



DISTRITO DE BARRANCABERMEJA - ALCALDÍA DISTRITAL
FORMATO MATRIZ DE RIESGO CORRUPCIÓN
VIGENCIA 2020

Código: DAC-CGP-GRI-FO-002

Fecha: 01-12-2019

Versión: 001

Página: 1 de 1

N°	CLASE DE PROCESO	PROCESO	OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN			VALORACIÓN DEL RIESGO (RECALIFICACIÓN)			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			MONITOREO Y SEGUIMIENTO II Mayo - agosto de 2020			
				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							
1		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	Sancciones de Ley	Posible	Catastrófico	Extrema	* Informe de gestión * Manual de contratación /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.	1/1/2020	12/31/2020	Despacho del Alcalde	De manera mensual se envían los Actos administrativos (decretos) expedidos por el Alcalde Distrital a la Secretaría TICs, la Oficina de Prensa, Protocolo y Comunicaciones, con el fin que sean publicados en la página web. Se revisa y verifica la información unificada en la Guirra y se da el visto bueno para que se proceda a su publicación. La Oficina de Prensa crea las piezas publicitarias didácticas para que el acceso a la información de los ciudadanos sea oportuna. 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 se conforme al Manual de Funciones de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja. Se realiza seguimiento y control a la labor de los funcionarios a los cuales se les ha delegado dar respuesta a las solicitudes que son radicadas en la oficina de correspondencia del Despacho de la Alcaldía, este seguimiento se hace con el fin de brindar respuestas oportunas y dar celeridad a los trámites, garantizando el acceso a la información de los ciudadanos.	Publicaciones de Actos administrativos (https://www.barrancabermeja.gov.co/documenos/decreto-no-191-de-2020) Informes de gestión Verificación de requisitos para posesionarse de un cargo.	
2		PROCESOS ESTRATÉGICOS	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Orientar el direccionamiento estratégico de la administración, haciendo uso de las herramientas de planificación ligadas al desarrollo territorial y socio-económico.	Cohecho: 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 Circulares Ley de transparencia Estatuto Anticorrupción. Código de Integridad Formatos Check List	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderado	Emitir acta administrativa recordando el procedimiento para la certificación de los Proyectos. Verificar el cumplimiento de requisitos establecidos en la revisión de proyectos	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría de Planeación	Desde el mes de marzo que la Secretaría de Planeación elaboró la Circular No.011 del 24 de marzo del 2020 donde 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 de 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 validados que se desarrollan para las certificaciones 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 la Secretaría de Planeación.	Circular No. 011 /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	Validación previa de la información a difundir	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderada	Revisión previa de las noticias a emitir de la Administración Municipal. Informe de la gestión institucional.	1/1/2020	12/31/2020	Oficina Asesora de Prensa, Comunicaciones y Protocolo.	Se realizaron productos comunicativos en diversos formatos, entre ellos boletines de prensa, los cuales se actualizaron diariamente en la página web, noticias en el fan page del Distrito de Barrancabermeja y en las redes sociales institucionales, entre ellas: Alcaldía Distrital de Barrancabermeja (facebook) @alcaldiabarranc (twitter) Igualmente se diseñaron piezas informativas para redes sociales y contenidos informativos para la base de datos de periodistas que se manejan por whats app. Para cada contenido la Oficina de Prensa, Comunicaciones y Protocolo hizo revisión previa de los mismos para garantizar que la información a publicar fuera confiable.	Redes sociales y página web del Distrito: www.barrancabermeja.gov.co Alcaldía Distrital de Barrancabermeja (Facebook) @alcaldiabarranc (Twitter)	
4		DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	Promover la participación, gestión, evaluación y articulación de los diferentes entes públicos, privados y de economía solidaria con las comunidades para la aplicación de las políticas de desarrollo urbano y rural integral, de responsabilidad social y de preservación del patrimonio cultural material e inmaterial.	Fraude: Duplicidad de beneficiarios del Programa para el bienestar del Adulto Mayor	Presiones económicas individuales.	Sancciones Legales. Decreto del patrimonio público. Baja cobertura en atención a los beneficiarios del programa.	Probable	Mayor	Extrema	Manual de contratación /Decreto municipal 125 2015 y sus decretos reglamentarios. Acuerdo adulto mayor. Listados censales de Adulto Mayor Base de datos.	Correctivo	Evitar	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	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría de Desarrollo Económico y Social	1) Recepción base de datos beneficiarios de todas las asociaciones Centros Vida y Centros de Bienestar. 2) revisión de duplicidad. 3) actualización de novedades: cambio de beneficiario por muerte, cambio de nivel socioeconómico, entre otras causas. Acualmente se encuentran subanadas las duplicidades.	Equipo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social - Área de Adulto Mayor	
