar y consignar; y tiempos de entrega de la gestion, para el manejo de tramites radicados se comtola de acuerdo al numero de radicado, lo que permite mantener un control del orden de entradas de las solicitudes.	Consecutivos de los radicados.

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACION			VALORACIÓN DEL RIESGO (RECALIFICACIÓN)			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				MONITOREO Y SEGUIMIENTO II Mayo - agosto de 2022	
	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	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO						
16		GOBERNANCIA Y CONVIVENCIA	Gestionar, garantizar y mantener la seguridad y convivencia pacífica, organizada y participativa de la ciudadanía. dentro de un marco jurídico y democrático,	**Tráfico de influencias:** Utilización de influencias derivadas del ejercicio del cargo y del ejercicio político, para obtener beneficio propio o de un tercero. Dar prioridad en la respuesta de manera indebida en la atención y agilidad de las certificaciones de residencia.	. Etica profesional . Abuso de autoridad	Falta de credibilidad en las institucion por parte de la comunidad	Muy alta	Mayor	**Alta**	Plataforma certfaciones residencia en la página de la alcaldia. Alertas asociadas al tiempo de expedición del certificado (si supera el tiempo o si es inferior).	Preventivo	Reducir	Media	Mayor	**Alta**	. Informe de PQRS mensual para su revisión a Control interno institucional. . Firma digita y código QR asociado a la certificación.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaria del Interior	Elaboración de informes mensuales consolidados de las PQRSD en los primeros cinco (5) días del mes siguiente, con el fin de enviar a control interno institucional para su respectivo seguimiento.	Informes de PQRSD de los meses de mayo-junio-julio.
17		DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	Asegurar el mejoramiento para la conservación, preservación y sostenibilidad de los Recursos Naturales.	**Tráfico de influencias:**Posibilidad de afectación reputacional por emitir conceptos técnicos ambientales de manera parcializada para favorecer intereses particulares, presiones internas, externas o a cambio de dádivas.	Apropiación del código de integridad institucional por parte de los funcionarios. Favorecer a un tercero lo cual repercute en un beneficio para el funcionario público.	Desmejoramiento de la imagen institucional. Sanciones legales por parte de entes de control por aplicar erroneamente la normatvidad ambiental vigente. Afectación de los recursos Naturales.	Medio	Mayor	**Alta**	Revisión del concepto técnico ambiental emitido por el funcionario, por parte del jefe Inmediato y visto bueno del Profesional a cargo antes de ser entregado al peticionario.	Preventivo	Evitar	Media	Mayor	**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.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría de Medio Ambiente	Emisión de 111 Conceptos Técnicos Ambientales con visto bueno del supervisor inmediato.	Muestra de Conceptos Técnicos Emitidos del periodo (1° mayo - 30 Agosto de 2022)
18				**Tráfico de Influencias:** Posibilidad de afectación reputacional por desviar recursos municipales con el fin de obtener un beneficio propio.	Desconocimiento del código de integridad. Presión indebida por parte de algun tercero o beneficio individual.	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal. Detrimento del patrimonio público. Pérdida de la credibilidad institucional.	Medio	Moderado	**Moderada**	Código de integridad. Manual de Funciones. Procedimientos internos de la Secretaría	Preventivo	Evitar	Baja	Moderado	**Moderada**	Socialización del Código de integridad, Manual de Funciones a los funcionarios públicos y Contratistas asignados a la Secretaría de Medio Ambiente.	5/13/2022	12/31/2022	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 Integridad, Manual de Funciones y Manual de Supervisión (Personas sensibilizadas: 16).	Se anexa - Listado de Asistencia - Presentación en Power Point
19		INFRAESTRUCTURA	Mejorar y Conservar la Infraestructura del Municipio de Barrancabermeja.	**Tráfico de influencias:** Accion realizada por un funcionario público donde terceros buscan el desvio de recursos.	Enriquecimiento individual	Pérdida de la imagen institucional. Sanciones legales	Baja	Mayor	**Alta**	Dar cumplimiento a las normas sobre contratación estatal	Preventivo	Evitar	Muy Baja	Mayor	**Alta**	Establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo 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.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría de Infraestructura	Proyectos de pliego de condiciones (procesos de licitación pública y concurso de méritos) e invitación (contratación mínima cuantía) acorde a la ley Pliego de condiciones acorde a la ley	Invitación de proceso de contratación de mínima cuantía acorde a la ley publicado en secop. Se anexa pliego de condiciones publicado en SECOP.
