
	<p align="center">CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</p>	
<p align="center">NTC ISO 9001:2015</p>	<p align="center">PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

SANDRA PAOLA LEON DIAZ
Contralora (e)

31 DE ENERO DE 2020

“Control Fiscal con Efectividad y Transparencia”
 Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175
 Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

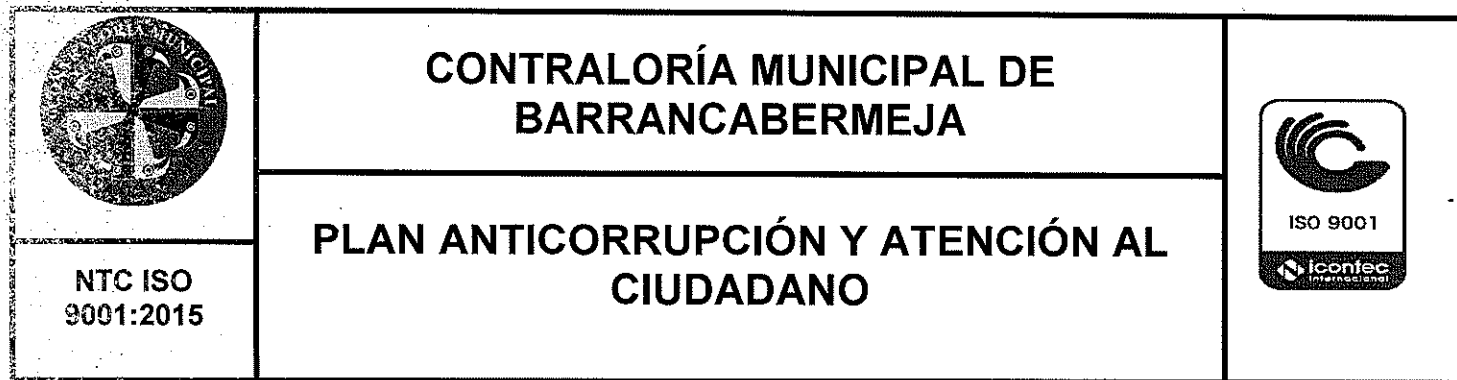




TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	
1. ESTRATEGIA ANTICORRUPCIÓN	5
2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	8
3. ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	9
4. ESTRATEGIA PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	11
5. ESTRATEGIA PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACION	12
6. RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN	13

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	
NTC ISO 9001:2015	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	

INTRODUCCIÓN

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja atendiendo los lineamientos del documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, diseñó el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020”, el cual comprende la metodología y elaboración del mapa de riesgos de corrupción; estrategias antitrámites, de rendición de cuentas y de servicio al ciudadano, con el fin de prevenir los riesgos de corrupción que se pueden presentar en el desarrollo de los procesos misionales y administrativos.

Así las cosas, el presente documento abordará dichos componentes de la siguiente manera:

El Mapa de riesgos de corrupción de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, se actualizó de acuerdo con la metodología de administración de riesgos de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así como los parámetros establecidos en el documento expedido por la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Y los riesgos de corrupción, se actualizaron de conformidad con lo manifestado por los líderes de cada proceso.

En cuanto a la Estrategia Anti trámites, se establecen 2 estrategias para racionalización de tramites en la Contraloría.

En relación a la estrategia de Rendición de Cuentas, se fortalecerán los mecanismos con los que se cuenta para dar cumplimiento con los objetivos establecidos en el Plan Estratégico adoptado para el bienio 2020-2021.

Con respecto a los Mecanismos para la atención al ciudadano, dado que somos conscientes que nuestros esfuerzos deben garantizar el acceso de los ciudadanos, a través de los distintos canales de comunicación, a los trámites y servicios que ofrecemos con principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, se continuará con el sistema de gestión y seguimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD.

Por último, en lo que se refiere a Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, se efectuarán actividades orientadas a promover la Transparencia y el Acceso a la Información de la Entidad: Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 186 de 2014 y resolución 213 de 2017 por las cuales se establecen lineamientos de transparencia para el acceso a la información pública en la Contraloría.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC ISO
9001:2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ESTRATEGIAS ANTICORRUPCIÓN

PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

Para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad vigencia 2020, el Responsable de Control Interno como líder de este componente, efectuó una reunión con todos los Líderes de proceso, con el fin objetivo de verificar y actualizar el mapa de riesgos de anticorrupción vigencia 2020, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- Identificación de riesgos de corrupción.
- Análisis del riesgo: Probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción.
- Valoración del riesgo de corrupción.
- Política de administración de riesgos de corrupción.
- Seguimiento de los riesgos de corrupción.