5				Falsedad: Falta de una Supervisión eficiente a los convenios suscritos	Incumplimiento en las Visitas y elaboración de informes en la evaluación y seguimiento.	No ejecución y cumplimiento de los alcances establecidos para el logro del objeto contractual.	Posible	Moderado	Alta	Manual de contratación y supervisión /Decreto municipal 125 del 2015 y sus decretos reglamentarios.	Correctivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderada	Realizar visitas de supervisión periódicas verificando el cumplimiento del objeto contractual	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría de Desarrollo Económico y Social	El personal de apoyo a la supervisión realiza control periódico a los Centros Vida y Centros Bienestar asignados, mediante: 1. Formato de Inspección y Formato de registro fotográfico, con base en dicha información presentan a la coordinación; 2) informe quincenal	Equipo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social - Área de Adulto Mayor	
6		EDUCACIÓN	Prestar el servicio educativo con calidad, cobertura, pertinencia y eficiencia en el Municipio de Barrancabermeja.	Falsedad: Inadecuada interpretación de los resultados del ISCE (Índice Sintético de la Calidad Educativa) así como los resultados de las pruebas Saber 3o, 5o, 9o, y 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) desatendido 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. Escarso 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: Básica Primaria, Básica 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, Induyente y productiva" Línea Estratégica Educación para la equidad y el progreso.	• Manual de Procesos y Procedimientos y políticas de operación identificada como Macroproceso D. Gestión de la Calidad del Servicio Educativo en Preescolar, Básica y Media. Versión: 01. Proceso: 003. Gestión de la Evaluación Educativa. • Directivos expedidos 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 maestra 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 Requiridos y Competencias para los directivos docentes y docentes del Sistema Especial de carrera docente • Decreto 063 de 2013 por medio de la cual se establece la organización interna de la Secretaría de Educación y se establece las funciones de cada una de las áreas.	Posible	Moderado	Alta	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. Nota: En la vigencia 2020, en el marco de la emergencia sanitaria que vive el mundo, se presentan las siguientes situaciones: 1. La cobertura que vive el País con las disposiciones de la Educación Virtual en el marco de la emergencia sanitaria no garantizan que los estudiantes obtengan un buen rendimiento en las pruebas. 2. Los calendarios escolares se han modificado por la emergencia sanitaria y sumado a esto las posibilidades de presentar las Pruebas Saber 11º en el año 2020 no están garantizadas ya que están sujetas a la continuidad de la emergencia sanitaria por Covid-19 en el País (Decreto 532 del 8 de abril de 2020), lo que ha generado cambios en el cronograma del ICFES para el Calendario A (inscripciones, citaciones, aplicación, publicación de resultado entre otros). Fuente: ICFES 2020. De acuerdo a esta disposición, los estudiantes quedarán eximidos de presentar el Examen como uno de los requisitos para acceder a la Educación Superior. 3. Las actividades relacionadas con realizar el diagnóstico, análisis, y una evaluación de las estrategias que se ha venido implementando desde Gobiernos anteriores para la preparación de las Pruebas ICFES dirigida a los estudiantes de 10º y 11º de los Colegios Oficiales, no han iniciado debido a que se está atendiendo temas de la Educación Virtual en los Colegios Oficiales y atendiendo las disposiciones del Ministerio al respecto. 4. Esta actividad se logra cuando se fortalece el área de Calidad Educativa con el personal idóneo para que realice esta labor. 5. El Índice Sintético de la Calidad Educativa, ISCE, ya no se mide en el Sector Educativo. La razón obedece a que no están aplicando las pruebas Saber 3o, 5o y 9o. en el País. Los resultados de estas pruebas eran los insumos del ISCE. El Ministerio las suspendió hace dos años por políticas de austeridad económica.	