20				**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. Presión indebida por parte de algun tercero o beneficio individua	Sanciones legales. Detrimento del patrimonio público. Pérdida de la credibilidad institucional. Incumplimiento de los objetivos institucionales.	Baja	Mayor	**Alta**	Dar cumplimiento a las normas sobre contratación estatal	Preventivo	Evitar	Muy Baja	Mayor	**Alta**	Enviar a Oficina Jurídica y a procesos tecnicos de contratacion para revisión y publicacion en el SECOP, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, en los terminos 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	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría de Infraestructura	Publicación en SECOP de los documentos de la etapa precontractual de los diferentes procesos de contratación que adelanta la Secretaría de Infraestructura. Envío a jurídica para archivo de los documentos de los diferentes procesos de contratación que adelanta la Secretaría de Infraestructura.	Se anexan pantallazos de publicación en SECOP de documentos de etapa precontractual de procesos de contratación de la Secretaría de Infraestructura. Se anexa recibido de envío a Juridica de proceso de contratación para archivo
21				**Prestación ilegal de servicios:** No desarrollar la interventoría 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 idoneo para desarrollar la actividad. Intereses particulares	Responsabilidad Disciplinaria, fiscal y penal.	Baja	Mayor	**Alta**	Dar cumplimiento a las normas sobre contratación estatal, Manual de contratación, Manual de supervisión.	Preventivo	Evitar	Muy Baja	Mayor	**Alta**	Garantizar el diseño y los terminos de refenrecia 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 interventoría y/o supervisión de la interventoria contratada, en donde se audite la calidad, oportunidad, costos y estabilidad de las obras de infraestructura.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría de Infraestructura	Se exige a los interventores la entrega de un informe mensual de las actividades ejecutadas en la obra.	Informes de interventoria

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACION			VALORACIÓN DEL RIESGO (RECALIFICACIÓN)			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				MONITOREO Y SEGUIMIENTO II Mayo - agosto de 2022	
	CLASE DE PROCESO	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE PROBABILIDAD	RIESGO INHERENTE IMPACTO	RIESGO INHERENTE ZONA DE RIESGO	CONTROLES	NATURALEZA DEL CONTROL	TRATAMIENTO DEL RIESGO	RIESGO RESIDUAL PROBABILIDAD	RIESGO RESIDUAL IMPACTO	RIESGO RESIDUAL ZONA DE RIESGO	ACCIONES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REALIZADAS	REGISTRO-EVIDENCIAS
22		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.	**FALSEDAD:** El servidor público durante la visita de inspección sanitaria incurra en posible adulteración de los documentos diligenciados en la visita.	Falta de etica profesional. Intereses politicos y particulares Falta de disposición de recursos humanos suficientes	Incumplimiento de normas sanitarias y de salubridad de establecimientos que ponen en riesgo la salud de las personas.	Alto	Mayor	**Alta**	Ordenamiento y organización jurídica de la documentación sanitaria del establecimiento por página web. 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 resultado de la visita previo a la firma del certificado sanitario expedido por el Secretario de Salud .	Preventivo	Reducir	Media	Mayor	**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 documentacion diligenciada en la visita realizada. 6. Expedición de la licencia sanitaria.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría Local de Salud	Se recepcionan las solicitudes para concepto sanitario, por intermedio de la plataforma implementada por la Secretaría de Salud Se solicitan los documentos de ley correspondientes a los respectivos establecimientos para expedición de concepto sanitario Se programan las visitas por el responsable de la Dimensión salud Ambiental semanalmente y se asignan a los Técnicos del área de la salud. Los documentos revisados en visita técnica, son enviados por el usuario o representante del establecimiento, al técnico responsable de la secretaria de salud, por medio de correo electrónico, quienes los revisan y son auditados por parte del responsable de la Dimensión Salud ambiental y los técnicos; después cargan los documentos en la plataforma y luego pasa para visto bueno o plantea las observaciones pertinentes del secretario de salud. Expedición del concepto sanitario para quien lo requiera, pero es el acta de visita técnica debidamente diligenciada y firmada por los técnicos que realizan la visita al respectivo establecimiento, el cual es el documento público valido acreditado, para cuando las autoridades lo requieran.	Asignaciones de conceptos sanitarios técnicos ambiental. Actas de visitas de inspección vigilancia y control. Imagen de IVC registrados. Solicitudes de conceptos y su estado.
