

NO.	PROCESO OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	RIESGO	CAUSA	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	CONTROL	RESPONSABLE	TIEMPO	
1	COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y AJUDA	CORUPCIÓN	<p>Facilidad de que por acción u omisión se realice un maltrato discriminatorio de la gestión de los proyectos con un prebando de la cooperación internacional para beneficiar a un tercero.</p>	<p>Tener vigencia exclusiva en la selección de los proyectos a gestionar con la cooperación internacional.</p>	<p>RARA VEZ</p>	<p>MAIOR</p>	<p>ALTO</p>	<p>REHUIR</p>	<p>El asesor(a) de Dirección General con funciones en cooperación internacional junto con los profesionales del Equipo de Cooperación Internacional y Asesor(a) (ECA) debe ser presente un protocolo, verifique que los requisitos (parámetros) en el proceso selectivo involucrado en el Plan Operativo de Gestión de Recursos (POGR) sea aprobado por el Director General que está vigente a la fecha, que el beneficiario que se involucra esté calificado y autorizado para ser beneficiario de los recursos de cooperación internacional. En caso de que la licitación no se encuentre en proceso, el ECA debe verificar que el POGR sea aprobado por el Director General que está vigente a la fecha y que el beneficiario que se involucra esté calificado y autorizado para ser beneficiario de los recursos de cooperación internacional.</p>	<p>Documentos Plan Operativo de Gestión de Recursos (POGR) vigente a la fecha (ECA)</p>	<p>El asesor(a) de Dirección General con funciones en cooperación internacional junto con los profesionales del Equipo de Cooperación Internacional y Asesor(a) (ECA)</p>	<p>Cada vez que se presente un proyecto</p>
			<p>REHUIR</p>					<p>El asesor(a) de Dirección General con funciones en cooperación internacional, una vez se otorga el contrato con los profesionales del Equipo de Cooperación Internacional y Asesor(a) (ECA) y durante la ejecución de la cooperación internacional, que el ECA realice el control de los recursos de cooperación internacional para verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR.</p>	<p>Acta de reunión (ECA)</p>	<p>El asesor(a) de Dirección General con funciones en cooperación internacional junto con los profesionales del Equipo de Cooperación Internacional y Asesor(a) (ECA)</p>	<p>Una vez al año</p>	
2	CONTROL INTERNO	CORUPCIÓN	<p>Facilidad de recibir o solicitar cualquier beneficio o beneficio especial para un tercero con el fin de evitar el cumplimiento de la Ley de Transparencia por parte del Comité Intermedio de Control Interno (CCI).</p>	<p>Programa, falta de interés y deficiencias en el cumplimiento de los procedimientos que pretenden aplicarse.</p>	<p>RARA VEZ</p>	<p>MAIOR</p>	<p>ALTO</p>	<p>REHUIR</p>	<p>El asesor(a) de Control Interno debe ser el responsable de la gestión de los recursos de cooperación internacional, que el ECA realice el control de los recursos de cooperación internacional para verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR.</p>	<p>Acta de reunión (ECA)</p>	<p>Asesor(a) de Control Interno</p>	<p>Una vez al año</p>
			<p>REHUIR</p>					<p>El asesor(a) de Control Interno debe ser el responsable de la gestión de los recursos de cooperación internacional, que el ECA realice el control de los recursos de cooperación internacional para verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR.</p>	<p>Acta de reunión (ECA)</p>	<p>Asesor(a) de Control Interno</p>	<p>Una vez al año</p>	
3	GESTIÓN Y DESARROLLO DE INVESTIGACIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO HISTÓRICO Y RECONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA	CORUPCIÓN	<p>Facilidad de que por acción u omisión, la selección de los beneficiarios de la investigación y desarrollo de la memoria histórica sea realizada por un tercero.</p>	<p>Deficiencia de la investigación con ausencia del criterio de participación de la población de cualquier forma.</p>	<p>RARA VEZ</p>	<p>MAIOR</p>	<p>ALTO</p>	<p>REHUIR</p>	<p>El director de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica (DCMH), asesor(a), debe el proceso de selección de los beneficiarios de la investigación y desarrollo de la memoria histórica, que el ECA realice el control de los recursos de cooperación internacional para verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR.</p>	<p>Acta de reunión (ECA)</p>	<p>Director de la DCMH</p>	<p>Anual</p>