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría de Educación	Durante el periodo de seguimiento, no es posible generar actividades programadas por las siguientes razones: 1. No hay posibilidades de celebrar contrato para la preparación de las Pruebas ICFES Grado 11. 2. Las pruebas fueron suspendidas y por determinación del Ministerio de Educación Nacional y no serán reprogramadas que los jóvenes accedan a la Educación Superior. 3. Las actividades relacionadas con realizar el diagnóstico, análisis, y una evaluación de las estrategias que se ha venido implementando desde Gobiernos anteriores para la preparación de las Pruebas ICFES dirigida a los estudiantes de 10º y 11º de los Colegios Oficiales, no han iniciado debido a que se está atendiendo temas de la Educación Virtual en los Colegios Oficiales y atendiendo las disposiciones del Ministerio al respecto. 4. Esta actividad se logra cuando se fortalece el área de Calidad Educativa con el personal idóneo para que realice esta labor. 5. El Índice Sintético de la Calidad Educativa, ISCE, ya no se mide en el Sector Educativo. La razón obedece a que no están aplicando las pruebas Saber 3o, 5o y 9o. en el País. Los resultados de estas pruebas eran los insumos del ISCE. El Ministerio las suspendió hace dos años por políticas de austeridad económica.	www.mineducacion.gov.co https://www.mineducacion.gov.co/normalidad/nuevo/Forms/DispForm.aspx?ID=6197 https://www.mineducacion.gov.co/portal/microdatos-institucionales/COVID-19/2020044/lineamientos-para-la-preparacion-del-servicio-de-educacion-emer-gencia-y-en-presencial-bajo-el-esquema-de-alternancia-y-la-implementation-de-revisores-de-biases-y-biases-comunidad-educativa						

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN			VALORACIÓN DEL RIESGO (RECALIFICACIÓN)			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			MONITOREO Y SEGUIMIENTO II Mayo - agosto de 2020			
	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	PROCESOS OPERACIONALES			Prestación legal 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 las Resoluciones 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 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) para acceder al sistema educativo. No se garantiza el acceso y la permanencia educativa a la población en edad escolar en el municipio.	Improbable	Moderado	Moderada	<ul style="list-style-type: none"> 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. Licenciamiento sobre la supervisión o interventoría de contratos de servicio educativo en situación de trabajo académico en casa por emergencia sanitaria. 	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderada	<p>Jornada de Capacitación y de Socialización de la Resolución anual por medio del cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.</p> <p>Realizar mesas de trabajo y acompañamiento por Instituciones especialmente en la Etapa de Capacidad Institucional y Proyección de cupos.</p> <p>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.</p> <p>En la Etapa de inscripción de alumnos nuevos, articular las áreas de Educación Inicial, Cobertura y el ICBF para el cruce de base de datos.</p> <p>Solicitar al MEN ampliar los tiempos del cargue de la información de los alumnos nuevos en la plataforma o los permisos para cargarla.</p> <p>Identificar en el SIMAT a la población perteneciente a las comunidades indígenas y NARIP del Distrito de Barrancabermeja.</p>	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría de Educación	<p>En el periodo de seguimiento se hicieron las siguientes actividades:</p> <p>Convocatoria a los Directivos Docentes (Rectores) a través de la Circular para Socialización de la Resolución 0417 del 28 de abril de 2020, revisión y aprobación de la Proyección de cupos vigencia 2021.</p> <p>Expedición de la Resolución Anual de Cobertura No. 0457 del 28 de abril de 2020 por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2020-2021 en el Sistema Educativo Oficial.</p> <p>Socialización de la Resolución Anual de Cobertura No. 0457 del 28 de abril de 2020 a los Directivos Docentes (Rectores) de los Establecimientos Educativos Oficiales, mediante cronograma ejecutado durante el mes de agosto de 2020.</p> <p>Se llevó a cabo la Etapa de revisión y aprobación de la Proyección de Cupos, para la vigencia 2021.</p> <p>Todo en el marco de la virtualidad por razones de la emergencia sanitaria. La dinámica de la Educación es Trabajo en Casa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Resolución Anual de Cobertura No. 0457 del 28 de abril de 2020 Circular No.054-2020 por medio del cual se convoca a los Rectores mediante cronograma para participar en los procesos de Socialización de la Resolución 0457 del 28 de abril de 2020, revisión y aprobación de la Proyección de cupos vigencia 2021. Actas que evidencian la realización de la actividad de la Proyección de cupos vigencia 2021. 	