23				**TRÁFICO DE INFLUENCIAS:** Manejo de influencias en el Servicio de Atencion a la Comunidad "SAC" para dar un trato preferente de manera indebida en la atención y agilidad de los trámites y servicios para dar solución a los Requerimientos de Salud segun la necesidad de la problematica del Usuario, atendiendo intereses particulares, presiones politicas o a cambio de ofrendas diversas.	Presiones particulares, del interior de la Administracion y de tipo Politico o de Amistad. -Falta de sentido de pertenencia con la institución -Intereses politicos y particulares. -Falta de ética	Falta de Credibilidad en el Servicio de Atencion a la Comunidad SAC. Perdida de Imagen Institucional. Demoras en al atencion y Resolutividad por Preferencias.	Muy alto	Mayor	**Alta**	Inspeccion, vigilancia y supervisión periódica al sistema de Atención de los Usuarios en el SAC. Establecer, Parametrizar y Diagramar el Proceso o Procedimiento para la adecuada, optima y opotuna y eficiente atencion a los usuarios.	Preventivo	Reducir	Moderado	Mayor	**Alta**	Manejo y seguimento del Proceso establecido en la atencion de Usuarios, reportando en la Base de datos y/o al Software de PQR, los Usuarios segun Orden de llegada o registro, verificando el Ingreso de la Peticion o Requerimiento y el tiempo de Resolutividad y sus causas y consecuencias. Socializacion del Codigo de Ética a los prestadores de servicio.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría de Salud	1 Recepción de PQRSD de los ciudadanos con algún tipo de solicitud con el sistema de salud. 2) Se da atención al usuario en ventanilla de, una de las cuales una atiende con enfoque especial (personas con algún tipo de discapacidad, madres embarazadas y tercera edad). 3) La atención se hace con el orden de llegada en la ventanilla no preferencial, en la ventanilla preferencial se tiene en cuenta el grado de complejidad de la PQRS. 4) La PQRSD se asigna a un auditor a través del correo electrónico interno para que se le haga el seguimiento y solución y se dé respuesta al usuario. 5). Una vez el auditor tenga la PQRSD establece comunicación con el usuario para solicitar los soportes requeridos y comenzar a darle curso a la solución de la PQRSD. 6). Cuando el auditor recibe la respuesta la transmite al usuario y a su vez a la oficina del SAC para que se cierre el proceso. 7) Todos los procesos llevados en el SAC se registran en la planilla en el software establecido para tal fin.	Base de datos drive donde se registran todas las atenciones de usuarios en el SAC
24		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.	Proyección 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	Baja	Catastrófico	**Extrema**	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	Moderado	Catastrófico	**Extrema**	Realizar los ajustes presupuestales de acuerdo a la ejecución de los ingresos mediante la elaboración de los actos administrativos de aplazamiento y/o reducción Seguimiento continuo a los recursos proyectados y asignados respecto a las ejecuciones presupuestales de ingresos	5/13/2022	12/31/2022	Secretaria de Hacienda y del Tesoro	Debido al comportamiento macroeconómico del País y por ende del Distrito, donde el precio internacional del petróleo referencia brent a oscilado alrededor de los rangos entre US110 - US120, el recaudo de los recursos tributarios han sido bueno, lo cual no se ha tenido que realizar ajuste presupuestal de aplazamiento y/o reducción presupuestal.	Se anexa ejecución de ingresos con corte 31 de agosto de 2022.