4	APOYO A RECENTAS DE MEMORIA HISTÓRICA Y AUTORIDADES TERRITORIALES	CORUPCIÓN	<p>Facilidad de realizar una redacción, presentación o actualización de documentos que no sean de carácter público.</p>	<p>Falta de investigación y selección de los beneficiarios de la memoria histórica por parte de un tercero.</p>	<p>RARA VEZ</p>	<p>MAIOR</p>	<p>ALTO</p>	<p>REHUIR</p>	<p>El profesional especializado con funciones de Nación Terrestre, en el cuarto trimestre de la vigencia, realiza una propuesta técnica de promoción, selección y actualización de documentos que no sean de carácter público, que el ECA realice el control de los recursos de cooperación internacional para verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR.</p>	<p>Acta de reunión (ECA)</p>	<p>Profesional Especialista con funciones de Nación Terrestre</p>	<p>Anual</p>
5	PELAGOS DE MEMORIA HISTÓRICA	CORUPCIÓN	<p>Facilidad de que por acción u omisión se realice un maltrato discriminatorio de la gestión de los recursos de cooperación internacional para beneficiar a un tercero.</p>	<p>Deficiencia de la investigación con ausencia del criterio de participación de la población de cualquier forma.</p>	<p>RARA VEZ</p>	<p>MAIOR</p>	<p>ALTO</p>	<p>REHUIR</p>	<p>El asesor(a) de Dirección General con funciones de Pelagos de la Memoria Histórica, realiza una propuesta técnica de promoción, selección y actualización de documentos que no sean de carácter público, que el ECA realice el control de los recursos de cooperación internacional para verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR.</p>	<p>Acta de reunión (ECA)</p>	<p>Profesional Especialista con funciones de Pelagos de la Memoria Histórica</p>	<p>Cada vez que se realice un proyecto de memoria histórica</p>
6	REDUCCIÓN, CLASIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ACERCA DE LA CONTRIBUCIÓN A LA VERGAD HISTÓRICA Y REPARACIÓN	CORUPCIÓN	<p>Facilidad de recibir o solicitar cualquier beneficio o beneficio especial para un tercero con el fin de evitar el cumplimiento de la Ley de Transparencia por parte del Comité Intermedio de Control Interno (CCI).</p>	<p>Deficiencia de la investigación con ausencia del criterio de participación de la población de cualquier forma.</p>	<p>RARA VEZ</p>	<p>MAIOR</p>	<p>ALTO</p>	<p>REHUIR</p>	<p>El asesor(a) de Dirección General con funciones de Reducción, Clasificación, Estimación y Análisis de la Información Acerca de la Contribución a la Verdad Histórica y Reparación, realiza una propuesta técnica de promoción, selección y actualización de documentos que no sean de carácter público, que el ECA realice el control de los recursos de cooperación internacional para verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR.</p>	<p>Acta de reunión (ECA)</p>	<p>Profesional Especialista con funciones de Reducción, Clasificación, Estimación y Análisis de la Información Acerca de la Contribución a la Verdad Histórica y Reparación</p>	<p>Cada vez que se realice un proyecto de memoria histórica</p>
7	GESTIÓN FINANCIERA	CORUPCIÓN	<p>Facilidad de que por acción u omisión se realice un maltrato discriminatorio de la gestión de los recursos de cooperación internacional para beneficiar a un tercero.</p>	<p>Deficiencia de la investigación con ausencia del criterio de participación de la población de cualquier forma.</p>	<p>RARA VEZ</p>	<p>CATASTRÓFICO</p>	<p>EXTREMO</p>	<p>REHUIR</p>	<p>El profesional especializado con funciones de Gestión Financiera, realiza una propuesta técnica de promoción, selección y actualización de documentos que no sean de carácter público, que el ECA realice el control de los recursos de cooperación internacional para verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR.</p>	<p>Acta de reunión (ECA)</p>	<p>Director Administrativo y Financiero</p>	<p>Cada vez que se realice un proyecto de memoria histórica</p>