Así las cosas, cada líder de proceso definió e identificó los posibles riesgos de corrupción, con su respectiva acción de mitigación orientados a prevenirlos o evitarlos. A continuación, se presenta la matriz de riesgos anticorrupción por procesos de la Contraloría Municipal para la vigencia 2020:

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA										
MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020										
MISIÓN		La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, ejerce el control fiscal, posterior y selectivo a quienes manejen o administren recursos o bienes públicos del municipio, para propender por el buen uso de estos y mejorar así la calidad de vida de la comunidad, fundamentado en los principios de: eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales, con talento humano ético, competente y comprometido, buscando el mejoramiento continuo, la excelencia, la gestión por resultados, la agregación de valor a la gestión pública, y el resarcimiento del daño fiscal, contando con el apoyo participativo de la comunidad y socializando los resultados de manera oportuna y efectiva.								
IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO				
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	Valoración Tipo de control	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	Cronograma
		No.	Descripción							
GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO Y CONTRATACIÓN).	La vinculación de talento humano por recomendación de personas ajenas al rol que ejerce la Contraloría	1	Incumplimiento de requisitos y competencias en la provisión de cargos de libre nombramiento, carrera administrativa, provisional y temporal.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Seguimiento permanente en el proceso de vinculación del talento humano	Verificación de los requisitos del personal vinculado, por medio del Check List de acuerdo al Manual de funciones, requisitos y competencias de la Entidad	Secretaría General	N° Check List Diligenciados de los procesos de vinculación/ No de personas vinculadas en la vigencia 2020.	Cada vez que se realice una vinculación en la entidad se diligenciará las hojas de trámite de acuerdo a los requisitos del Manual de Funciones, requisitos y competencias



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC ISO 9001:2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

	La contratación de personal humano por recomendación de personas ajenas al rol que ejerce la Contraloría	2	La Contratación de personal que no cumpla con el lleno de requisitos generales y específicos establecidos por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Revisión y análisis de la veracidad y legalidad de la documentación del proceso a contratar por parte del encargado. Publicación en el SECOP de los documentos exigidos por la Ley.	Verificación de los requisitos establecidos por medio del Check List utilizado para los procesos contractuales. Revisión de los documentos contractuales publicados en el SECOP.		Nº Check List Diligenciados de los procesos contractuales / Total de los Contratos suscritos para la vigencia 2020.	Cada vez que se realice una contratación en la entidad se diligenciará las hojas de trámite de acuerdo a la modalidad de contratación. Revisión de los procesos contractuales publicados en el SECOP cada tres meses.
FISCALIZACIÓN	Falla en la supervisión de los procedimientos del proceso. Amiguismo	3	Uso indebido y alteración de la información u omisión en la expedición de actos que debe ejecutarse en el ejercicio de sus funciones, para favorecer a los gestores fiscales a cambio de beneficio de los funcionarios de la Dirección.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Cumplimiento de la Guía de Auditoría territorial, Cumplimiento del PGAT	Verificación y control de la gestión de las diferentes fases de la auditoría (Planeación, Ejecución, Informe y Posinforme) y backup de a través del intranet buffalo)	Director de Fiscalización	(No de auditorías subidas en la plataforma Intranet (Buffalo)/No de auditorías Planeadas y ejecutadas)* 100%	Permanente
	Abuso de poder por la investidura de funcionario Desconocimiento u omisión en la aplicación de la Carta de Valores y Principios de la Contraloría						Mesas de trabajo del informe preliminar y Mesa de Trabajo de informe definitivo donde se evidencia la respectiva supervisión del Director de Fiscalización		No de Auditorías realizadas con 2 mesas de trabajo del informe preliminar y definitivo supervisado por el Director de Fiscalización/ No de Auditorías realizadas	Semestralmente
RESPONSABILIDAD FISCAL	Permitir voluntariamente la dilación procesal ocasionando el fenómeno de la caducidad y la prescripción.	4	Dilación de los términos procesales	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Controlar los términos de referencia en los trámites de los procesos de responsabilidad fiscal.	Realizar controles de seguimiento a los términos establecidos para el trámite de cada proceso.	Director de Responsabilidad Fiscal.	Procesos revisados atendiendo los términos/Procesos radicados	Seguimiento permanente por parte del Director de Responsabilidad Fiscal.
	Favorecimiento, falta de supervisión y control	5	Inaplicar medidas de embargo y secuestro de bienes, cuando sea procedente.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Hacer seguimiento a cada investigación, para determinar la procedencia de la medida cautelar	Diseñar una estrategia para el control de la aplicación de la medida cautelar en cada proceso.	Director de Responsabilidad Fiscal.	Número procesos con evaluación de la procedencia de la medida cautelar/Número Procesos de Responsabilidad Fiscal	Seguimiento permanente por parte del Director de Responsabilidad Fiscal.
PQRS - PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Favorecimiento, soborno, controles deficientes	6	Direccionar las actuaciones por denuncias ciudadanas, o manipular la información para no configurar las observaciones o los hallazgos que correspondan	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Medidas encaminadas a prevenir su materialización.	Incorporar en el PGAT de cada vigencia las denuncias con presunta incidencia fiscal	Líder de Participación Ciudadana	Número de actuaciones de denuncias evaluadas en mesa de trabajo con supervisión del Director de Fiscalización / Número de actuaciones por denuncia.	Seguimiento permanente por parte del Director Técnico de Fiscalización.
TESORERIA	Ausencia de Control	7	Favorecer a terceros con pagos no autorizados.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Medidas encaminadas a su materialización.	Revisión por parte del ordenador de gasto, de todos los gastos programados.	Profesional Universitario-Tesorero y Contralor Municipal	Órdenes de Pago revisadas por el Ordenador del Gasto/Pagos	Permanente