25				**Por acción u omisión:** No llevar en debida forma los libros de registro de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, ni los de contabilidad financiera.	No realizar las parametrizaciones correctas al sistema de información	Reportes financieros y contables errrados a entidades de control y de orden nacional	Baja	Catastrófico	**Extrema**	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	Moderado	Catastrófico	**Extrema**	Realizar revisión de los reportes presupuestales y contables y realizar ajustes si se requiere a la parametrización presupuestales y contables que indique que el reporte si genera la información real (informe fut y CGR)	5/13/2022	12/31/2022	Secretaria de Hacienda y del Tesoro	Se subio a la plataforma del www.chip.gov.co, el informe CUIPO de los periodos enero a junio de 2022	Se adjunta pantallazo de envio de los diferentes formatos CUIPO

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACION			VALORACIÓN DEL RIESGO (RECALIFICACIÓN)			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				MONITOREO Y SEGUIMIENTO II Mayo - agosto de 2022	
	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	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO						
26	PROCESOS DE APOYO	GESTIÓN DOCUMENTAL	Dirigir, recibir, radicar, distribuir, controlar y archivar los documentos recibidos y producidos por la Alcaldía.	**Encubrimiento:** Manipulación indebida en el manejo documental y del archivo de gestión.	* Alta rotación del personal que se contrata como apoyo en el area de Gestión Documental en las diferentes dependencias u oficinas asesoras. * Desconocimiento de la normatividad archivistica existente del personal que ingresa de apoyo al area documental. * No se informa al responsable del proceso de gestión documental el personal que ingresa para apoyo de la gestión del area y por ende no se puede instruir.	* No se refleja el avance en la organización de los archivos * Perdida de la cadena de custodia de la información * Sanciones disciplinarias y fiscales. * Pérdida de documentación por prestamos internos sin responsabiliades definidas.	Muy Alta	Mayor	Alta	* Capacitación al personal sobre gestión documental y las Tablas de retención documetal. * Cumplimiento Tablas de retención documental.	Preventivo	Reducir	Alta	Mayor	Alta	* Realizar la Inducción Y Reinducción al personal que ingrese como apoyo al área de Gestión Documental a nivel de la Administración Municipal. * Socializar la normatividad archivística, procedimiento de Transferencia 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.	5/13/2022	12/31/2022	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. A través de la Secretaria de Talento Humano se brindó a cada una de las dependencias distritales las capacitaciones virtuales ofrecidas por el Archivo General de la Nación en los temas de la normatividad archivística y las herramientas archivísticas aplicadas a las entidades públicas como: Elaboración de Programas de Gestión Documental Fundamentos básicos de Archivo Organización de Archivos de Gestión Digitalización Documental Sistemas Integrados de Conservación Elaboración del Plan Institucional de Archivo	Link Capacitacion Archivo General de la Nacion. * Link envio de la capacitacion por la Secretria de Talento Humano.
27		GESTIÓN JURÍDICA	Asesorar en todos los asuntos jurídicos y administrativos a la Administración Municipal de Barrancabermeja.	Incurrir en inconsistencias de acuerdo a la falta de verificación de la información. Actuar por fuera de los lineamietos legales en busca de resultados que favorezcan una parte.	Falta de ética y valores por intereses políticos y particulares.	Pérdida de la imagen institucional. Sanciones disciplinarias, fiscal o penal, fallos desfavorables a la Entidad.	Media	Mayor	Alto	Seguimientos a las actuaciones surtidas por los apoderados, requerimientos de docuemntos e información, informes de seguimiento continuos, revisión de procesos por los controladores.	Preventivo	Evitar	Baja	Mayor	Alta	Seguimientos a las actuaciones surtidas por los apoderados, requerimientos de docuemntos e información, informes de seguimiento continuos, revisión de procesos por los controladores.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría Jurídica	Seguimiento constante a los procesos que se llevan en la secretaria juridica, a traves de la hoja de ruta que debe ser diligenciada por el apoderado en el menor el tiempo posible; asimismo la comunicación con el apoderado a efectos de establecer que efectivamente las respuestas y/o requerimientos sean contestados a los despachos judiciales dentro de los terminos legales.	Se adjunta pantallazo seguimiento actuaciones judiciales de los apoderados.