8	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CORUPCIÓN	<p>Facilidad de que por acción u omisión se realice un maltrato discriminatorio de la gestión de los recursos de cooperación internacional para beneficiar a un tercero.</p>	<p>Deficiencia de la investigación con ausencia del criterio de participación de la población de cualquier forma.</p>	<p>RARA VEZ</p>	<p>MAIOR</p>	<p>ALTO</p>	<p>REHUIR</p>	<p>El profesional especializado con funciones de Gestión de Talento Humano, realiza una propuesta técnica de promoción, selección y actualización de documentos que no sean de carácter público, que el ECA realice el control de los recursos de cooperación internacional para verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR.</p>	<p>Acta de reunión (ECA)</p>	<p>Profesional Especialista con funciones de Gestión de Talento Humano</p>	<p>Cada vez que se realice un proyecto de memoria histórica</p>
			<p>REHUIR</p>	<p>El profesional especializado con funciones de Gestión de Talento Humano, realiza una propuesta técnica de promoción, selección y actualización de documentos que no sean de carácter público, que el ECA realice el control de los recursos de cooperación internacional para verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR.</p>	<p>Acta de reunión (ECA)</p>	<p>Profesional Especialista con funciones de Gestión de Talento Humano</p>	<p>Cada vez que se realice un proyecto de memoria histórica</p>					
9	GESTIÓN DOCUMENTAL	CORUPCIÓN	<p>Facilidad de que por acción u omisión se realice un maltrato discriminatorio de la gestión de los recursos de cooperación internacional para beneficiar a un tercero.</p>	<p>Deficiencia de la investigación con ausencia del criterio de participación de la población de cualquier forma.</p>	<p>RARA VEZ</p>	<p>CATASTRÓFICO</p>	<p>EXTREMO</p>	<p>REHUIR</p>	<p>El profesional especializado con funciones de Gestión Documental, realiza una propuesta técnica de promoción, selección y actualización de documentos que no sean de carácter público, que el ECA realice el control de los recursos de cooperación internacional para verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR.</p>	<p>Acta de reunión (ECA)</p>	<p>Profesional Especialista con funciones de Gestión Documental</p>	<p>Una vez al año</p>
			<p>REHUIR</p>	<p>El profesional especializado con funciones de Gestión Documental, realiza una propuesta técnica de promoción, selección y actualización de documentos que no sean de carácter público, que el ECA realice el control de los recursos de cooperación internacional para verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR.</p>	<p>Acta de reunión (ECA)</p>	<p>Profesional Especialista con funciones de Gestión Documental</p>	<p>Una vez al año</p>					
10	GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS	CORUPCIÓN	<p>Facilidad de que por acción u omisión se realice un maltrato discriminatorio de la gestión de los recursos de cooperación internacional para beneficiar a un tercero.</p>	<p>Deficiencia de la investigación con ausencia del criterio de participación de la población de cualquier forma.</p>	<p>RARA VEZ</p>	<p>CATASTRÓFICO</p>	<p>EXTREMO</p>	<p>REHUIR</p>	<p>El profesional especializado con funciones de Gestión de Recursos Físicos, realiza una propuesta técnica de promoción, selección y actualización de documentos que no sean de carácter público, que el ECA realice el control de los recursos de cooperación internacional para verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR.</p>	<p>Acta de reunión (ECA)</p>	<p>Profesional Especialista con funciones de Gestión de Recursos Físicos</p>	<p>Cada vez que se realice un proyecto de memoria histórica</p>