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC ISO
9001:2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

									Realizados.	
ALMACEN	Manejo y custodia de bienes.	8	Utilización indebida de los bienes que son propiedad de la Entidad.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Medidas encaminadas a prevenir su materialización.	Ejercer control físico en forma periódica sobre los bienes de la Entidad.	Auxiliar Administrativo	Informe de los registros realizados	Informe Anual sobre el control físico de los bienes de la entidad ante el Comité Gerencial.
	Falta de seguimiento y control en el uso y destinación de bienes e insumos	9	Pérdida o daño de bienes	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Actualización de inventarios	Seguimiento periódico de actualización de inventarios	Secretario General	No de seguimientos al inventario	2 seguimientos al año

La Matriz de Riesgo de Corrupción se publicará en la página web de la institución, junto con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja para la vigencia 2020, proyectó en el Plan estratégico evaluar e implementar mecanismos que faciliten el acceso de los servicios que brinda nuestra entidad. Se utilizará la Guía "Estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano" de la DAFP, para la revisión de los procesos y procedimientos de Análisis Normativo, Priorización de Trámites a Intervenir, Diagnóstico de Trámites a Intervenir, Racionalización de Trámites, Simplificación, Estandarización, Eliminación, Optimización y Automatización. En la revisión preliminar de los procedimientos y procesos, se establecieron las siguientes estrategias de Racionalización de Trámites:

1. Continuar con el sistema integrado de atención ciudadana de PQRSD en la Página web institucional, para la atención virtual y oportuna a la ciudadanía.
2. Continuar con el trámite de certificaciones laborales a través de la página web institucional.

Por otra parte, en el Plan estratégico se tiene proyectado la actualización de procedimientos de los 8 procesos, la actualización de los aplicativos institucionales, Guía de auditoría, Manual de Operaciones, Normograma, así como la actualización de Manuales y Códigos y Documentos del Sistema de Gestión de Calidad

De esta forma, el actual mapa de Procesos, recibirá un ajuste teniendo en cuenta que se pretende la actualización del sistema de Gestión de Calidad y de Control interno en la Institución

"Control Fiscal con Efectividad y Transparencia"
 Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175
 Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co