8		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.	Abuso de autoridad Abuso de los servidores públicos de su condición en beneficio propio o de terceros.	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 PQRDS, Procedimientos internos documentados.	Preventivo	Reducir	Posible	Moderado	Alta	<p>Realizar seguimiento en temas propios a las competencias legales relacionadas con el cargo y desempeño.</p> <p>Establecer acuerdos de niveles de trabajo entre las dependencias.</p> <p>Socializar y hacer seguimiento a las evaluaciones de los funcionarios de planta sobre los procedimientos internos.</p>	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría de Gobierno	<p>La Secretaría de Gobierno se encuentra programando unas capacitaciones en temas de responsabilidad y desempeño de acuerdo a las competencias misionales de la secretaría y de cada funcionario público que apoye el desempeño institucional.</p> <p>En el mes de febrero se estableció con cada funcionario de carrera administrativa de la Secretaría de Gobierno los compromisos laborales, teniendo en cuenta sus funciones y roles a desempeñar laboralmente; evaluaciones realizadas según sus compromisos, con corte a 31 de julio del 2020 y cargados en la plataforma de la Comisión Nacional del Servicio Civil en el mes de agosto del 2020.</p>	Evaluaciones de Desempeño	
9		DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	Asegurar el mejoramiento para la conservación, preservación y sostenibilidad de los Recursos Naturales.	Tráfico de influencias: Emitir conceptos técnicos ambientales de manera paralizada para favorecer intereses particulares por presiones internas, externas o a cambio de dádivas	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	<p>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.</p>	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría de Medio Ambiente	Emisión de 52 Conceptos Técnicos Ambientales con visto bueno del supervisor inmediato.	Se anexa base de datos de conceptos técnicos emitidos.	
10				Tráfico de influencias: 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. Desconocimiento del código de ética.	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal Detrimiento del patrimonio público. Pérdida de la credibilidad institucional.	Probable	Moderado	Alta	Código de ética. Manual de Funciones. Procedimientos internos de la Secretaría	Preventivo	Evitar	Posible	Moderado	Alta	<p>Socialización del Código de Ética y Manual de Funciones a los funcionarios públicos y Contratistas asignados a la Secretaría de Medio Ambiente.</p>	1/1/2020	12/31/2020	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: 11).	Acta de Reunión	
11				Prestación legal de servicios: No desarrollar la interventoría o supervisión adecuadamente a los procesos adelantados por la Secretaría de Medio Ambiente, de acuerdo con las normas vigentes	Desconocimiento de las funciones.	Ordenar los pagos al contratista sin el cumplimiento del contrato y los requisitos para este.	Responsabilidad Disciplinaria, fiscal y penal supervisión.	Probable	Moderado	Alta	Manual de Contratación Municipal, Manual de Supervisión	Preventivo	Evitar	Posible	Moderado	Alta	<p>Dar a conocer el Manual de Supervisión, a las personas delegadas como apoyo a la supervisión</p>	1/1/2020	12/31/2020	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: 11).	Acta de Reunión
				Nuevo Tráfico de Influencias: Compra de Bienes o Servicios con sobregresos 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	Moderada	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	Moderado	<p>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</p>	9/3/2020	12/31/2020	Secretaría de Medio Ambiente	No se presenta avance, dado que éste hallazgo apenas se suscribió con ocasión a la Circular Conjunta No. 100-008-2020 de la Vicepresidencia de la República y Otro. Asunto: Recomendaciones de Transparencia, necesarias para la ejecución de recursos y contratación emm el Marco del Estado de Emergencia derivado del COVID-19.		