			<p>REHUIR</p>	<p>El profesional especializado con funciones de Gestión de Recursos Físicos, realiza una propuesta técnica de promoción, selección y actualización de documentos que no sean de carácter público, que el ECA realice el control de los recursos de cooperación internacional para verificar que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR y que los recursos sean utilizados de acuerdo con el POGR.</p>	<p>Acta de reunión (ECA)</p>	<p>Profesional Especialista con funciones de Gestión de Recursos Físicos</p>	<p>Cada vez que se realice un proyecto de memoria histórica</p>					

11	GESTION RECURSOS FISICOS	CORUPCION	Se a gende un foguio pender el proceso de traslado lo caso como que evidencia como la adecuacion del conductor del vehiculo.	RAMA VEZ	MAJOR	ALTO	REDUCIR	Compartir el Comprobante mediante el uso del formato GDF-FT-025, el cual se recomienda de la regla, con el propósito de asegurar el control y el seguimiento de la ejecución y liquidación. Como forma de evidencia de la ejecución y el Ordenamiento del Gasto por el proceso de adquisición de bienes muebles y/o inmuebles, el Comprobante debe ser emitido en formato electrónico y en formato físico. Como evidencia de la ejecución y el Ordenamiento del Gasto por el proceso de adquisición de bienes muebles y/o inmuebles, el Comprobante debe ser emitido en formato electrónico y en formato físico.	Formato GDF-FT-025 Comprobante electrónico con datos de adquisición.	Comprobante Libro de procedimiento	Comprobante
11	GESTION RECURSOS FISICOS	CORUPCION	Elaboración de los recibos de pago menor para gastos no autorizados por el sistema electrónico de compras y/o bienes muebles y/o inmuebles para emitir a los proveedores que se haga parte de los datos de los Comprobantes de Pago.	RAMA VEZ	MAJOR	ALTO	REDUCIR	Cada vez que exista una solicitud de elaboración de recibos de pago menor, el Comprobante debe ser emitido en formato electrónico y en formato físico, con el propósito de garantizar que los recibos de pago menor se emitan de manera oportuna y en el momento de la ejecución y liquidación. Como forma de evidencia de la ejecución y el Ordenamiento del Gasto por el proceso de adquisición de bienes muebles y/o inmuebles, el Comprobante debe ser emitido en formato electrónico y en formato físico.	Formato GDF-FT-027 Comprobante GDF-FT-028 con los datos de adquisición.	Comprobante Libro de procedimiento	Cada vez que exista una solicitud de elaboración de bienes muebles y/o inmuebles.
11	GESTION RECURSOS FISICOS	CORUPCION	Crear en el cumplimiento del Decreto 1054 de 2015 "Por el cual se crea el Sistema Único Registral de los Registros de los Ciudadanos y Ciudadanas" y demás normas reglamentarias relacionadas a la Cap. 1000.	RAMA VEZ	MAJOR	ALTO	REDUCIR	Compartir cada vez que se emita un pago menor, para evidenciar la veracidad de los datos de los recibos de pago menor y en el momento de la ejecución y liquidación. Como forma de evidencia de la ejecución y el Ordenamiento del Gasto por el proceso de adquisición de bienes muebles y/o inmuebles, el Comprobante debe ser emitido en formato electrónico y en formato físico.	Formato de los recibos Comprobante de pago menor	Comprobante Libro de procedimiento	Cada vez que se emita un pago menor para emitir a los proveedores que se haga parte de los datos de los Comprobantes de Pago.
11	GESTION RECURSOS FISICOS	CORUPCION	Crear de los recibos y formatos establecidos en el procedimiento de adquisición. Control a miembros de la Policía, para el emparejo y venta de bienes.	RAMA VEZ	MAJOR	ALTO	REDUCIR	El profesional de Recursos Físicos debe ser que realice el formato GDF-FT-026 "Tabla de valores", el formato de "Planilla de asignación de bienes" y el formato de "Planilla de asignación de bienes", para evidenciar la veracidad de los datos de los recibos de pago menor y en el momento de la ejecución y liquidación. Como forma de evidencia de la ejecución y el Ordenamiento del Gasto por el proceso de adquisición de bienes muebles y/o inmuebles, el Comprobante debe ser emitido en formato electrónico y en formato físico.	Formato GDF-FT-026 Tabla de valores Formato de Planilla de asignación de bienes Formato de Planilla de asignación de bienes	Comprobante Libro de procedimiento	Cada vez que se emita un pago menor para emitir a los proveedores que se haga parte de los datos de los Comprobantes de Pago.
