

	<p>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</p>	<p>PAGINA [1] CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51</p>
	<p>PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>VERSION 1</p>

ANEXO 2.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO, MATRIZ DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN
MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Vigencia 2020**



**MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2**

PAGINA [2]

**CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51**

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción															
Entidad	MUNICIPIO DE CARTAGO SECRETARIA DE PLANEACION 2020					Valoración del Riesgo de Corrupción					Monitoreo y Revisión				
	Identificación del riesgo		Valoración del riesgo			Monitoreo y Revisión									
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del riesgo			Monitoreo y Revisión				
					Riesgo Inherente		Controles			Acciones asociadas al control					
					Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Periodo de ejecución	Registro				
COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN (PLAN DE DESARROLLO)	Orientar y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas e instrumentos de planeación mediante la definición de lineamientos, directrices y la asistencia técnica, para facilitar la acertada toma de decisiones en la gestión pública.	Internas	1. Limitaciones en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas e instrumentos de planeación mediante la definición de lineamientos, directrices y la asistencia técnica, para facilitar la acertada toma de decisiones en la gestión pública.	Manipulación de la información, INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO.	1. Deficiencia en el seguimiento y evaluación de las políticas públicas. 2. Asignación incorrecta de recursos. 3. Afectación negativa de la imagen institucional.	Posible	Catastrófico	Extrema	REALIZAR EL SEGUIMIENTO PERIODICO A LA EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO Y LOS DEMAS INSTRUMENTOS DE PLANEACION	12/31/2020	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO	INFORME DE LA EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO	Definir fechas de presentación de informes de seguimiento	Secretario de Planeación	Seguimiento de los planes y estrategias al Plan de Desarrollo
PLANEACIÓN TERRITORIAL, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE CIUDAD REGIÓN (SISBEN)	Construir y mantener debidamente actualizadas las bases de datos del SISBEN y generar opciones tecnológicas informáticas para el mejoramiento de los sistemas computacionales y la conectividad interna y externa.	Internas	Falta de instrumentos equipos o personal necesario para la realización de la encuesta generadora del reporte.	Bases de datos del SISBEN desactualizada.	Ciudadanos sin el acceso a los beneficios de los programas sociales proporcionados por el Estado.	Posible	Catastrófico	Extrema	ATENDER OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CUIDADANOS EN RELACION CON LA ACTUALIZACION DE LOS USUARIOS DEL SISBEN.	12/31/2020	Dar a conocer la norma archivística de medios virtuales al funcionario encargado	Registro de encuestas as oportunamente	Jefe de oficina del sisben	No de usuarios encuestados	
GESTIÓN DE DESARROLLO AMBIENTAL Y TERRITORIAL (POT)	Proyectar o dirigir la preparación de planes parciales y planes indicativos y efectuar seguimiento y revisión periódica al Esquema de Ordenamiento Territorial controlando con las variaciones de diagnóstico, con el objeto de tramitar los ajustes o modificaciones que se requiera, conforme a la ley.	Internas	Falta de capacitación técnica al personal en temas concernientes ordenamiento territorial, desarticulación frente a la normatividad nacional, falta de acompañamiento por parte del gobierno nacional y departamental.	POT DESACTUALIZADO	Frenar el desarrollo del territorio, desarticulación con los planes de desarrollo locales y departamentales, genera poca gestión ante órganos nacionales y departamentales.	Improbable	Catastrófico	Alta	ACTUALIZACION EN TEMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	12/31/2020	Actualización y capacitación en normativos actualizados	Documentos normativos actualizados	Seguimiento en proceso de formulación del POT	Secretario de Planeación	POT Actualizados
GESTIÓN DEL DESARROLLO AMBIENTAL Y TERRITORIAL (LICENCIAS DE URBANIZACIÓN)	Adelantar procesos de conceptualización o aprobación técnica y liquidación para el otorgamiento de licencias de urbanización, parcelación y construcción de estudios de movilidad, apertura de establecimientos, aprobación de planos y de aquellos impuestos y derechos por uso de bienes y espacio públicos que de acuerdo con el Código de Rentas Municipal, así lo requieran.	Internas	FALTA DE CONTROLES Y VISITAS A LAS EDIFICACIONES POR PARTE DE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE	EDIFICACIONES SIN LA RESPECTIVA LICENCIA Y EL PAGO DE LA MISMA	EDIFICACIONES SIN LAS CONDICIONES DE ESTRUCTURA TECNICAS ADECUADAS Y MENORES INGRESOS EN LAS RENTAS MUNICIPALES.	Posible	Mayor	Moderado	Rara Vez	12/31/2020	REALIZAR LAS INSPECCIONES Y CONTROLES A LAS EDIFICACIONES.	REGISTROS FOTOGRAFICOS Y DOCUMENTOS DE VISITAS REALIZADAS.	Informe de inspecciones realizadas	Secretario de Planeación	No. de construcciones con licencia



**MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2**

PAGINA [3]

**CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51**

**PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO**

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción																
Entidad	OFICINA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL 2020 seguimiento															Monitoreo y Revisión
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión	
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Valoración del riesgo									
					Riesgo Inherente	Controles	Riesgo Residual	Acciones asociadas al control						Monitoreo y Revisión	Monitoreo y Revisión	Monitoreo y Revisión
					Probabilidad			Probabilidad	Impacto	Impacto	Zona Del Riesgo	Acciones	Registro			
DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL	Brindar asistencia técnica agropecuaria a los pequeños y medianos productores de la zona rural del municipio	Interna	Ausencia de personal con el perfil adecuado para desarrollar y ejecutar los procedimientos normativos del área agropecuaria.	Deficiencia en la prestación de la asistencia técnica agropecuaria integral	Sanciones, Demandas, Riesgos Jurídicos.			Contratación de personal idóneo para la prestación del servicio de asistencia técnica integral		Rara Vez	Moderado	Baja	09/30/2020	Solicitud de contratación a la Secretaría de Servicios Administrativos	Memorando de solicitud	SE REALIZO MEMORANDO ALA SECRETA RIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.



**MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2**

PAGINA [4]

**CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51**

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción																		
Entidad	MUNICIPIO DE CARTAGO - MEDIO AMBIENTE 2020																	
Proceso	Objetivo	Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión			
					Análisis del Riesgo			Valoración del riesgo			Acciones asociadas al control							
					Riesgo Inherente	Zona Del Riesgo	Controles	Riesgo Residual	Zona Del Riesgo	Período de ejecución	Acciones	Registro	Acciones	Responsable	Indicador			
GESTION AMBIENTAL	Velar por la protección y preservación ambiental en todos los niveles de la organización y en todos sus programas, proyectos y procesos a través de la implementación de buenas prácticas ambientales, que eviten, minimicen, controlen y compencen la generación de impactos ambientales negativos, en el marco de la legislación ambiental vigente.	Internos	Ausencia de personal con el perfil adecuado para desarrollar y ejecutar los procedimientos normativos del área ambiental.	Deficiencia jurídica en el soporte legal de la normatividad vigente	Sanciones, demandas, riesgos jurídicos y rotación de personal	Probable	Mayor	Alta	Verificar el envío de solicitud de apoyo a personal calificado.	Possible	Moderado	Moderado	06/30/2020	Solicitar apoyo a la Oficina Jurídica en los casos requeridos. Actualizar los procesos y procedimientos. Asignación de responsables de los procesos y procedimientos.	Memorando solicitud apoyo. Formato solicitud modificación, eliminación o creación. Memorando asignación de procedimiento.	Acciones	Responsable	Indicador
Gestión Ambiental	Velar por la protección y preservación ambiental en todos los niveles de la organización y en todos sus programas, proyectos y procesos a través de la implementación de buenas prácticas ambientales, que eviten, minimicen, controlen y compencen la generación de impactos ambientales negativos, en el marco de la legislación ambiental vigente.		Falta de equipos tecnológicos, actualización de hardware y software y equipos de seguridad industrial	Pérdida en la productividad del personal	Retrasos en los tiempos de respuesta, incumplimiento de procedimientos y aumento de accidentes laborales.	Probable	Mayor	Alta	Solicitar asignación de equipos nuevos. Solicitar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.	Probable	Mayor	Alta	06/30/2020	Solicitud compra de equipos nuevos, solicitud mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.	Memorando de solicitud de equipos. Memorando mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.			
Gestión Ambiental	Velar por la protección y preservación ambiental en todos los niveles de la organización y en todos sus programas, proyectos y procesos a través de la implementación de buenas prácticas ambientales, que eviten, minimicen, controlen y compencen la generación de impactos ambientales negativos, en el marco de la legislación ambiental vigente.	Externos	Hurtos, daños eléctricos	Pérdida de información, pérdida de insumos y herramientas de trabajo.	Incumplimiento de procedimientos, retrasos en las labores, deficiencia en la prestación del servicio, baja productividad, incumplimiento de solicitudes.	Probable	Mayor	Alta	Solicitar información de las medidas de control generadas para el ingreso de personas a las áreas de la oficina de Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial.	Possible	Moderado	Moderado	06/30/2020	Solicitar información de medidas de seguridad implementadas en las oficinas ubicadas en el club del río.	Memorando general de solicitud de información.			



**MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2**

PAGINA [5]

**CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51**

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción														
Entidad	MUNICIPIO DE CARTAGO HACIENDA													
Proceso	Objetivo	Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión		
		Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Valoración del riesgo					Acciones	Registro	
					Riesgo Inherente	Riesgo Residual	Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Probabilidad	Impacto			
GESTIÓN APOYO ECONOMICO Y FINANCIERO	Dirigir y desarrollar la política económica y fiscal del Municipio en todos sus componentes del manejo de los ingresos y los gastos, garantizando el suministro de los recursos financieros para la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades que se adelantan en la Alcaldía de acuerdo a la normatividad vigente.	Externa	Prescripción, evasión, elusión e inexactitud del cobro de los impuestos	Disminución o perdida de los ingresos	Insuficiencia de recursos financieros para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo	Possible	Catártico	Extrema	Automatizar el proceso	Rara Vez	Moderado	12/31/2020	*Fiscalización de cada una de las declaraciones presentadas. *Adelantar procesos de cobro persuasivo y coactivo a deudores de impuestos. Edelantar procesos administrativos para sancionar a evasores o elusores. Avanzar con el proceso de sistematización segura del software de toda el área financiera	Número de actuaciones de fiscalización, cobro y control realizadas / Número de actuaciones programadas
GESTIÓN APOYO ECONOMICO Y FINANCIERO	Dirigir y desarrollar la política económica y fiscal del Municipio en todos sus componentes del manejo de los ingresos y los gastos, garantizando el suministro de los recursos financieros para la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades que se adelantan en la Alcaldía de acuerdo a la normatividad vigente.	Externa	Deficiencia en el manejo documental, violación de la norma archivística y falta de automatización de los procesos	Perdida o extravío de documentos, registros de hechos económicos, soportes y demás información de manera deliverada	Sanciones por parte de los entes de control, demanda de particulares, perdidas económicas.	Rara Vez	Catártico	Moderado	Estandarizar los procedimientos bajo la norma archivística	Rara Vez	Mayor	12/31/2020	*Capacitación a los funcionarios en manejo, conservación y protección del archivo * digitalizar la información más importante para el área financiera	Número de Funcionarios capacitados / Total de funcionarios del área financiera
GESTIÓN APOYO ECONOMICO Y FINANCIERO	Dirigir y desarrollar la política económica y fiscal del Municipio en todos sus componentes del manejo de los ingresos y los gastos, garantizando el suministro de los recursos financieros para la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades que se adelantan en la Alcaldía de acuerdo a la normatividad vigente.	Externa	Robo virtual	*Falta de seguridad a la Zona de Tesorería *Consulta poco permanente de saldos. *Falta de una Persona responsable de las claves de acceso a los portales electrónicos. *Ausencia de un equipo de computo y una IP fija para transacciones electrónicas. *Insuficiente comunicación permanente con los responsables de la banca virtual. *la entidad no cuenta con antivirus y antimalware.	Desajuste en las finanzas del municipio *Deterioro patrimonial. *Sanciones de los entes de control. *Perdida de Recursos de Municipio.	Possible	Catártico	Extrema	Aplicar manuales de procedimiento y actividades de control en materia de modalidad de contratación	Improbable	Mayor	12/31/2020	*Capacitación a los funcionarios en manejo, conservación y protección del archivo * digitalizar la información más importante para el área financiera	Número conciliaciones realizadas mensualmente / número de cuentas aperturadas. Número de computadores destinados a manejo de los bancos / número total de los computadores del área tesorería. Número de días de cambio de cables / días totales del mes