12				Tráfico de influencias: Acción realizada por un funcionario público donde terceros buscan el desvío de recursos.	Enriquecimiento individual	Pérdida de la imagen institucional. Sanciones legales	Probable	Moderado	Alta	Ley 80- Ley de contratación y decretos reglamentarios. Decreto 1082 de 2015. Ley 1150 de 2007. Dar cumplimiento a las normas sobre contratación estatal	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderada	<p>Establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el Bando 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.</p>	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría de Infraestructura	Pliego de condiciones acorde a la ley	Se anexa pliego de condiciones publicado en seccop.	
13		INFRAESTRUCTURA	Mejorar y Conservar la infraestructura del Municipio de Barrancabermeja.	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 algún tercero o beneficio individual	Sanciones legales. Detrimiento del patrimonio público. Pérdida de la credibilidad institucional. Incumplimiento de los objetivos institucionales.	Probable	Moderado	Alta	Código de ética. Manual de Funciones. Decreto 479 de 2008. (Decreto Municipal que establece la estructura administrativa). Código Penal Plan anticorrupción Dar cumplimiento a las normas sobre contratación estatal	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderada	<p>Enviar a Oficina Jurídica para publicación en el SECOF, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, en los terminos establecidos por la ley.</p> <p>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</p>	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría de Infraestructura	No se ha podido cumplir como quiera aun no finaliza el proceso de selección para proceder elevarlo a la Oficina Jurídica	Por lo expuesto anteriormente no es posible anexar evidencias.	
14				Prestación legal 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 idóneo para desarrollar la actividad. Intereses particulares	Responsabilidad Disciplinaria, fiscal y penal.	Probable	Moderado	Alta	Ley 80- Ley de contratación y decretos reglamentarios. Dar a conocer a los supervisores y apoyo a la supervisión, el Manual de Funciones, para el conocimiento de sus funciones. Dar cumplimiento a las normas sobre contratación estatal, Manual de contratación, Manual de supervisión.	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderada	<p>Asegurar la entrega oportuna de los informes y bitácoras de todos los procesos de interventoría y/o supervisión de la interventoría contratada, en donde se audite la calidad, oportunidad, costos y estabilidad de las obras de infraestructura.</p>	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría de Infraestructura	Se exige a los interventores la entrega de un informe mensual de las actividades ejecutadas en la obra.	Informe de interventoría.	