12	GESTION RECURSOS FISICOS	CORUPCION	Realizar inventarios físicos de miembros de la Policía en las instalaciones de la División de Control de Ingresos.	MPOBABLE	MAJOR	ALTO	REDUCIR	El profesional de Recursos Físicos debe ser que realice el formato GDF-FT-026 "Tabla de valores", el formato de "Planilla de asignación de bienes" y el formato de "Planilla de asignación de bienes", para evidenciar la veracidad de los datos de los recibos de pago menor y en el momento de la ejecución y liquidación. Como forma de evidencia de la ejecución y el Ordenamiento del Gasto por el proceso de adquisición de bienes muebles y/o inmuebles, el Comprobante debe ser emitido en formato electrónico y en formato físico.	Formato GDF-FT-026 Tabla de valores Formato de Planilla de asignación de bienes Formato de Planilla de asignación de bienes	Comprobante Libro de procedimiento	Cada vez que se emita un pago menor para emitir a los proveedores que se haga parte de los datos de los Comprobantes de Pago.
12	GESTION RECURSOS FISICOS	CORUPCION	Realizar inventarios físicos de miembros de la Policía en las instalaciones de la División de Control de Ingresos.	MPOBABLE	MAJOR	ALTO	REDUCIR	El profesional de Recursos Físicos debe ser que realice el formato GDF-FT-026 "Tabla de valores", el formato de "Planilla de asignación de bienes" y el formato de "Planilla de asignación de bienes", para evidenciar la veracidad de los datos de los recibos de pago menor y en el momento de la ejecución y liquidación. Como forma de evidencia de la ejecución y el Ordenamiento del Gasto por el proceso de adquisición de bienes muebles y/o inmuebles, el Comprobante debe ser emitido en formato electrónico y en formato físico.	Formato GDF-FT-026 Tabla de valores Formato de Planilla de asignación de bienes Formato de Planilla de asignación de bienes	Comprobante Libro de procedimiento	Cada vez que se emita un pago menor para emitir a los proveedores que se haga parte de los datos de los Comprobantes de Pago.
12	GESTION RECURSOS FISICOS	CORUPCION	Realizar inventarios físicos de miembros de la Policía en las instalaciones de la División de Control de Ingresos.	MPOBABLE	MAJOR	ALTO	REDUCIR	El profesional de Recursos Físicos debe ser que realice el formato GDF-FT-026 "Tabla de valores", el formato de "Planilla de asignación de bienes" y el formato de "Planilla de asignación de bienes", para evidenciar la veracidad de los datos de los recibos de pago menor y en el momento de la ejecución y liquidación. Como forma de evidencia de la ejecución y el Ordenamiento del Gasto por el proceso de adquisición de bienes muebles y/o inmuebles, el Comprobante debe ser emitido en formato electrónico y en formato físico.	Formato GDF-FT-026 Tabla de valores Formato de Planilla de asignación de bienes Formato de Planilla de asignación de bienes	Comprobante Libro de procedimiento	Cada vez que se emita un pago menor para emitir a los proveedores que se haga parte de los datos de los Comprobantes de Pago.
13	GESTION ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CORUPCION	Elaboración de recibos de compra.	RAMA VEZ	CATÁSTRICO	MEDIANO	REDUCIR	El profesional especializado del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, con el propósito de evitar la celebración indebida de contratos por medio de licitación, en el momento de la ejecución y liquidación. Como forma de evidencia de la ejecución y el Ordenamiento del Gasto por el proceso de adquisición de bienes muebles y/o inmuebles, el Comprobante debe ser emitido en formato electrónico y en formato físico.	Comprobante electrónico y en formato físico de la recepción de bienes y/o servicios.	Comprobante Libro de procedimiento	Cada vez que se emita un pago menor para emitir a los proveedores que se haga parte de los datos de los Comprobantes de Pago.