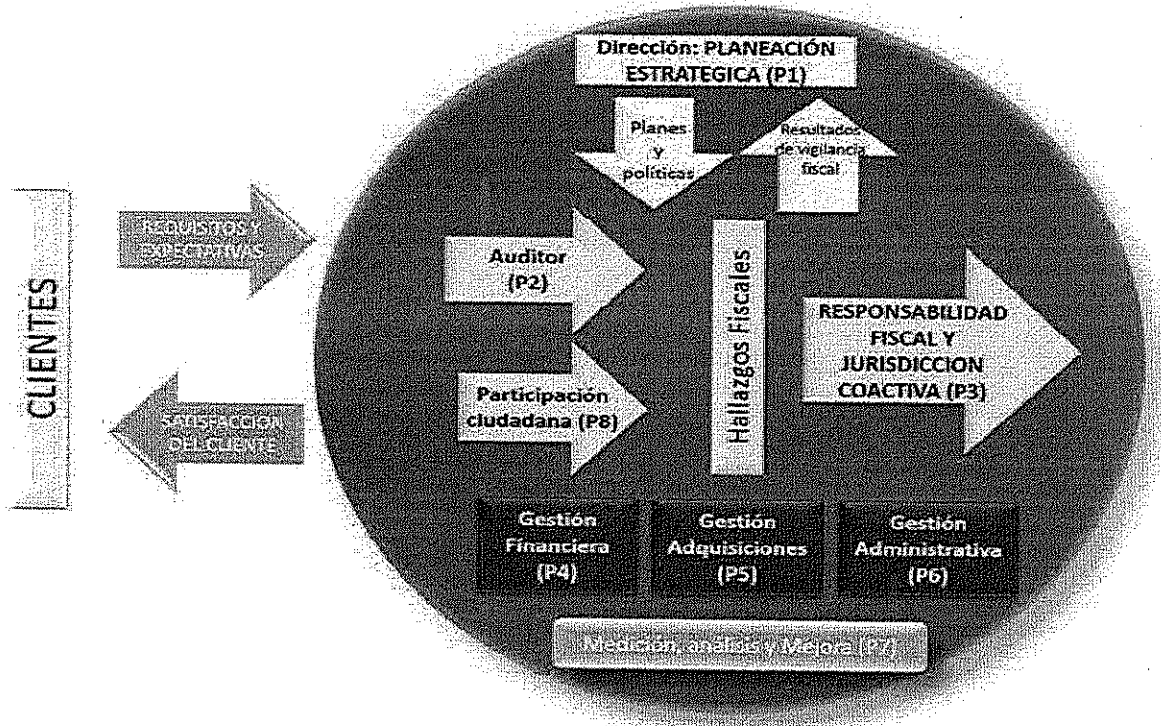
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC ISO
9001:2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

MAPA DE PROCESOS



En esta perspectiva la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, realiza una labor importante en la revisión y actualización periódica de sus procedimientos para fortalecer su sistema integrado de gestión y poder así entregar productos de calidad a sus clientes.

TERCER COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Rendición de Cuentas se considera como un proceso permanente, abierto, transparente y de amplia difusión, donde surge una relación de doble vía entre el gobierno, los ciudadanos y los actores interesados en los resultados y en la gestión pública, es decir, que éste componente fortalece la transparencia del sector público, en cuanto a que se genera una mayor responsabilidad por parte de los gobernantes y servidores al momento de exponer de manera clara y detallada el alcance y resultado de la gestión efectuada para cada vigencia, a través de la presentación de informes ante el Concejo y la comunidad; así como la divulgación de los resultados de las auditoría en medios de comunicación y en la página web de la entidad.

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

“Control Fiscal con Efectividad y Transparencia”
 Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175
 Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

[Firma manuscrita]



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
BARRANCABERMEJA**



NTC ISO
9001:2015

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO**

Por tal razón, se tienen planteadas las siguientes estrategias para la vigencia 2020:

ESTRATEGIA	FECHA DE EJECUCIÓN
Audiencia pública de Rendición de la Cuenta Vigencia 2020	Diciembre de 2020 (Gestión 2020)
Informes de Gestión ante el Concejo Municipal	Cuatrimestral
Elaboración y Socialización del Periódico el ROBLE	Trimestral (Abril-agosto y Diciembre).
Elaboración de Encuestas de Satisfacción de la Rendición de la Cuentas.	Diciembre de 2020 (Gestión 2020)
Publicación en Página Web de la ejecución de los planes de acción e informe de auditorías de la vigencia 2020.	Permanente
Boletines de Prensa	De acuerdo con la necesidad.