15		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.	FALESEAD: El servidor público durante la visita de inspección sanitaria incurra en posible adulteración 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	<p>1. Solicitud de la expedición de la licencia sanitaria por parte del usuario por medio de la página web.</p> <p>2. Solicitud de la documentación requerida para la expedición de la licencia.</p> <p>3. Programación de la visita.</p> <p>4. Asignación de visita a los funcionarios según su especialidad.</p> <p>5. Revisión de documentación diligenciada en la visita realizada.</p> <p>6. Expedición de la licencia sanitaria.</p>	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría Local de Salud	Seguimiento a las solicitudes recibidas por la página web. Asignar visitas técnicas que corresponden a solicitudes realizadas por la comunidad. Expedir Conceptos Sanitarios	<p>1.Solicitudes recibidas por la pagina web</p> <p>2.Asignación de visitas técnicas a los funcionarios de la SLS</p> <p>3.Conceptos sanitarios expedidos</p>	

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN			VALORACIÓN DEL RIESGO (RECALIFICACIÓN)			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			MONITOREO Y SEGUIMIENTO II Mayo - agosto de 2020					
	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		PLANEACIÓN TERRITORIAL	Complementar la planificación económica y social con la dimensión territorial y orientar su desarrollo y aprovechamiento sostenible.	Prestación legal de servicios: Omisión del turno asignado para los trámites asignados.	Los volúmenes de trabajo y por decisiones directivas	Incumplimiento en la entrega de documentos	Possible	Moderado	Alta	Software EnergaApp	Preventivo	Evitar	Rara Vez	Moderado	Moderado	Implementación Software EnergaApp para trámites y servicios	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría de Planeación	La Secretaría de Planeación ha contado con el apoyo de la Secretaría de las TIC, y se ha realizado la migración de la información levantada en campo.	Oficios		
17	PROCESOS DE APOYO	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.	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	Improbable	Moderado	Moderado	Realizar los ajustes presupuestales de acuerdo a la ejecución de los ingresos mediante la elaboración de los actos administrativos de aplazamiento y/o reducción presupuestal continuo a los recursos proyectados y asignados respecto a las ejecuciones presupuestales de ingresos	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría de Hacienda y del Tesoro	Se ha realizado el seguimiento del recaudo de las rentas mes a mes (Mayo a agosto de 2020), por parte del equipo del área de presupuesto de la Secretaría de Hacienda y del Tesoro, y se ha comparado con la ejecución de gastos. Se realizó Decreto de aplazamiento No. 148 del 11 de junio por \$20.000.000.000 de la Fuente Industria y Comercio, instrumento legal para realizar control	Decreto de aplazamiento No. 148 de 2020		
18				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 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	Improbable	Moderado	Moderado	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 GCR)	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría de Hacienda y del Tesoro	Se realizó reportes de los informes FUT y GCR del segundo trimestre con la información de cierre presupuestal y contable	Se anexa copia del envío de la información en la plataforma CHIP de los Formatos fut (Ingresos y gastos de inversión 4 folios) y GCR (Ingresos y gastos 2 folios)		
19				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 área de Gestión Documental en las diferentes dependencias u oficinas asesoras. * 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.	Casi seguro	Mayor	Extrema	Sistema de Gestión Documental Procedimiento de Transferencia documental Asignación de supervisión.	Preventivo	Evitar	Possible	Moderado	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, procedimientos 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.	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría General	A la fecha no se han podido realizar inducción, por motivos de la emergencia sanitaria del COVID-19. El procedimiento de transferencia se esta aplicando en algunas dependencias al momento de traslado de los archivos de gestión. En cuanto a la capacitación en Tablas de Retención Documental, aun no se ha realizado por cuanto a la fecha no ha llegado la convalidación de las actualizaciones realizadas. En cuanto al seguimiento a los archivos de gestión, no se tiene evidencias en este periodo por cuanto el personal se encuentra en trabajo en casa por la situación de la emergencia sanitaria del COVID-19.	NA
20				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	Falta de ética y valores por intereses políticos y particulares.	Pérdida de la imagen institucional. Sanciones disciplinarias, fiscal o penal.	Possible	Mayor	Extrema	Aplicar y revisar el formato de verificación (checklist) contra los soportes documentales	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderado	Informes sobre el cargo de los contratos archivados digitalmente para la Rendición de la cuenta del SIA, Observa y SECOF	1/1/2020	12/31/2020	Oficina Asesora Jurídica	Se realiza auditoría por diferentes contrastes a los contratos rendidos en plataformas de contratación	Rendición de cuentas en SIA Observa Publicación de contratos en SÍCOF
