

No	Procesos	Riesgo	Criterios para calificar la Probabilidad	Calificación de la Prob.	Criterios Para calificar el Impacto	Calificación de la Consecuencia	Factor de riesgo (Prob x Cons)	Plan de Mitigación (Requerido para los factores de riesgo >=8, sugerido para factores de riesgo entre 5 y 8)	Factor de riesgo después de Mitigar
			Frecuencia		Nivel				
1	Gestión de Talento Humano	Modificar los perfiles de los cargos para admitir a un personal específico	1. No se ha presentado en los últimos 5 años	1,0	4. Mayor	4,0	4,0	1. Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo a proveer. 2. Revisar que el postulante cumpla con el perfil exigido en el manual de funciones y competencias laborales. 3. Publicar los manuales de funciones y competencias laborales en la página web de la entidad.	0
2	Gestión de Transito y Seguridad Vial	Permitir intencionalente la prescripción de los recaudos de la entidad	3. Se ha presentado al menos 1 vez en los últimos 2 años.	3,0	4. Mayor	4,0	12,0	1. Generar reportes de comparendos y tasas con deuda de acuerdo al plan de recuperación de cartera para iniciar el proceso de notificación a los deudores. 2. Verificar el proceso de notificación con la empresa de mensajería y continuar el proceso de notificación según lo establecido en el estatuto tributario. 3. Generar reporte de acuerdos de pago incumplidos de comparendos y tasas e iniciar el proceso de Cobro Administrativo Coactivo.	4
3	Gestión de Transito y Seguridad Vial	Recibir beneficios económicos para agilizar o priorizar un trámite o servicio	3. Se ha presentado al menos 1 vez en los últimos 2 años.	3,0	4. Mayor	4,0	12,0	1. Socializar con los funcionarios directrices y políticas para las buenas prácticas en la atención de trámites y atención al usuario. 2. Realizar rotación periódica del personal que atiende trámites en las sedes. 3. Monitorear periódicamente tiempos de aprobación de trámites en las diferentes sedes.	2
4	Gestión de la Contratación	Direccionar los pliegos de condiciones de los contratos para favorecer a un proponente en particular	Se ha producido al menos de una vez en los últimos 5 años.	2,0	4. Mayor	4,0	6,0	1. Fortalecer la elaboración de estudios de mercado a través de la pluralidad de Proveedores que participen en el mismo, de acuerdo con las características del bien y/o servicio que se pretende adquirir. 2. Fortalecer el registro de proveedores a través de la divulgación y convocatorias que realice el Distrito a través de la Secretaría General, con el fin de lograr la pluralidad en el registro.	2
5	Gestión de Talento Humano	Modificar los documentos de las hojas de vida del personal de planta o extrabajadores para reconocimiento de bonos pensionales	Se ha producido al menos de una vez en los últimos 5 años.	2,0	4. Mayor	4,0	8,0	1. Realizar la hoja de servicio en el archivo de historias laborales. 2. Consultar la información en las historias laborales digitalizadas. 3. Mantener actualizado el inventario del archivo de historias laborales. 4. Realizar permanentemente el control de préstamos de historias laborales. 5. Generar el certificado de tiempos laborales a través de CETIL. 6. Verificar que la información registrada en CETIL coincida con la información que reposa en la historia laboral.	3
6	Gestión Jurídica	Dilatación de los procesos de investigación y sanción para beneficios particulares	3. Se ha presentado al menos 1 vez en los últimos 2 años.	2,0	4. Mayor	4,0	12,0	1. Revisión semanal de los estados de los expedientes sancionatorios, 2. Capacitación de los funcionarios que tienen a su cargo las apelaciones de los expedientes sancionatorios	0
7	Evaluación y Control de la Gestión	Dilatación de los procesos de investigación y sanción para beneficios particulares	1. No se ha presentado en los últimos 5 años	1,0	4. Mayor	4,0	4,0	1. Controlar el vencimiento de términos de los procesos a partir de la revisión de cada expediente en los procesos que imponen sanciones pecuniarias y disciplinarias	1
8	Servicios Públicos de Salud	Recibir beneficios económicos para agilizar o priorizar un trámite o servicio	3. Se ha presentado al menos 1 vez en los últimos 2 años.	3,0	4. Mayor	4,0	12,0	1. Rotación periódica de los grupos asignados a actividades de IVC (verificación de condiciones de habilitación e IVC). 2. Implementar controles en los tiempos de realización de las actividades de los procedimientos tanto de ivc como jurídicos. 3. Reforzar la retroalimentación con los prestadores de servicios de salud para conocer la percepción de las actividades realizadas por los funcionarios. 4. Programar acompañamiento por parte de la jefatura de la oficina en las visitas realizadas.	2