**CUARTO COMPONENTE:
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL
CIUDADANO.**

De conformidad con las estrategias establecidas en el Plan Estratégico del cuatrienio, se efectuarán las siguientes actividades, orientadas al mejoramiento de la atención del ciudadano y al fortalecimiento del proceso de participación ciudadana de la entidad, así:

“Control Fiscal con Efectividad y Transparencia”
Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175
Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co





CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC ISO
9001:2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ESTRATEGIA	FECHA DE EJECUCIÓN
Publicar semestralmente en la Página web Los Planes de Mejoramiento Suscritos con los Sujetos y Puntos de Control.	Semestral
Continuar con el sistema de gestión y seguimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD	Permanente
Continuar con el equipo de atención a PQRSD	Permanente
Atender y responder en forma oportuna las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias interpuestas por la comunidad.	Permanente
Publicar en la Página Web de la entidad el trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias interpuestas por la comunidad.	Mensualmente
Emitir boletines de prensa de la actividad de la contraloría (Capacitaciones a la comunidad, actividades de control Fiscal, sanciones, fallos, Notificaciones por aviso, etc.) a través de la Pagina Web, Facebook, Twitter.	De acuerdo a los eventos que se presenten
Elaboración y divulgación en medio físico y electrónico del periódico institucional de la Contraloría "El Roble"	3 publicaciones por cada vigencia
Continuar con el sistema integrado de atención ciudadada de PQRSD en la Página web institucional, para la atención virtual y oportuna a la ciudadanía	Permanente
Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 186 de 2014 y resolución 213 de 2017 por las cuales se establecen lineamientos de transparencia para el acceso a la información pública en la Contraloría	Permanente
Racionalizar el trámite de certificaciones laborales a través de la página web institucional	Permanente
Continuar con el plan de divulgación de los resultados del control fiscal de la Contraloría a través de los medios de comunicación página web y gobierno en línea.	Semestral

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	
NTC ISO 9001:2015	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	

**QUINTO COMPONENTE:
MECANISMOS PARA PROMOVER LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA
INFORMACION.**

De conformidad con las estrategias establecidas en el plan estratégico del cuatrienio, se efectuarán las siguientes actividades orientadas a promover la Transparencia y el Acceso a la Información de la Entidad: Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 186 de 2014 y resolución 213 de 2017, por las cuales se establecen lineamientos de transparencia para el acceso a la información pública en la Contraloría.

1. La descripción de la estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de las sedes y áreas, divisiones o departamentos, y las horas de atención al público.
2. Publicar el presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.
3. Publicar un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores.
4. Publicar todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño.
5. Publicar el Plan Anual de adquisiciones en la página web de la Entidad.
6. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web de la Entidad.

**CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Para lograr el cumplimiento de las acciones propuestas en el presente documento, se requiere del compromiso de la alta dirección en asumir la responsabilidad necesaria para que las propuestas se hagan efectivas y se logre el propósito de mejorar el nivel de eficiencia de la gestión pública al interior del ente de control.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC ISO
9001:2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

La verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, le corresponderá principalmente a la Oficina de Control Interno y para su seguimiento implementará el cuadro del Anexo 1, como seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, el cual deberá publicarse en un lugar visible de la institución o en la página web institucional en las fechas que el Decreto 2641 de 2012 establece así: **31 de enero, 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada vigencia.**

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA							
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2020							
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	PUBLICACION		ACTIVIDADES REALIZADAS		Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
Mapa de riesgos de corrupción	1. Seguimiento continuo de la valoración y control de los riesgos por procesos.						
Estrategia Antitrámites	1. Continuar con el sistema integrado de atención ciudadana de PQRSD en la Página web institucional, para la atención virtual y oportuna a la ciudadanía. 2. Continuar con el trámite de certificaciones laborales a través de la página web institucional.						
Rendición de Cuentas	1. Audiencia pública de Rendición de la Cuenta Vigencia 2020 2. Informes de Gestión ante el Concejo Municipal 3. Elaboración y Socialización del Periódico el ROBLE 4. Elaboración de Encuestas de Satisfacción de la Rendición de la Cuentas. 5. Publicación en Pagina Web de la ejecución de los planes de acción e informe de gestión de la vigencia 2020 6. Boletines de Prensa.						
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	1. Publicar semestralmente en la Página web Los Planes de Mejoramiento Suscritos con los Sujetos y Puntos de Control. 2. Continuar con el sistema de gestión y seguimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD 3. Continuar con el equipo de atención a PQRSD.						