28		GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Adquirir o suministrar bienes, obras y servicios para los procesos de la Administración Municipal de Barrancabermeja	**Planeación de proyectos, Programas y/o actividades:** Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular).	*Beneficios economicos a terceros *Priorisad en la adquisición del proponente	*Sanciones legales establecidas *Desviación de recursos	Baja	Mayor	Alta	* Los profesionales de contratación verifican que la información suministrada por los planeadores de los estudios previos o de factibilidad para Contratación corresponda con los requisitos establecidos po la Ley de contratación ,Procedimiento contractual,Manual de contratación Municipal descritos en los pliegos de condiciones a través del formato listas de chequeo donde están los requisitos de información y la revisión con la información física suministrada.	Preventivo	Reducir	Baja	Mayor	Alta	*Verificación de los requisitos legales para la contratación mediante lista de chequeo. *Verificar los requisitos jurídicos habilitantes y con base en la verificación que allegue la parte técnica y Financiera se remite y se publica en el SECOP II el consolidado respectivo para cada proceso	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría Cultura,turismo y patrimonio	La subsecretaria de contratación acompaña la revisión jurídica, técnica y financiera los documentos que hacen parte de los procesos contractuales adelantados por los diferentes ordenadores, presentando observaciones y recomendaciones a los documentos allegados, estas correcciones serán tenidas en cuenta por cada dependencia, para dar el Visto bueno. Revisión des cronogramas de los procesos contractuales y seguimiento verificando periódicamente el cumplimiento de cada etapa. Se presiden las audiencias en cada una de las modalidades de selección, en las cuales debe estar presente el ordenador del gasto y el Subsecretario de Contratación. Apertura de las propuestas presentadas en los procesos de selección de contratista, de manera electrónica en el SECOP II. Publicación de los documentos en la etapa de planeación y precontractual una vez sea allegada la versión final por parte de los ordenadores del gasto para tal fin en la plataforma SECOP II Se lleva el archivo y se tiene la custodia del expediente contractual hasta su adjudicación, para luego enviarlo a cada unidad gestora o secretaria la cual se encargaran de las demás etapas. Revisión, verificación del expediente y de acuerdo con la experiencia e idoneidad del comité evaluador se hace recomendación al ordenador del gasto si adjudican o declararan desierto el proceso.	PLATAFORMA SECOP II
29		GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Adquirir o suministrar bienes, obras y servicios para los procesos de la de la secretaria de cultura,turismo y patrimonio	**Contratación sin el lleno de requisitos:** Adjudicar un proceso de selección objetiva, o realizar una contratación directa con una persona, natural o jurídica, que no cumpla con los requisitos de ley exigidos para la contratación estatal, o con las exigencias de la entidad, para beneficio propio o de un tercero.	* Falta de ética de los servidores públicos encargados de los proceso de selección de los contratistas. * Presiones indebidas por parte del contratista o de un tercero interesado. * Prevaricato por parte de los servidores públicos encargados de la contratación, con el fin de adjudicar el contrato a un proponente, que no cumple las condiciones, o no obtiene el máximo puntaje en los procesos de selección, o suscribir la contratación directa con un contratista que no cumple las condiciones requeridas.	* Nulidad del proceso. * Nulidad del contrato. * Incumplimiento del objeto contractual. * Investigaciones internas disciplinarias. * Hallazgos de los entes de control y regulación. * Procesos disciplinarios. * Afectación de la imagen institucional.	Medio	Mayor	Alta	* Los profesionales de contratación realizan las publicación en el SECOP II de los diferentes documentos precontractuales y contractuales, de acuerdo a los términos que se establecen en las leyes que rigen la contratación pública y sus decretos reglamentarios. * Revisión del expediente contractual de los procesos realizados por la secretaria de cultura,turismo y patrimonio, por parte de los profesionales de la oficina asesora jurídica del distrito.	Preventivo Preventivo	Reducir Reducir	Baja	Mayor	Alta	* Socializar a los servidores públicos involucrados en la selección de los contratistas de los valores institucionales de la entidad. * Revisar y atender los oficios enviados a la secretaria por parte de la oficina de control interno disciplinario, relacionadas con investigaciones a procesos de selección de contratistas. *Verificación de los requisitos legales para la contratación mediante lista de chequeo.	5/13/2022 5/13/2022	12/31/2022 12/31/2022	Secretaría Cultura,turismo y patrimonio	No reportó avances	
			Adquirir o suministrar los servicios							*los coordinadores de cada area de formación realizan Socialización de los programas de formación por medios de comunicación y paginas web.	Preventivo	Reducir					5/13/2022	12/31/2022			

