

SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE RIESGO POR CORRUPCIÓN A CORTE 31-08-2018						
CLASE DE PROCESO	PROCESOS	RESPONSABLE	OBJETIVO	RIESGOS DE CORRUPCIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS	REGISTRO-EVIDENCIA
PROCESOS ESTRATÉGICOS	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Jeft de la Oficina Asesora de Planeación	Orientar el direccionamiento estratégico de la administración, haciendo uso de las herramientas de planificación ligadas al desarrollo territorial y socio-económico.	<b>Cobeco:</b> Manejo indebido de la certificación de los proyectos	Se maneja los formatos de Check List el cual se utiliza para la revisión de entrada de los proyectos recibidos, de igual forma se implemente un formato de devolución de proyectos en el cual se plasman los cambios que se le deben hacer para ser aprobados.	Formatos de revisión
	COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS	Jeft de la Oficina Asesora de Prensa, Comunicaciones y Protocolos	Informar de manera veraz, clara y objetiva al interior y exterior de la Alcaldía Municipal.	<b>Tráfico de influencia:</b> Manipulación de la información institucional para beneficio de terceros.	Todas las piezas informativas y comunicativas dirigidas en las diferentes dependencias, fueron objeto de revisión por parte de la Jeft de la Oficina Asesora de Prensa previa la publicación en las redes sociales y los medios que se realiza la difusión.	Correos Electrónicos, Publicaciones en la Pagina web y redes sociales.
PROCESOS MISIONALES	DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	Secretaría de 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.	<b>Fraude:</b> Duplicidad de beneficiarios del Programa para el bienestar del Adulto Mayor	Realizar capacitaciones al personal del programa el adulto mayor, en temas de organización, seguimiento de información, recepción de información, implementación de herramientas informáticas del programa de Adulto Mayor. Sistematización de los listados censales, organización de las novedades de cada centro vida y centro de bienestar.	Planilla de capacitación Pantallazo del Base de Datos implementada. Pantallazo de listado Censal
	EDUCACIÓN	Secretaría de Educación	Prestar el servicio educativo con calidad, cobertura, pertinencia y eficiencia en el Municipio de Barrancabermeja.	<b>Falsedad:</b> Falta de una Supervisión eficiente a los convenios suscritos.	Desde el área de Calidad Educativa se hizo las actividades correspondientes a: se realizarán asistencia técnicas en distintos planteles educativos. Fortalecimiento del equipo con la contratación de personal.	Listado de asistencia
	EDUCACIÓN	Secretaría de Educación	Prestar el servicio educativo con calidad, cobertura, pertinencia y eficiencia en el Municipio de Barrancabermeja.	<b>Falsedad:</b> Inadecuada interpretación de los resultados del SCE (Índice Sintético de la Calidad Educativa), así como los resultados de las pruebas Saber 3º, 5º, 9º, y 11º.	Desde el área de Cobertura se realizaron las actividades correspondientes a las fechas establecidas en la resolución anual del proceso de Cobertura. acciones y medidor anual aportados corresponden a la vigencia 2018.	Acto de la asistencia Técnica a los IEO, proyecciones de cupos IEO y registros de asistencias proyecciones de cupos 2018.
	EDUCACIÓN	Secretaría de Educación	Prestar el servicio educativo con calidad, cobertura, pertinencia y eficiencia en el Municipio de Barrancabermeja.	<b>Prestación ilegal del servicio</b> 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 Jeft que establecen el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para el Municipio de Barrancabermeja (Para vigencia, la 0405 de 2018)	Desde el área de Cobertura se realizaron las actividades correspondientes a las fechas establecidas en la resolución anual del proceso de Cobertura. acciones y medidor anual aportados corresponden a la vigencia 2018.	Acto de la asistencia Técnica a los IEO, proyecciones de cupos IEO y registros de asistencias proyecciones de cupos 2018.