21			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.	Possible	Mayor	Extrema	Mediante las facultades que le otorga el poder establecido por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderado	1. Actualizar la hoja de ruta de todas las actuaciones por parte de los abogados a cargo en el proceso designado. 2. Programar calendario para generar alarma de asistencia a audiencias.	1/1/2020	12/31/2020	Oficina Asesora Jurídica	Se realiza seguimiento por parte del coordinador del área encargado a estas hojas de rutas y la alimentación digital que con esta corrige el proceso. Verificación del calendario para asistir a las audiencias programadas en diferentes juzgados o entidades	Cronograma de diligencias judiciales			
22		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	Possible	Mayor	Extrema	* Ley de contratación * Procedimiento contractual * Manual de contratación Municipal * Formato Listas de Cheques	Preventivo	Evitar	Possible	Moderado	Alta	Verificación de los requisitos legales para la contratación mediante lista de cheques.	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría General	A la totalidad de la contratación realizada en la Secretaría General se realiza la respectiva verificación de requisitos a través de la lista de cheques.	Check list por contrato		
23		RECURSOS FÍSICOS	Administrar los vehículos, bienes inmuebles, servicios públicos y para el funcionamiento de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja.	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	Possible	Mayor	Extrema	Identificar los bienes inmuebles del Municipio Actualización del inventario de bienes inmuebles del Municipio.	1/1/2020	12/31/2020	Secretario General	No se presentaron avances durante el periodo de seguimiento	NA		
24		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.	Possible	Catastrófico	Extremo	Monitoreo y control a Data Center. Políticas de seguridad de la información. Dispositivos para protección de la información. Rutina de copias de seguridad.	Preventivo	Evitar	Improbable	Mayor	Alta	Fortalecer la plataforma tecnológica para garantizar la seguridad de la información Migrar los servidores a la nube, para garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información Realizar copias de seguridad.	1/1/2020	12/31/2020	Secretario TIC	1. Actualización de la Política de Seguridad de la Información. 2. Creación del proyecto para la migración de los servidores a la nube 3. Realizar los Backup de Sistemas de Información 4. Autodiagnóstico de Ciberseguridad 5. Se creó la Política de Backup	1. Documento con la política actualizada 2. Resumen ejecutivo del proyecto 3. Imágenes del Backup 4. Diagnóstico en Excel 5. Política de Backup		
25		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	* Intereses particulares * Falta de ética * Desconocimiento de procesos internos	* Sanciones de tipo legal al Municipio Sanciones disciplinarias para el trabajador	Possible	Moderado	Alta	Ley 50 de 1990 Ley 1064 de 2006 Ley 1419 de 2010 Comité de Cesantías	Preventivo	Evitar	Possible	Moderado	Alta	* 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.	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría General	El Comité de Cesantías analiza las solicitudes de retiro de esta prestación y verifica el cumplimiento de los requisitos de ley e igualmente hace las vistas de verificación de la inversión de las rentas en mejoras de la vivienda y para el caso de la compra de inmuebles se exige el certificado de libertad y tradición. Se informa a los servidores públicos que no cumplen con los requisitos o en su solicitud se evidencian irregularidades para el retiro de las cesantías. En el presente semestre se suspendieron las vistas por la calamidad pública que están sujetas al regreso de la normalidad. Se concedieron las cesantías con base en las evidencias documentales.	Actas del Comité de Cesantías que tienen un número consecutivo y se conservan en los archivos de gestión. Resoluciones aprobando el retiro de Cesantías Oficios de respuesta a solicitudes que no proceden		
26		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	Puntaje erróneo	Possible	Moderado	Alta	Controles calidad (Sistema técnico definido por el Departamento Nacional de Planeación)	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderado	Mantener actualizada la información sobre el diligenciamiento de la Ficha Técnica	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría de Planeación	De acuerdo a la problemática presentada a nivel mundial por la presencia del COVID-19, situación que tiene afectado nuestro departamento y ciudad y razón por la cual la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja ha tomado algunas alternativas para el desarrollo de sus actividades y entre ellas ha sido el softmanejo, aislamiento de las personas y el trabajo desde casa, razón por la cual algunas actividades se han visto afectadas para seguir realizándose de manera presencial, entre ellas las vistas solicitadas por los ciudadanos para obtener su vinculación al SISREN las cuales no se han seguido realizando. Teniendo presente los lineamientos emitidos por el DNP, la Alcaldía de Barrancabermeja viene adelantando la implementación del DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA que creó la herramienta que empezará a implementarse para realizar las vistas necesarias en línea, quedando de esta manera eliminada el sistema de FICHA TÉCNICA.	Directores del DNP.		