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC-ISO
9001:2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

4. Atender y responder en forma oportuna las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias interpuestas por la comunidad.

5. Publicar en la Página Web de la entidad el trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias interpuestas por la comunidad.

6. Emitir boletines de prensa de la actividad de la contraloría (Capacitaciones a la comunidad, actividades de control Fiscal, sanciones, fallos, Notificaciones por aviso, etc.) a través de la Pagina Web, Facebook, Twitter.

7. Elaboración y divulgación en medio físico y electrónico del periódico institucional de la Contraloría "El Roble"

8. Continuar con el sistema integrado de atención ciudadana de PQRSD en la Página web institucional, para la atención virtual y oportuna a la ciudadanía

9. Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 186 de 2014 y resolución 213 de 2017, por la cual se establecen lineamientos de transparencia para el acceso a la información pública en la Contraloría

10. Continuar con el trámite de certificaciones laborales a través de la página web institucional

11. Continuar con la implementación del plan de divulgación de los resultados del control fiscal de la Contraloría a través de los medios de comunicación página web y gobierno en línea. Gobierno en línea.

Mecanismos para promover la transparencia y el acceso a la información.

1. Continuar con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 186 de 2014 por la cual se establecen lineamientos de transparencia para el acceso a la información pública en la Contraloría.

2. La descripción de la estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de las sedes y áreas, divisiones o departamentos, y las horas de atención al público.

3. Publicar el presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

4. Publicar un directorio que incluya



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA



NTC ISO 9001:2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

	<p>el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores.</p> <p>5. Publicar todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño.</p> <p>6. Publicar el Plan Anual de adquisiciones en la página web de la Entidad.</p> <p>7. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web de la Entidad.</p>				
Seguimiento de la Estrategia.	<p>Víctor Hugo Flórez Salazar Coordinador de Control Interno</p>				


SANDRA PAOLA LEON DIAZ
 Contralora Municipal (E)

Proyectó:  Jose Santamaria Pérez
Secretario General

“Control Fiscal con Efectividad y Transparencia”
 Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175
 Email: info@contraloriabarrancabermeja.gov.co
 Página Web: www.contraloriabarrancabermeja.gov.co

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020

MISION

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, ejerce el control fiscal, posterior y selectivo a quienes manejen o administren recursos o bienes públicos del municipio, para propender por el buen uso de estos y mejorar así la calidad de vida de la comunidad, fundamentado en los principios de: eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales, con talento humano ético, competente y comprometido, buscando el mejoramiento continuo, la excelencia, la gestión por resultados, la agregación de valor a la gestión pública, y el resarcimiento del daño fiscal, contando con el apoyo participativo de la comunidad y socializando los resultados de manera oportuna y efectiva.

IDENTIFICACION

ANALISIS

MEDIDAS DE MITIGACION

SEGUIMIENTO

Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo	Probabilidad	Valoración	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	Cronograma
		Descripción	de materialización	Tipo de control					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA (TALENTO HUMANO Y CONTRATACIÓN).	La vinculación de talento humano por recomendación de personas ajenas al rol que ejerce la Contraloría	Incumplimiento de requisitos y competencias en la provisión de cargos de libre nombramiento, carrera administrativa, provisional y temporal.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Seguimiento permanente en el proceso de vinculación del talento humano	Verificación de los requisitos del personal vinculado, por medio del Check List de acuerdo al Manual de funciones, requisitos y competencias de la Entidad	Secretaría General	N° Check List Diligenciados de los procesos de vinculación/ No de personas vinculadas en la vigencia 2020.	Cada vez que se realice una vinculación en la entidad se diligenciará las hojas de trámite de acuerdo a los requisitos del Manual de Funciones, requisitos y competencias
	La contratación talento humano por recomendación de personas ajenas al rol que ejerce la Contraloría	La Contratación de personal que no cumpla con el lleno de requisitos generales y específicos establecidos por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Revisión y análisis de la veracidad y legalidad de la documentación del proceso a contratar por parte del encargado. Publicación en el SECOP de los documentos exigidos por la Ley.	Verificación de los requisitos establecidos por medio del Check List utilizado para los procesos contractuales. Revisión de los documentos contractuales publicados en el SECOP.		N° Check List Diligenciados de los procesos contractuales/ Total de los Contratos suscritos para la vigencia 2020.	Cada vez que se realice una contratación en la entidad se diligenciará las hojas de trámite de acuerdo a la modalidad de contratación. Revisión de los procesos contractuales publicados en el SECOP cada tres meses.