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACION			VALORACIÓN DEL RIESGO (RECALIFICACIÓN)			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				MONITOREO Y SEGUIMIENTO II Mayo - agosto de 2022	
	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	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO						
30		GESTION DE CONTRATACION-FORMACIÓN	Adquirir o suministrar los servicios profesionales y/o de apoyos a la gestión para los procesos de formación artistica y cultural de la secretaria de cultura,turismo y patrimonio	**Realizar cobros indebidos por las formaciónes brindadas:** Solicitar o recibir dineros por la realización de las formaciones brindadas a la comunidad	*Intención de obtener u otorgar un beneficio particular a quien no cumpla con los requisitos *Falta de ética de los funcionarios	*Daño de imagen a la entidad *Pérdida de credibilidad *Demandas *Sanciones	Baja	Mayor	Alta	*Los profesionales de contratación realizan Seguimiento en los Informes de gestión verificando que actividades realizan (presupuesto,personas inscritas,encuestas de satisfacción de la comunidad particpante).	Preventivo	Reducir	Baja	Mayor	Alta	*Verificar el diligenciamiento de las inscripciones que se realizan virtual. *Sensibilizar a los servidores públicos en principios y valores éticos (integridad).	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría Cultura,turismo y patrimonio	No reportó avances	
31		GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Realizar la aprobación de la garantía única de cumplmiento aportada por las personas que celebren contratos con el Distrito de Barrancabermeja.	El procedimiento de aprobación no respete el marco normativo vigente.	Se deszconozca por parte de las personas que participan en el proceso el marco normativo. Se realice el proceso por motivaciones ajenas al interés general.	Sanciones disciplinarias, fiscales o penales.	Media	Moderado	Moderado	* Ley de contratación * Procedimiento contractual * Manual de contratación Municipal * Plataforma de radicacion financiero ECO-YUMA *Sistema Integrado de Gestion de la secretaria Juridica	Preventivo	Evitar	Baja	Moderado	Moderada	Verificación de los requisitos legales para la contratación mediante plataformas.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría Jurídica	Se recepciona en ventanilla de la secretaria jurídica la póliza del respectivo proceso contractual siendo enviada en el mismo dia al grupo de legalización contractual para su respectiva revisión. Posteriormente se hace la revisión jurídica y contable de los amparos y/o garantías de la póliza con la minuta contractual (anexo de condiciones). Si esta todo correcto tanto en físico como en el cargue de la póliza de plataforma SECOP 2, se procede a realizar la aprobación de garantías con el fin de ser aprobada por la Secretaria Jurídica. De no ser correcta la póliza física o el cargue de la misma en la plataforma, se procede a su devolución, información que se envía por correo electrónico al supervisor y contratista.	Se adjunta pantallazo seguimiento póliza hasta enviado.
32		RECURSOS FÍSICOS	Administrar los vehículos, bienes inmuebles, servicios públicos y para el 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.	Alta	Mayor	Alta	Ley 734 de 2000 Certificados de tradición y libertad, escrituras públicas Códigos Castrastales y base de datos donde se demuestran la propiedad sobre los bienes inmuebles del Distrito	Preventivo	Evitar	Baja	Mayor	Alta	Identificar los bienes inmuebles del Municipio Actualización del inventario de bienes inmuebles del Municipio.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría de Recursos Físicos	No reportó avances	
33		INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA	Ofrecer y mantener soluciones integrales a todas las aplicaciones de los sistemas de información, mejorándolos según las necesidades de los usuarios.	Información confidencial y sensible suceptible a ser expuesta o alterada por un funcionario para su beneficio propio o de un tercero	Aceptación de Dadivas por parte del funcionario Falta de integridad del funcionario Presiones de terceros para suministrar la información de carácter confidencial Carencia de procedimientos o herramientas que permitan establecer compromisos de confidencialidad con los funcionarios y contratistas Controles deficientes de acceso a la información de caracter confidencial	Perdida de información institucional Acceso a información de carácter confidencial por usuarios no autorizados Toma de deciones inadecuadas debido a manipulación de información institucional	Alta	Mayor	Alta	Cambio constante (mensual) de las credenciales de acceso. Restricción de privilegios a solo Administrador. Actualización automática generadas por el proveedor.	Preventivo Preventivo Preventivo	Evitar Evitar Evitar	Muy Baja	Mayor	Alta	Elaboración de un acuerdo de confidencialidad aplicado al manejo de la información por parte de los Funcionarios, provvedores y contratistas de la Entidad	5/13/2022 5/13/2022 5/13/2022	12/31/2022 12/31/2022 12/31/2022	Secretaría TIC-Cel	Acuerdo de confidencialidad elaborado	https://municipiodebarrancabermeja-my.sharepoint.com/personal/marino_rodriguez_barrancabermeja_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=marino%2Erodriguez%40barrancabermeja%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fmarino%5Frodriguez%5Fbarrancabermeja%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FPAAC%20%2D%20MAPA%20DE%20RIESGOS%20DE%20CORRUPCION%20CORTE%2031%20DE%20AGOSTO%2020222%2FEVIDENCIAS