	GOBERNANCIA Y CONVIVENCIA	Secretaría de Gobierno	Gestionar, garantizar y mantener la seguridad y convivencia pacífica, organizada y participativa de la ciudadanía, dentro de un marco jurídico y democrático.	<b>Abuso de autoridad</b> Abuso de los servidores públicos de condición en beneficio propio o de terceros.	establecer medidas correctivas de participación en programas pedagógicos para la convivencia. Charlas y talleres realizados sobre erradicación de la violencia intrafamiliar y delitos de abuso sexual. Convenio Interadministrativo para la construcción del Centro de Integración Ciudadana entre el Municipio y el Ministerio del Interior. Acto administrativo por medio del cual se adopta el procedimiento y requisitos para la expedición del certificado de territorialidad.	Informe de Gestión Febrero 18 a Mayo 18. Decreto 173 de 2016 - Certificación Territorialidad Convenio Interadministrativo N° 1194-17 Evaluación de desempeño desde enero a julio-18
	DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	Secretaría de Medio Ambiente	Asegurar el mejoramiento para la conservación, preservación y sostenibilidad de los Recursos Naturales.	<b>Tráfico de influencia:</b> Emitir conceptos técnicos ambientales de manera paralizada para favorecer intereses particulares por presiones internas, externas o a cambio de dádivas	emitir Conceptos Técnicos Ambientales con visto bueno del supervisor inmediato.	Se anexa base de datos de conceptos técnicos emitidos.
	DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	Secretaría de Medio Ambiente	Asegurar el mejoramiento para la conservación, preservación y sostenibilidad de los Recursos Naturales.	<b>Tráfico de influencia:</b> Desviación de la gestión administrativa y/o recursos municipales con el fin de obtener un propósito injusto o ilícito.	Realizar 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.	Se anexa Listado de Asistencia - Registro Fotográfico
	DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	Secretaría de Medio Ambiente	Asegurar el mejoramiento para la conservación, preservación y sostenibilidad de los Recursos Naturales.	<b>Prestación ilegal de servicios:</b> No desarrollar la interventoría o supervisión adelantada por la Secretaría de Medio Ambiente, de acuerdo con las normas vigentes.	Realizar reunión con personal de prestación de servicios adscrito a la Secretaría, donde se dio a conocer el Manual de Supervisión.	Listado de Asistencia - Registro Fotográfico
	INFRAESTRUCTURA	Secretaría de Infraestructura	Mejorar y Conservar la Infraestructura del Municipio de Barrancabermeja.	<b>Tráfico de influencia:</b> Acción realizada por un funcionario público donde terceros buscan el desvío de recursos. <b>Fraude:</b> Desviación de la gestión administrativa y/o recursos municipales con el fin de obtener un propósito injusto o ilícito. <b>Prestación ilegal de servicios:</b> No desarrollar la interventoría o supervisión adelantada por la Secretaría de Infraestructura, de acuerdo con las normas vigentes.	Se establecen los requisitos habilitantes de los procesos, valoración, análisis del sector económico y respectivo. documentos pertinentes recibidos por jurídica	Se adjuntan links de los procesos. Oficios recibidos de la Oficina Asesora Jurídica
	DESARROLLO Y SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	Secretaría Local de 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.	<b>FALSEDADE:</b> El servidor público durante la visita de inspección sanitaria incurra en posible adulteración de los documentos diligenciados en la visita.	Realizar seguimiento a las solicitudes recibidas por la página web. Asignar vistas técnicas que corresponden a solicitudes realizadas por la comunidad. Expedir Conceptos Sanitarios	Solicitudes recibidas por la página web Asignación de vistas técnicas a los funcionarios de la SLS Conceptos sanitarios expedidos
PLANEACIÓN TERRITORIAL	Oficina Asesora de Planeación	Complementar la planificación económica y social con la dimensión territorial y generar su desarrollo y aprovechamiento sostenible	<b>Prestación ilegal de servicios:</b> Omisión del turno asignado para los trámites asignados.	El Software EnergiApp para trámites y servicios, en la etapa de implementación requiere de un servidor o administrador y de los permisos para su implementación, por tal razón los avances han sido pocos en la implementación.	Implementación del Programa Energi se encuentra instalado y es utilizado por la Jeft del Proceso de Nomenclatura.	
PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN PÚBLICA	Oficina Asesora de Control Interno	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	<b>Falsedad:</b> Modificar el resultado de una auditoría interna. <b>Prestación ilegal de servicios:</b> Manipulación u omisión de información privilegiada para obtener beneficio propio o de un tercero	* Plan Anual de Auditorías Internas aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno * Se mantiene el uso de la lista de chequeos para realizar las respectivas auditorías * Formato de Plan de Mejoramiento donde se describe el procedimiento y los hallazgos. * Se rindió en el informe SCA cada uno de los informes finales de las auditorías realizadas en el 2017 con vigencia 2016 * Se remitió los informes finales a las diferentes instancias (Alcalde, Secretarías involucradas) con las respectivas recomendaciones. * Se implementó el modelo "acuerdo de confidencialidad" el cual fue firmado por cada uno de los auditores internos, así mismo el código de ética del auditor.	* Plan Anual de Auditorías Internas * Lista de Verificación * Formato del Plan de Mejoramiento * Formato anterior vs. Formato actualizado * Procedimiento, Formatos de Auditorías Internas * Programa Anual de Auditorías Internas * Copia de acuerdos de confidencialidad firmados por los auditores internos
	HACIENDA PÚBLICA	Secretaría de Hacienda y del Tesoro	Fortalecer el Sistema Financiero Municipal a través de los recursos de los recursos públicos y su administración, con el propósito de distribuir o asignar los recursos para la financiación del Plan de Desarrollo, pagando oportunamente los compromisos contractuales, garantizando razonablemente la producción de la información contable confiable, relevante y comprensible, para el normal funcionamiento de la administración.	<b>Prestación ilegal de servicios:</b> Presupuestar los recursos municipales sin tener en cuenta las proyecciones financieras de los recursos propios y transferencias. <b>Prestación ilegal de servicios:</b> Manipular y/o adulterar el Sistema de Información Tributaria	Acto administrativo de reducción o aplazamiento según decreto No. 189 para la vigencia 2018. Informe de resultados de auditoría al Sistema de Información Tributaria Instructivo Uso Aceptable Activos de Información Pantallazo del Backup realizado al Sistema de información tributaria hasta agosto de 2018	Ejecución Presupuestal de Ingresos con corte a 31 de agosto de 2018 Decreto No. 189 del 2018 Compromiso de confidencialidad Informe financiero sistema preafid Instructivo uso aceptable

PROCESOS DE APOYO	GESTION DOCUMENTAL	Secretaria General	Dirigir, recibir, radicar, distribuir, controlar y archivar los documentos recibidos y producidos por la Alcaldía.	<b>Encubrimiento:</b> Manipulación indebida en el manejo documental y del archivo de gestión.	Desde el Área de Gestión Documental se llevo a cabo las siguientes actividades:  Los días comprendidos entre el 13 de Junio al 19 de Junio, 30 de Julio, 3 y 10 de agosto de 2018, se llevo a cabo en los dependencias de planeación, tesorería y Desarrollo económico, el proceso de transferencia de los archivos de gestión como también una inducción a los prestadores de servicios que estan en el archivo central, en el tema de organización de expedientes y documentos que reposan en ese lugar.	Lista de asistencia
	GESTION DE CONTRATACION	Secretaria General,	Adquirir o suministrar bienes, obras y servicios para los procesos de la Administración Municipal de Barrancabermeja	<b>Celebración indebida de contratos:</b> Contratos realizados sin el cumplimiento de requisitos legales establecidos.	Levantamiento de listas de chequeo para todos los procesos de contratación, a fin de generar contratos con todo el cumplimiento de los requisitos legales. El equipo de contratación realiza la revisión completa de todos los documentos requeridos para el proceso contractual, lo cual verifica mediante lista de chequeo	(Se anexa una muestra de varios contratos con su respectiva lista de verificación