9	Direccionamiento Estratégico	Recibir beneficios económicos para agilizar o priorizar un trámite o servicio	2. Se ha presentado al menos de 1 vez en los últimos 5 años.	2,0	2. Menor	2,0	4,0	1. Elaboración de informe de PQR trimestral para revisar oportunidad de respuesta por funcionario	1

No	Procesos	Riesgo	Crterios para calificar la Probabilidad	Calificación de la Prob.	Crterios Para calificar el Impacto	Calificación de la Consecuencia	Factor de riesgo (Prob x Cons)	Plan de Mitigación	Factor de riesgo después de Mitigar
			Frecuencia		Nivel			(Requerido para los factores de riesgo >=8, sugerido para factores de riesgo entre 5 y 8)	
10	Gestión Financiera	Manejar los recursos financieros y/o administración de la información de la entidad en beneficio propio o de terceros.	1. No se ha presentado en los últimos 5 años	1,0	4. Mayor	4,0	4,0	1. Implementación del Plan de gestión ética, 2. Verificación del cumplimiento de los procedimientos establecidos, sobre todo los puntos de control, 3. Realizar cada cuatro meses monitoreo y revisión de la matriz de riesgos de corrupción, 4. Realizar seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos y solicitudes (PQRS), 5. Elaboración de informes financieros trimestrales.	0
11	Servicios Públicos Educativos	Recibir beneficios económicos para agilizar o priorizar un trámite o servicio	3. Se ha presentado al menos 1 vez en los últimos 2 años.	3,0	4. Mayor	4,0	12,0	1. Involucrar a los funcionarios de la SED en temas referentes al código de la integridad, 2. Realizar mensualmente análisis de vencimiento de términos a PQRS e implementar acciones tendientes a eliminar las causas de los incumplimientos, 3. Auditoría a las respuestas en el sistema de atención al ciudadano SAC, 4. Seguimiento diario a requerimiento por vencer.	0
12	Programas Especiales	Recibir beneficios económicos para agilizar o priorizar un trámite o servicio	3. Se ha presentado al menos 1 vez en los últimos 2 años.	3,0	3. Moderado	3,0	9,0	1. Revisión y seguimiento de los proyectos que componen el Sistema de Gestión de Calidad para identificar nuevos trámites, con el fin de garantizar que se publiquen en el portafolio de servicios en el portal y el Sistema Único de Información y Trámites - SUIT, que aplican a los programas especiales. 2. Realizar seguimiento a la gestión ética en el proceso de Programas Especiales, con el fin de fortalecer las actividades y en caso que aplique elaborar planes de mejoramiento. 3. Socializar y aplicar a todo el personal de los proyectos sin excepción las actividades de gestión ética en el proceso de programas especiales. 4. Hacer seguimiento a la conformidad en las respuestas de las PQRS.	2
13	Gestión de Transito y Seguridad Vial	Dilatación de los procesos de investigación y sanción para beneficios particulares	3. Se ha presentado al menos 1 vez en los últimos 2 años.	3,0	4. Mayor	4,0	12,0	1. Generar reporte de control de vencimiento de términos por inspectores, 2. Identificar los comparendos en audiencia próximos a vencer e informar a cada inspector para su atención, 3. Generar reporte de control de vencimiento de términos para verificar las acciones realizadas por los inspectores.	1
14	Recreación y Deporte	Recibir beneficios económicos para agilizar o priorizar un trámite o servicio	3. Se ha presentado al menos 1 vez en los últimos 2 años.	3,0	3. Moderado	3,0	9,0	1. Capacitación a funcionarios y contratistas sobre Código disciplinario, Código de Buen Gobierno y Código de Integridad. 2. Implementación de planes de mejoramiento para el fortalecimiento de la gestión ética en cada proceso. 3. Realizar mensualmente análisis de vencimiento de términos a PQRS e implementar acciones tendientes a eliminar las causas de los incumplimientos.	7
15	Ordenamiento y Desarrollo Físico	Recibir beneficios económicos para agilizar o priorizar un trámite o servicio	3. Se ha presentado al menos 1 vez en los últimos 2 años.	3,0	3. Moderado	3,0	9,0	1. Fortalece al personal con las campañas del programa de ética de la Alcaldía, 2. Elaborar mensualmente informes de estado de PQRS por funcionario para implementar acciones de mejora, 3. Capacitación a los funcionarios que ingresan por primera vez a la entidad sobre sus derechos, deberes, compatibilidades e incompatibilidades	2
16	Fortalecimiento a La Justicia	Recibir beneficios económicos para agilizar o priorizar un trámite o servicio	3. Se ha presentado al menos 1 vez en los últimos 2 años.	3,0	3. Moderado	3,0	9,0	1. Implementación de planes de mejoramiento para el fortalecimiento de la gestión ética en cada proceso, 2. Capacitación a los funcionarios que ingresan por primera vez a la entidad sobre sus derechos, deberes, compatibilidades e incompatibilidades, 3. Realizar mensualmente análisis de vencimiento de términos a PQRS e implementar acciones tendientes a eliminar las causas de los incumplimientos, 4. Seguimiento apelación de fallo de primera instancia; realizado por jefe de oficina	7