34		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	Vinculación intencional de personal sin el lleno de los requisitos exigidos para el cargo	*Acción u omisión en la verificación de los requisitos mínimos de los cargos para la vinculación de personal *Ausencia o debilidad cotroles en el procedimiento de vinculación de personal *Personal no calificado para el desempeño de las funciones *Desconocimiento de los principios y valores institucionales *Intereses personales *Amiguismo	* Pérdida de legitimidad de la Administración Distrital. *Generación de reprocesos y desgaste administrativo. Sanciones disciplinarias y penales contra el servidor publico que tiene la responsabilidad de la contratacion en razon a su cargo y sus funciones Sanciones economicas para la entidad	Alta	Moderado	Alta	Realizar la validación de las Hojas de Vida de funcionarios a ocupar los diferentes cargos e igualmente de los contratistas, verificando que cumplen con los requisitos para el desarrollo de las actividades a jecutar o cargo a proveer.	Preventivo	Evitar	Media	Moderado	Moderada	Revisión de hojas de vida mediante lista de chequeo, para verificar que cumplen con los requisitos del cargo a proveer	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría de Talento Humano	Mediante lista de chequeo se viene revisando que todos los contratistas cumplan con los requisitos exigidos según la norma para el proceso contractual.	Check list de 2 contratos de muestra
35				**Falsedad:** Falsedad en la presentación de documentación para el retiro parcial de cesantias	* Intereses particulares * Falta de ética * Desconocimiento de procesos internos	* Sanciones de tipo legal al Municipio *Sanciones disciplinarias para el trabajador	Media	Moderado	Moderada	Revisión permanente de la documentación presentada por los servidores públicos para el retiro parcial de cesantias	Preventivo	Evitar	Baja	Moderado	Moderada	* Convocar a reuniones ante el comité de cesantias para verificar que la informacion presentada por el personal de planta, cumpla con los requisitos legales para cada retiro. * informar al personal de la Administración Distrital sobre los requisitos mínimos para la solicitud de retiro parcial de cesantías.	5/13/2022	12/31/2022	Secretaría de Talento Humano	Se llevo a cabo 9 reuniones de comité de cesantias para revisar que todos los servidores que solicitan retiros parciales de cesantias, cumplan con los requisitos exigidos por la norma. Se emitio circular recordando a los servidores publicos los requisitos para tramite de cesantias, con los respectivos modelos	Actas 14,15,16,17,18,19,20,21y 22 Circular 0076 y modelo de oficios

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACION			VALORACIÓN DEL RIESGO (RECALIFICACIÓN)			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				MONITOREO Y SEGUIMIENTO II Mayo - agosto de 2022	
	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	IMPACTO	ZONA DE RIESGO				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO						
36	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 MECI – SICME	**Falsedad:** Modificar el resultado de una auditoria interna	• Malas prácticas de los responsables del proceso que busca ocultar, cambiar o distorsionar el resultado de la auditoria 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.	• Pérdida de imagen de la institución • Falta de credibilidad en los resultados de las auditorías internas y externas • Perdida de oportunidades de mejoramiento en los procesos de la entidad • Inconsistencia en los informes de auditoría.	Improbable	Mayor	Alta	• Plan de Auditorías interno • Formatos lista de chequeos internos establecidos • Planes de mejoramiento	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderada	Socialización de los informes emitidos por la Oficina de Control Interno Actualización periódica del proceso de Evaluación Independiente	5/13/2022	12/31/2022	Oficina Asesora de Control Interno	Publicación en página web del Plan Anual de Auditorías Internas, vigencia 2022, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Envío de los informes preliminar y final al auditado y a la Jefe de la Oficina Uso de los formatos de auditorías adoptados por la entidad Seguimiento a los planes de mejoramiento	https://www.barrancabermeja.gov.co/documentos/1351/2022/ Formatos de auditorías Informes de auditorías Planes de mejoramiento