FISCALIZACIÓN	Falla en la supervisión de los procedimientos del proceso. Amiguismo o	Uso indebido y alteración de la información u omisión en la expedición de actos que debe ejecutar en el ejercicio de sus funciones, para favorecer a los gestores fiscales a cambio de beneficio de los funcionarios de la Dirección.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Cumplimiento de la Guía de Auditoría territorial, Cumplimiento del PGAT	Verificación y control de la gestión de las diferentes fases de la auditoría (Planeación, Ejecución, Informe y Posinforme) y backup de a través del intranet buffalo)	Director de Fiscalización	(No de auditorías subidas en la plataforma Intranet (buffalo)/No de auditorías Planeadas y ejecutadas)*100%	Permanente
	Abuso de poder por la investidura de funcionario. Desconocimiento u omisión en la aplicación de la Carta de Valores y Principios de la Contraloría					Mesas de trabajo del informe preliminar y Mesa de Trabajo de informe definitivo donde se evidencia la respectiva supervisión del Director de Fiscalización		No de Auditorías realizadas con 2 mesas de trabajo del informe preliminar y definitivo supervisado por el Director de Fiscalización/ No de Auditorías realizadas	Semestralmente
RESPONSABILIDAD FISCAL	Permitir voluntariamente la dilación procesal ocasionando el fenómeno de la caducidad y la prescripción.	Dilación de los términos procesales	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Controlar los términos de referencia en los trámites de los procesos de responsabilidad fiscal.	Realizar controles de seguimiento a los términos establecidos para el trámite de cada proceso.	Director de Responsabilidad Fiscal.	Procesos revisados atendiendo los términos/Procesos radicados	Seguimiento permanente por parte del Director de Responsabilidad Fiscal.
	Favorecimiento, falta de supervisión y control	Inaplicar medidas de embargo y secuestro de bienes, cuando sea procedente.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Hacer seguimiento a cada investigación, para determinar la procedencia de la medida cautelar	Diseñar una estrategia para el control de la aplicación de la medida cautelar en cada proceso.	Director de Responsabilidad Fiscal.	Número procesos con evaluación de la procedencia de la medida cautelar/Número Procesos de Responsabilidad Fiscal	Seguimiento permanente por parte del Director de Responsabilidad Fiscal.

PQRS - PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Favorecimiento, soborno, controles deficientes	Direccionar las actuaciones por denuncias ciudadanas, o manipular la información para no configurar las observaciones o los hallazgos que correspondan	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Medidas encaminadas a prevenir su materialización.	Incorporar en el PGAT de cada vigencia las denuncias con presunta incidencia fiscal	Líder de Participación Ciudadana	Número de actuaciones de denuncias evaluadas en mesa de trabajo con supervisión del Director de Fiscalización / Número de actuaciones por denuncia.	Seguimiento permanente por parte del Director Técnico de Fiscalización.
TESORERIA	Ausencia de Control	Favorecer a terceros con pagos no autorizados.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Medidas encaminadas a prevenir su materialización.	Revisión por parte del ordenador de gasto, de todos los gastos programados.	Profesional Universitario Tesorero y Contrator Municipal	Órdenes de Pago revisadas por el Ordenador del Gasto/Pagos Realizados.	Permanente
ALMACEN	Manejo y custodia de bienes.	Utilización indebida de los bienes que son propiedad de la Entidad.	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Medidas encaminadas a prevenir su materialización.	Ejercer control físico en forma periódica sobre los bienes de la Entidad.	Auxiliar Administrativo	Informe de los registros realizados	Informe Anual sobre el control físico de los bienes de la entidad ante el Comité Gerencial.
	Falta de seguimiento y control en el uso y destinación de bienes e insumos	Pérdida o daño de bienes	Posible	Evitar el riesgo. Preventivo	Actualización de inventarios	Seguimiento periódico de actualización de inventarios	Secretario General	No de seguimientos al inventario	2 seguimientos al año