17	Gestión del Riesgo	Recibir beneficios económicos para agilizar o priorizar un trámite o servicio	3. Se ha presentado al menos 1 vez en los últimos 2 años.	3,0	3. Moderado	3,0	9,0	1. Fortalecer al personal con las campañas del programa de ética de la Alcaldía 2. Elaborar mensualmente informes de estado de PQRS por funcionario para implementar acciones de mejora	0

No	Procesos	Seguimiento I	
		Actividades Realizadas	% de avance en la implementación de la acción del Control
1	Gestión de Talento Humano	1. Se verifica que los aspirantes cumplan con los requisitos mínimos exigidos en el manual de funciones y competencias laborales, revisando los documentos aportados. 2. Los manuales de funciones vigentes se encuentran disponibles en la página web de la entidad link: <a href="https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/estructura-organica-y-talento-humano/funciones">https://www.barranquilla.gov.co/transparencia/estructura-organica-y-talento-humano/funciones</a>	1. 25% 2. 25%
2	Gestión de Tránsito y Seguridad Vial	Mensualmente se generó un reporte de cartera con el fin de determinar sobre que obligaciones se va a realizar la gestión de cobro, para no generar actos administrativos sobre obligaciones canceladas.	25%
3	Gestión de Tránsito y Seguridad Vial	Semestralmente se realiza rotación del personal de las sedes de atención al usuario con el fin de evitar riesgos de corrupción entre los funcionarios y los usuarios que realizan	25%
4	Gestión de la Contratación	Fortalecimiento en la elaboración de estudios previos para garantizar la pluralidad de proponentes y el registro de proveedores	80%
5	Gestión de Talento Humano	1. Realizar la hoja de servicio en el archivo de historias laborales. 2. Consultar la información en las historias laborales digitalizadas. 3. Mantener actualizado el inventario del archivo de historias laborales. 4. Realizar permanentemente el control de préstamos de historias	1. 25% 2. 25% 3. 25% 4. 25% 5. 25%
6	Gestión Jurídica	1. Revisión semanal se ha venido realizando 2. La capacitación esta programada para el segundo semestre	1. 25% 2. 25%
7	Evaluación y Control de la Gestión	1. Se controla de manera permanente el vencimiento de términos	25%
8	Servicios Públicos de Salud	de IVC y de verificación. Se implementaron los controles en tiempos de realización de informas de visita así como apertura de procesos jurídicos. Se ha realizado entrevistas con los prestadores que han sido visitados para fines de	25%
9	Direccionamiento Estratégico	Informe trimestral elaborado	25%

No	Procesos	Seguimiento I	
		Actividades Realizadas	% de avance en la implementación de la acción del Control
10	Gestión Financiera	- Se han venido realizando actividades de estimulación a los funcionarios desde el componente ético - Se crearon 2 nuevos procedimientos	25
11	Servicios Públicos Educativos	Envío de mensajes adivivos a los valores del código de Integridad. Actividad dirigida a los funcionarios tema(Baúl de los malos hábitos)	25%
12	Programas Especiales	1. Se realiza revisión y no se identifican nuevos trámites para registrar. 2. Se están realizando las actividades de acuerdo al Plan Anticorrupción. 3. Socialización del código de integridad con los funcionarios de la dependencia, reforzando valores. 4. El área jurídica reportó en un	1. 25% 2. 25% 3. 25% 4. 20,79%
13	Gestión de Tránsito y Seguridad Vial	Se revisaron comparendos impuesto entre enero de 2018 y marzo de 2019. Se identificaron 2065 comparendos que solicitaron audiencia, se revisaron	25%
14	Recreación y Deporte	1. Realización de actividades pedagógicas- comunicativas para el fortalecimiento de la gestión ética ( envío de mensajes de enseñanza para una mejor convivencia laboral y personal	1. 25% 2. 25% 3. 25%
15	Ordenamiento y Desarrollo Físico	En proceso de implementación el plan de mejoramiento para el fortalecimiento de la gestión ética La capacitación se brinda cuando se presenta el ingreso de nuevos funcionarios	25%
16	Fortalecimiento a La Justicia	En proceso de implementación el plan de mejoramiento para el fortalecimiento de la gestión ética La capacitación se brinda cuando se presenta el ingreso de nuevos funcionarios Se solicitó el informe de PQRS a la oficina atención al ciudadano el reporte y a la fecha no se ha	25%
17	Gestión del Riesgo	Se socializan y se comparten todas las campañas que se vienen realizando en la oficina de gestión de riesgo mensualmente se consolida el estado de las solicitudes o PQRS pendientes con el enlace del sigob	25%