37				**Prestación ilegal de servicios:** Manipulación u omisión de información privilegiada para obtener beneficio propio o de un tercero	• Omisión de las normas aplicables al seguimiento y evaluación • Interés en ocultar información • Soborno • Amiguismo	• Pérdida de imagen • Hallazgos por parte de organismos de control • Procesos Disciplinarios y Penales	Rara vez	Mayor	Alta	Procedimiento de auditorías Plan de Auditorías interno Actas de confidecialidad antes del inicio de las auditorías	Preventivo	Evitar	Rara vez	Moderado	Moderada	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	5/13/2022	12/31/2022	Oficina Asesora de Control Interno	• Reunión de apertura de las auditorías programadas para el período • Firma del acuerdo de confidencialidad por los auditores internos • Compromiso de cumplimiento del código de ética del auditor • Informes de Gestión marzo a mayo de 2022, presentado al Concejo Distrital • Elaboración y socialización de Informes de auditorías	https://www.barrancabermeja.gov.co/documentos/1351/2022/ Plan Anual de Auditoría 2022 Acta de reunión de apertura de auditorías Informes de gestión Acuerdos de confidencialidad firmados por los auditores Informes de auditorías
38		CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Expedir autos, oficios y comunicaciones de los asuntos de carácter disciplinario de conformidad con la Ley 1952 de 2019, atendiendo los principios constitucionales y normas rectoras de la Ley Disciplinaria: Reconocimiento de la dignidad humana, titularidad de la potestad disciplinaria, poder disciplinario preferente, legalidad, fines de la sanción disciplinaria, proporcionalidad y razonabilidad de la sanción disciplinaria, igualdad, favorabilidad, ilicitud sustancial, culpabilidad, fines del proceso disciplinario, debido proceso, presunción de inocencia, derecho a la defensa, cosa juzgada disciplinaria, gratuidad de la actuación disciplinaria, celeridad de la actuación disciplinaria, motivación, congruencia, clausula de exclusión, prevalencia d elos principios rectores e integración normativa. Propiciando la transparencia en el actuar del servidor público vinculado a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.	**Manipulación Interna o Cohecho** • Favorecimiento por acción u omisión en las actuaciones del Proceso Disciplinario	Desconocimiento de la norma, de la ética profesional y favorecimiento personal o a un tercero, debido a lo siguiente : •No tramitar los Procesos Disciplinarios. •Dejar vencer los términos. •Prescripción en los Procesos Disciplinarios para favorecer. •Aplicar una norma derogada para favorecer. •Aplicar una norma que no corresponde con la ley disciplinaria para favorecer . •Dar lugar a perdida del expediente para favorecer. •Sustracción documentación del expediente para favorecer.	•Impunidad, pérdida de credibilidad ante los funcionarios y la comunidad, violación al debido proceso. •Demandas. •Investigación de carácter disciplinario. •Destitución e inhabilidad de funcionarios responsables. •Investigación penal .	Media	Catastrófico	Extrema	• Código General Disciplinario. • Seguimiento periódico a las actuaciones adelantadas dentro de los Procesos Disciplinarios. •Revisión de las actuaciones disciplinarias por parte del líder Profesional Universitario y el Director Técnico de la Oficina antes de su firma. •Contratación de personal idóneo. •Suscribir acuerdos de confidencialidad con los Servidores Públicos y contratistas.	Preventivo	Evitar	Muy baja	Catastrófico	Extrema	Seguimiento a las quejas e informes interpuestos en contra de los servidores públicos que laboran en la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja por presuntos actos de corrupción	5/13/2022	12/31/2022	Director Técnico de la Oficina de Control Disciplinario Interno	1. El director de la Oficina de Control Disciplinario Interno junto con el Profesional Universitario Líder del Proceso en concordancia con el abogado sustanciador realizan seguimiento a las quejas presentadas en contra de los servidores Públicos conforme a lo establecido en el Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019. 2. Mensualmente se envía informe de Peticiones, Quejas; Reclamos, Solicitudes y Denuncias recibidas a la Oficina Asesora de Control Interno evidenciando en él cada uno de las Quejas e informes recibidos contra los Servidores Públicos y la actuación dada frente a la misma. 3. Se suscribió acuerdos de confidencialidad con los contratistas y servidores públicos asignados a este Despacho, tendientes a fortalecer la reserva de la Actuación Disciplinaria que se maneja en esta Sectorial, conforme a lo establecido en el Artículo 115 de la ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario.	1. Cuadro de seguimiento de las actuaciones realizadas a los Procesos Disciplinarios Activos en la Oficina de Control Disciplinario Interno. 2. Anexo formato OAC-CGP-EPR-FO-002. Formato de Informe PQRSD presentado a la Oficina Asesora de Control Interno por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno correspondiente a los meses de abril, mayo, junio y julio de 2022. 3. Anexo formato de Acuerdos de Confidencialidad de Funcionarios Públicos y Contratistas Prestadores de Servicios adscritos a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Elaboró: Lilia Rebeca Torres Niz, Profesional Especializado
Revisó y aprobó: Oscar Alberto Jaraba Márquez, Jefe de Oficina Asesora de Control Interno
Fecha elaboración: 13 de septiembre de 2022