13	GESTION ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CORUPCION	Elaboración de recibos de compra.	RAMA VEZ	CATÁSTRICO	MEDIANO	REDUCIR	El profesional especializado del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, con el propósito de evitar la celebración indebida de contratos por medio de licitación, en el momento de la ejecución y liquidación. Como forma de evidencia de la ejecución y el Ordenamiento del Gasto por el proceso de adquisición de bienes muebles y/o inmuebles, el Comprobante debe ser emitido en formato electrónico y en formato físico.	Comprobante electrónico y en formato físico de la recepción de bienes y/o servicios.	Comprobante Libro de procedimiento	Cada vez que se emita un pago menor para emitir a los proveedores que se haga parte de los datos de los Comprobantes de Pago.
13	GESTION ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CORUPCION	Elaboración de recibos de compra.	RAMA VEZ	CATÁSTRICO	MEDIANO	REDUCIR	El profesional especializado del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, con el propósito de evitar la celebración indebida de contratos por medio de licitación, en el momento de la ejecución y liquidación. Como forma de evidencia de la ejecución y el Ordenamiento del Gasto por el proceso de adquisición de bienes muebles y/o inmuebles, el Comprobante debe ser emitido en formato electrónico y en formato físico.	Comprobante electrónico y en formato físico de la recepción de bienes y/o servicios.	Comprobante Libro de procedimiento	Cada vez que se emita un pago menor para emitir a los proveedores que se haga parte de los datos de los Comprobantes de Pago.
14	GESTION JURIDICA	CORUPCION	Elaboración de recibos de compra.	RAMA VEZ	MAJOR	ALTO	REDUCIR	El profesional de la División Asesoría Jurídica debe ser que realice el formato GDF-FT-026 "Tabla de valores", el formato de "Planilla de asignación de bienes" y el formato de "Planilla de asignación de bienes", para evidenciar la veracidad de los datos de los recibos de pago menor y en el momento de la ejecución y liquidación. Como forma de evidencia de la ejecución y el Ordenamiento del Gasto por el proceso de adquisición de bienes muebles y/o inmuebles, el Comprobante debe ser emitido en formato electrónico y en formato físico.	Formato GDF-FT-026 Tabla de valores Formato de Planilla de asignación de bienes Formato de Planilla de asignación de bienes	Comprobante Libro de procedimiento	Cada vez que se emita un pago menor para emitir a los proveedores que se haga parte de los datos de los Comprobantes de Pago.
15	PROTECCION CONFIDENCIAL ACCESO Y USO SOCIAL DE ARCHIVOS DE LOS DATOS PERSONALES, HISTORIA DE CONFLICTO ARMADO Y CONSEJEROS DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHOS INTERNACIONAL HUMANITARIO.	CORUPCION	Elaboración de recibos de compra.	RAMA VEZ	CATÁSTRICO	MEDIANO	REDUCIR	El profesional de la División Asesoría Jurídica debe ser que realice el formato GDF-FT-026 "Tabla de valores", el formato de "Planilla de asignación de bienes" y el formato de "Planilla de asignación de bienes", para evidenciar la veracidad de los datos de los recibos de pago menor y en el momento de la ejecución y liquidación. Como forma de evidencia de la ejecución y el Ordenamiento del Gasto por el proceso de adquisición de bienes muebles y/o inmuebles, el Comprobante debe ser emitido en formato electrónico y en formato físico.	Formato GDF-FT-026 Tabla de valores Formato de Planilla de asignación de bienes Formato de Planilla de asignación de bienes	Comprobante Libro de procedimiento	Cada vez que se emita un pago menor para emitir a los proveedores que se haga parte de los datos de los Comprobantes de Pago.