N°	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN			VALORACIÓN DEL RIESGO (RECALIFICACIÓN)			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			MONITOREO Y SEGUIMIENTO II Mayo - agosto de 2020			
	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						
27				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	Moderada	Mantener actualizada la información sobre los trámites realizados en la Oficina de Siben a través de los diferentes canales de comunicación del Municipio. Diseñar formato de Quejas y Reclamos	1/1/2020	12/31/2020	Secretaría de Planeación	Desde la Oficina del Siben 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	Documentos Base se envía firmado por el señor Alcalde y el Administrador de la Oficina del Siben.
28	PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN PÚBLICA		Falsedad: Modificar el resultado de una auditoría interna	<ul style="list-style-type: none"> Mala 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 institución Falta de credibilidad en los resultados de las auditorías internas y externas Pérdida de oportunidades de mejoramiento en los procesos de la entidad Inconsistencia en los informes de auditoría 	Improbable	Mayor	Alta	<ul style="list-style-type: none"> 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	1/1/2020	12/31/2020	Oficina Asesora de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> Publicación del Programa Anual de Auditorías Internas aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Lista de Verificación Informes de Auditorías Planes de Mejoramiento Informe de Auditorías Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 2 de julio de 2020 	<ul style="list-style-type: none"> Programa Anual de Auditorías Internas Lista de Verificación Informes de Auditorías Planes de Mejoramiento Informe de Auditorías Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 2 de julio de 2020
29				Prestación legal 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 reglamento y evaluación Interés en ocultar información Soborno Amiguismo 	<ul style="list-style-type: none"> 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 confidencialidad 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	1/1/2020	12/31/2020	Oficina Asesora de Control Interno	Se documenta el Plan de Auditoría en papeles de trabajo, soportes de las conclusiones obtenidas y estructuración del informe de auditoría con los hallazgos identificados. Mesas de trabajo para socializar los resultados de las Auditorías Recomendaciones a las Dependencias sobre los resultados obtenidos 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	Procedimiento de Auditorías Internas Informes de Ley Acuerdos de confidencialidad firmados por los auditores Planes de mejoramiento
30				CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Español 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, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficiencia, eficacia y contradicción, propiciando la transparencia en el actuar del servidor público vinculado a la Oficina Control Disciplinario Interno de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeje	Desconocimiento de la norma, de la ética profesional y favorecimiento personal o de un tercero, debido a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> No tramitar los expedientes Dejar vencer los términos Caducidad y prescripción en los expedientes para favorecer Aplicar una norma derogada para favorecer Aplicar una norma que no corresponde con la ley disciplinaria para favorecer Dar lugar a pérdida del expediente para favorecer Sacar documentación del expediente para favorecer 	<ul style="list-style-type: none"> Impunidad, pérdida de credibilidad ante los funcionarios y la comunidad, violación al debido proceso Demandas Investigación de carácter disciplinario Destitución de funcionarios responsables Investigación penal 	Posible	Catastrófico	Extremo	<ul style="list-style-type: none"> Código disciplinario Seguimiento periódico a las actuaciones adelantadas dentro de los expedientes Revisión por parte del líder del profesional universitario y director de la oficina antes de su firma Contratación del personal idóneo Suscribir acuerdos de confidencialidad con los funcionarios y contratistas 	Preventivo	Evitar	Improbable	Moderado	Moderada	Seguimiento a las quejas interpuestas en contra de los servidores públicos adscritos a la Oficina de Control Disciplinario Interno por presuntos actos de corrupción	Mar-20	Jun-20	Dirección de Control Disciplinario Interno	Se realiza seguimiento por parte de los funcionarios asignados 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 Demandas recibidas en la Dirección de Control Disciplinario Interno a la Oficina Asesora de Control Interno, evidenciando en dicho informe cada una de las Quejas recibidas contra los Servidores Públicos y la actuación dada frente a la misma. Se suscribió acuerdos de confidencialidad con los contratistas que fueron asignados a la Dirección 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 95 de la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único.