	GESTION JURIDICA	Oficina Asesora Juridica	Asesorar en todos los asuntos jurídicos y administrativos a la Administración Municipal de Barrancabermeja.	Incurrir en inconformidades desatendiendo la falta de verificación de la información.	1) Se realizó el inventario de documentos de procesos judiciales activos 2) Se digitalizó la información para facilitar su manejo 3) Se implementó la hoja de control de procesos judiciales, Formulario y carpetas virtuales 3) Se redactó una circular con el fin de socializar el trámite a partir del momento de recibir una solicitud de conciliación y la importancia de dicho documento. La circular debe estar dirigida a los funcionarios de ventanilla, y secretario de despacho y se incluyó el decreto 0043 de 2016.	Informe describiendo las actividades realizadas
	RECURSOS FISICOS	Secretaria General	Administrar los vehículos, bienes inmuebles, servicios públicos para el funcionamiento de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja.	<b>Prestación ilegal de servicios:</b> Utilización de los bienes inmuebles en actividades que no se relacionan con la misión de la entidad	Se realizó el estudio de títulos jurídicos catastrales, levantamiento topográficos con sus respectivos planos. Esta información también reposa en el aplicativo ALPMAS (link de acceso). Se avanzó en las siguiente actividades que se ven reflejadas mediante entrega de informe en el cual queda evidenciada la conformación de las hojas de vida de cada inmueble, diagnóstico jurídico, catastral y económico de los mismos, con sus respectivos estudio de título jurídico catastral, genealogías y planimetría, avales comercial y soportes contenidos en título de adquisición y folio de matrícula inmobiliaria	Se anexa informe
	TALENTO HUMANO	Secretaria General	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	<b>Falsedad:</b> Falsedad en la presentación de documentación para el retiro parcial de cesantías	Mediante los comités de cesantías de los meses de enero a agosto de 2018, se viene revisando toda la documentación presentada para retiros parciales de cesantías por concepto de compra de vivienda y mejoras locativas a fin de que cumplan con los requisitos legales establecidos para tal fin.  De igual manera se creó un procedimiento para trámite de cesantías, el cual se está validando por todo el personal que interviene. Posteriormente se dará a conocer a los funcionarios.	Se adjuntan las actas de comité de cesantías generadas durante ese período para los empleados públicos (9.10.11.12.13.14. 15 y 16) y oficiales (9.10.11.12 y 13)
	INFORMÁTICA Y TECNOLOGIA	Secretaria TIC	Ofrecer y mantener soluciones integrales a todos las aplicaciones de los sistemas de información, mejorados según las necesidades de los usuarios.	Pérdida y/o vulneración de la información	Brindar la seguridad y garantizar la prestación de los servicios basados en los sistemas de las tecnologías de la información y las comunicaciones del Municipio de Barrancabermeja	POLITICAS Y ESTANDARES DE SEGURIDAD INFORMATICA_Final EVIDENCIAS DE LAS COPIAS DE SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION CRITICOS DE LA ALCALDIA PROPUESTA PARA LA RENOVACION DEL ANTIVIRUS CAPACITACION POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION
SISTEMA DE INFORMACION	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Garantizar la identificación y clasificación de la información necesaria para la planeación del Desarrollo del municipio de Barrancabermeja.	<b>Falsedad:</b> Toma errónea de datos en el momento de la encuesta  <b>Fraude:</b> Cobro de personas particulares ajenas a la entidad por los servicios ofrecidos gratuitamente	Se realizó capacitación desde el 1 de mayo hasta el 31 de agosto de la vigencia 2018  Actividades de socialización con las diferentes zonas, comunidad indígena, madres del ICBF-FAM, Funcionarios del ICBF-Floresta, Líderes de la comunidad Autodesarrollante	Actas, videos, registro fotográfico Formato diseñado. Se realizaron Capacitaciones conjuntamente con el Personal de Apoyo que Labora en el Sistema. También con algunos Huérfanos Educativos. Se Realizaron Actividades de Socialización En el Corregimiento El Centro Espectral	