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [6]
		CÓDIGO: MEDe.300.18.F.51
PLAN DE ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO		VERSION 1

Mapa de Riesgos de Corrupción																			
Entidad	MUNICIPIO DE CARTAGO - JURIDICA 2020																		
Proceso	Objetivo	Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción								Monitoreo y Revisión					
		Causa	Riesgo	Consecuencia		Analisis del Riesgo		Valoración del riesgo						Acciones	Responsable	Indicador			
						Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente		Controles		Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control			
Contratacion estatal	Adelantar el proceso de contratacion estatal, dentro de los terminos de Ley.	Internia	Inadecuada planificacion del proceso contractual.	Celebracion de contratos si el lleno de requisitos o no se ajusted a las necesidades de la entidad.	Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales.	Rara Vez	Catastrófico	Moderado	Moderado	Actualizacion del manual de contratacion	Rara Vez	Moderado	Baja	Baja	09/30/2020	Verificacion de que el Manual de Contratacion este actualizado	Manual de Contratacion	Acciones	
Defensa judicial.	Apoyar y asesorar juridicamente a las diferentes dependencias de la Administracion Municipal, reprentar al Municipio en las instancias judiciales y administrativas en forma oportuna.	Internia	No realizar las gestiones administrativas y judiciales necesarias para la defensa de los intereses del Municipio, cuando se requiere, en forma diligente y oportuna.	Discrecionalidad en la defensa judicial del Municipio de Cartago, por falta de diligencia y cuidado.	Demandas, saciones, condenas.	Rara Vez	Mayor	Baja	Baja	Proceso o demanda judicial contra el Municipio, se acudira a la conciliacion prejudicial de la Procuradura y se lleva el caso al Comité de Conciliacion, en caso de no conciliarse se acudira a los juzgados en demanda.	Rara Vez	Moderado	Baja	Baja	09/30/2020	Todo proceso o demanda es de conocimiento del comité de conciliacion y defensa judicial.	Actas		



**MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2**

PAGINA [7]

**CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51**

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción

Entidad		OFICINA DE CONTROL INTEGRAL DE LA GESTIÓN														
Proceso	Objetivo	Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión		
		Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del riesgo				Registro	Acciones	Responsable	Indicador
					Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Periodo de ejecución				
GESTION INTERNO	CONTROL	Potencializar la cultura del mejoramiento continuo orientado hacia la satisfacción de los clientes internos y externos, evaluando y controlando las operaciones y actuaciones así como la administración eficiente de los recursos y la información	Interna	Consolidación de prácticas autoritativas en la selección de áreas y procesos a controlar	Manipulación de la muestra de auditoría	Impunidad que favorece a los corruptos	Improbable	Catastrófico	Alta	Rara Vez	Moderado	Baja	12/31/2020	Relación de auditorías realizadas en la vigencia	Informes de Auditoría	
GESTION INTERNO	CONTROL	Potencializar la cultura del mejoramiento continuo orientado hacia la satisfacción de los clientes internos y externos, evaluando y controlando las operaciones y actuaciones así como la administración eficiente de los recursos y la información	Interna	Información insuficiente que impide el seguimiento a los Planes de Mejoramiento	Deficiencia de la información	Carenza de seguimiento objetivo.	Posible	Catastrófico	Extrema	Improbable	Mayor	Moderado	12/31/2020	Informes de seguimientos	Informes de Seguimiento	



MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [8]

CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción												
Entidad	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIÓN - MUNICIPIO DE CARTAGO											
Proceso	Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción						
	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del riesgo				Monitoreo y Revisión
					Riesgo Inherente		Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control		
GESTIÓN DE APOYO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	MANTENER INFORMADA A LA COMUNIDAD, SOBRE LOS PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. DESDE LA OFICINA DE PRENSA SE VISIBILIZA LA GESTIÓN DE TODOS LOS CAMPOS; INFRAESTRUCTURA, DEPORTES, RECREACIÓN, SALUD, CULTURA Y SOCIAL	Internal Falta de recursos para adquirir equipos de comunicación	Falta de equipos de comunicación	Demoras en los procesos informativos	Possible	Mayor		Alta	Rara Vez	Moderado	Baja	Fecha Acciones Responsable
				Solicitar al Señor Alcalde que para la elaboración del plan de desarrollo 2020-2023 se cree una meta de adquisición de equipos de comunicación.					06/30/2020		Comunicación enviada al señor Alcalde solicitando la creación de la meta	Comunicación enviada



MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [9]

CÓDIGO:
MEDe.300.18.F.51

PLAN DE ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL
CIUDADANO

VERSION 1

Mapa de Riesgos de Corrupción																					
Entidad	MUNICIPIO DE CARTAGO TRANSITO Y TRANSPORTE 2020																				
Proceso	Objetivo	Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión						
					Análisis del Riesgo		Valoración del riesgo														
					Riesgo Inherente																
RADICACION DOCUMENTOS	DE REGISTRO DE CORRESPONDENCIA QUE LLEGA Y DE LA QUE SE ENVIA SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DEL CONCESIONARIO.	Internas	NO EXISTE UN PROGRAMA EN LINEA PARA EL RECIBO Y RADICACION DE CORRESPONDENCIA NO ES POSIBLE REALIZAR	PERDIDA DE DOCUMENTOS Y DEMORA EN RESPONDER	PERDIDA DE DOCUMENTOS IMPORTANTES EN TIEMPO-TRAMITA EL	PROCESOS JUDICIALES POR NO RESPONDER A DEMORA EN TIEMPO-TRAMITA EL	Casi Seguro	Extrema	Continuar solicitando a sistemas el desarrollo de un aplicativo para el registro y control de los documentos recibidos y tramitados ante el	Probabilidad	Impacto	Controles	Riesgo Residual	Acciones asociadas al control	Acciones	Responsable	Indicador				
RESOLUCION DE DERECHOS DE PETICION Y AUDIENCIAS PUBLICAS	RESOLVER EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE LOS DERECHOS DE PETICION AJUSTADOS A LA LEY A FAVOR DEL MUNICIPIO GESTION		ES UN PROCESO QUE RESPONDE EL CONCESIONARIO COMO APOYO OPERATIVO PERO	RETRASOS POR EL CONCESIONARIO COMO EN RESOLVER	PERDIDA DE PROCESOS JUDICIALES	DETRIMENTO POR PERDIDA DE PROCESOS JUDICIALES	Casi Seguro	Extrema	Supervisión a las acciones o procesos realizados por parte del jefe inmediato, el concesionario requiere	Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro						
ATENCION ACCIDENTES DE TRANSITO Y OPERATIVOS CONTROL DEL TRANSITO	CAPACITAR A AGENTES EN RESOLUCION DE CONFLICTOS Y SEVICIO AL CLIENTE	Internas	PERSONAL QUE REQUIERE MEJORAR EL TRATO AL USUARIO	MANEJO DE AUTORIDAD	DETERIORO DE LA IMAGEN DE LA SECRETARIA POR EVENTOS ANTE LOS CIUDADANOS	IMPLEMENTACION DE LA SECRETARIA PARA LOS CIUDADANOS	Casi Seguro	Extrema	Implementar capacitaciones de resolución de conflictos y servicio al cliente, para que este tipo de situaciones disminuyan al máximo control	Possible	Moderado	Moderado	12/31/2020	Link en la pagina web del municipio para denuncias ciudadanas en	Denuncias en web del municipio para al usuario.						



**MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2**

PAGINA [10]

**CÓDIGO:
MEDe.300.18.F.51**

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción																
Entidad	MUNICIPIO DE CARTAGO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 2020															
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción									Monitoreo y Revisión		
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del riesgo						Monitoreo y Revisión		
					Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual	Acciones asociadas al control						
					Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo			Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Periodo de ejecución	Registro		
GESTIÓN HUMANO	TALENTO	Realizar la administración del talento humano a través de la aplicación de los procedimientos de bienestar, capacitación, situaciones administrativas, salud ocupacional, evaluación del	Internas	No verificación de los requisitos establecidos en el Manual de Funciones	Posesionar o realizar un encargo a un Servidor que no cumpla con los requisitos establecidos en el	Sanciones Disciplinarias	Improbable	Impacto Catastrófico	Alta	Rara Vez	Moderado	Baja	12/12/2020	solicitar a las instituciones educativas, certificación de estudios de los nuevos	sollicitud a las diferentes instituciones de "verificación de documentos del personal vinculado"	Secretaría de Servicios Administrativos
GESTIÓN DOCUMENTAL		Establecer y difundir los lineamientos para la administración, control y conservación de los documentos	Internas	No contar con espacio apropiado para el almacenamiento y conservación de los documentos	Perdida y deterioro de la información, sanción disciplinaria y custodia de los archivos	Perdida de información, sanción disciplinaria y custodia de los archivos	Posible	Impacto Catastrófico	Extrema	Moderado	Moderado	Baja		Adecuar el lugar dispuesto para el almacenamiento de los archivos	Informe del lugar de almacenamiento	Oficina de Archivo Bodegas Administrativas
GESTIÓN INTEGRADOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Establecer y difundir los lineamientos para la administración, control y conservación de los documentos	Internas	No actualización de los documentos que conforman el sistema	Descoordinación en la realización de las actividades, desconocimiento	Incumplimiento de la normatividad	Improbable	Impacto Catastrófico	Alta	Moderado	Moderado	Baja		Actualización de los procesos y procedimientos de toda la administración	Requerimientos de los procesos y procedimientos de toda la administración	En la Oficina de Archivo Subsecretarías
GESTIÓN APOYO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		Generar y suministrar la infraestructura tecnológica y sistemas de información eficientes a través de un	Externas	Falta de hardware y software especializado en seguridad perimetral, que evite accesos no	Acceso indebido a la red de datos, la información / Toma de decisiones	Interrupción en la prestación del servicios / Toma de decisiones	Improbable	Impacto Catastrófico	Alta	Moderado	Moderado	Baja		Instalación y actualización de software	Memorandos de solicitud	Oficina de hardware y Sistemas de
OFICINA DE SISTEMAS DE		Administrar de manera eficiente los bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias del Municipio de Cartago	Internas	Inconvenientes presentados por los funcionarios entrantes en cuenta a la información	Formatos de acta y entrega y paz y salvo de bienes muebles que no	Desorganización en los inventarios y en los bienes muebles del	Probable	Impacto Mayor	Alta	Moderado	Moderado	Baja		integrar y modificar los formatos de acta de entrega y paz y salvo de bienes muebles, donde se pueda evidenciar la	integrar y memorando de los formatos de acta de entrega y paz y	Oficina de Recursos Físicos y Logística Organizacional



**MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2**

PAGINA [11]

**CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51**

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción																			
Entidad	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					Valoración del Riesgo de Corrupción					Monitoreo y Revisión								
	Identificación del riesgo		Valoración del riesgo			Acciones asociadas al control			Monitoreo	Revisión	Acciones	Indicador							
	Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo											
GESTION INFRAESTRUCTURA	REALIZAR UNA EVALUACION TOTALMENTE TRANSPARENTE GENERANDO UN PROCESO DE CONTRATACION EFICIENTE	Interna	MANIPULACION DE LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LAS PROPUESTAS A EVALUAR	FAVORECER A LOS OFERENTES EN LA EVALUACION DE PROPUESTAS PARA PROCESOS DE CONTRATACION A CAMBIO DE DADIVAS	CORRUPCIÓN EN LOS FUNCIONARIOS Y MALA IMAGEN ADMINISTRATIVA Y PERDIDA DE CREDIBILIDAD	Rara Vez	Catastrófico	Moderado	ASIGNAR LAS EVALUACIONES A PERSONAL IDONEO APLICANDO LA TRANSPARENCIA EN LA INFORMACION Y EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS	Rara Vez	Moderado	Baja	01/01/2020	DESIGNAR LAS EVALUACIONES A PERSONAL IDONEO ASIGNANDO QUIEN REALIZAR LAS EVALUACIONES	DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA SECRETARIA JURIDICA	ASIGNAR PERSONAL IDONEO APLICANDO LA TRANSPARENCIA EN LA INFORMACION Y EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS	ASIGNAR PERSONAL IDONEO APLICANDA EN LA INFORMACION Y EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, SECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, SECRETARIO DE INVESTIGACIONES JURIDICAS	NUMERO DE PERSONAS DESIGNADAS
GESTION INFRAESTRUCTURA	CUMPLIR CON LAS METAS PLASMADES EN EL PLAN DE DESARROLLO	Interna	FALTA DE PRESUPUESTO PARA DESARROLLAR INVERSION PUBLICA	NO CUMPLIR CON LAS METAS ESTIPULADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO EN LOS SECTORES DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	PERDIDA DE CREDIBILIDAD, INCUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DE DESARROLLO, DESGASTE ADMINISTRATIVO	Improbable	Mayor	Moderado	BRINDAR LOS RECURSOS FISICOS, HUMANOS Y TECNOLOGICOS LOS CUALES PERMITAN DESARROLLAR UNA BUENA GESTION Y INVERSION PUBLICA	Rara Vez	Moderado	Baja	01/01/2020	REALIZAR UNA POAI 2020, PLAN DE ACCION DE BUENA PLANIFICACION DE LOS RECURSOS EN EL POAI	POAI 2020, PLAN DE ACCION DE BUENA PLANIFICACION DE LOS RECURSOS EN EL POAI	REALIZAR UNA POAI 2020, PLAN DE ACCION DE BUENA PLANIFICACION DE LOS RECURSOS EN EL POAI	REALIZAR UNA POAI 2020, PLAN DE ACCION DE BUENA PLANIFICACION DE LOS RECURSOS EN EL POAI	SECRETARIO DE PROYECTOS QUE PERMITAN A LA SECRETARIA DE INVESTIGACIONES JURIDICAS CONTAR CON RECURSOS HUMANOS, TECNOLOGICOS, LOGISTICOS PARA DESARROLLAR INVERSIONES	NUMERO DE PROYECTOS QUE PERMITAN A LA SECRETARIA DE INVESTIGACIONES JURIDICAS CONTAR CON RECURSOS HUMANOS, TECNOLOGICOS, LOGISTICOS PARA DESARROLLAR INVERSIONES



**MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2**

PAGINA [12]

**CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51**

**PLAN DE ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL
CIUDADANO**

VERSION 1

Mapa de Riesgos de Corrupción																	
Entidad	MUNICIPIO DE CARTAGO SALUD 2020																
Proceso	Objetivo	Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción												
		Causa			Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Valoración del riesgo					Monitoreo y Revisión			
							Riesgo Inherente	Riesgo inherente	Riesgo Residual	Impacto	Zona Del Riesgo	Acciones asociadas al control					
GESTION SALUD	CONTINUAR CON LAS MEJORAS LOCATIVAS EN BASE AL INFORME DE LA INSPECCION DE SEGURIDAD ENVIADO POR LA ARL AXA COLPATRIA EL DIA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2019.	Internas	DEFICIENCIA EN ADECUACIONES LOCATIVAS A CORTE CON EL PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES, ESTIPULADO EN EL DECRETO 2157 DE 2017	RIESGO DE ACCIDENTES A LA COMUNIDAD Y EMPLEADOS QUE TRANSITAN POR EL MUNICIPIO			Riesgo	Ocasional	Periodo de ejecución	Acciones	Registro	MEMORANDOS	SEGUIMIENTO Y CONTROL	MONICA MARIA OROZCO VELEZ	NUMERO DE MEJORAS REALIZADAS		
GESTION SALUD	LOGRAR EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DE PLANTA CON ESPECIALIZACION DE EPIDEMIOLOGIA QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA	Internas	CARENCIA DE PERSONAL DE PLANTA EN LA ESPECIALIZACION DE EPIDEMIOLOGIA	DEFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN EL AREA DE SALUD PUBLICA	INCUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN EL AREA DE SALUD PUBLICA	Casi Seguro	Catastrófico	Casi Seguro	Catastrófico	Extrema	SOLICITUD ESCRITA PARA EL NOMBRAMIENTO DE PLANTA DE UN FUNCIONARIO CON EL PERfil REQUERIDO DE ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA	12/15/2020	SE HA VENIDO CONTRATANDO POR PRESTACION DE SERVICIOS A UN ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA PARA CUMPLIR CON LOS PROCESOS MISIONALES DE LA DIRECCION LOCAL DE SALUD	CONTRATOS POR PRESTACION DE SERVICIOS	OFICIALES MARIA OROZCO VELEZ	MONICA MARIA OROZCO VELEZ	NUMERO DE SOLICITUDES
GESTION SALUD	MEJORAR EL PROCESO EN LA VENTANILLA UNICA Y PROTECCION Y CONSERVACION DE LA RESPECTIVA DOCUMENTACION CORRESPONDENCIA	Internas	FALTA DE UN SOTWARE QUE PERMITA EL REGISTRO EN EL INGRESO Y SALIDAS DE DOCUMENTOS DE CORRESPONDENCIA	DEFICIENCIA EN EL PROCESO DE VENTANILLA UNICA	POSSIBLE PERDIDA DE LA INFORMACION	Casi Seguro	Catastrófico	Casi Seguro	Catastrófico	Extrema	SOLICITUD ESCRITA PARA LA IMPLEMENTACION DE UN SOFTWARE DE VENTANILLA UNICA	01/24/2020	COORDINAR CON LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS LA IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE DE VENTANILLA UNICA Y CAPACITACION ADECUADA AL PERSONAL ENCARGADO DEL MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	MEMORANDOS	OFICIALES MARIA OROZCO VELEZ	MONICA MARIA OROZCO VELEZ	NUMERO DE MEMORANDOS



**MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2**

PAGINA [13]

**CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51**

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción																			
Entidad	MUNICIPIO DE CARTAGO CONTABILIDAD CONTROL FINANCIERO 2020																		
Proceso	Objetivo	Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión				
		Causa			Riesgo			Consecuencia			Análisis del Riesgo								
					Riesgo Inherente			Controles			Valoración del riesgo			Acciones asociadas al control					
						Probabilidad		Riesgo Residual		Probabilidad		Impacto		Acciones					
						Casí Seguro		Impacto		Zona Del Riesgo		Zona Del Riesgo		Período de ejecución		Registro			
						Improbable		Moderado		Moderado		Moderado		Periodo de ejecución		Acciones			
						Probable		Moderado		Alta		Alta		Periodo de ejecución		Acciones			
BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS	Definir la metodología para identificar, preparar, enviar y actualizar la información de los Deudores Morosos del Municipio de Cartago a la Contaduría General de la Nación.	Interna	Clasificación errónea entre los que cumplen las condiciones de ser reportados	Inconsistencias en el reporte de los deudores morosos	Reclamaciones de los deudores morosos.	Casi Seguro	Mayor	Alta	Verificación de la base de datos de predial e industria y comercio.	Probable	Moderado	Moderado	Alta	06/30/2020	Se identifica la cuantía y edad de la deuda.	MEMORANDO GENERALES ENVIADOS Y BASE DE DATOS REVISADA	Acciones	Responsable	Indicador
REPORTE INFORMACION EXOGENA	Analizar y presentar la información exógena tributaria en medios magnéticos, en armonía con la reglamentación emitida por la autoridad tributaria en el país -DIAN, identificando las modificaciones de carácter técnico para su presentación.	Interna	No cumplir con lo establecido en el formato XML de validación DIAN	Reporte erróneo	Sanción pecuniaria por parte de la DIAN	Improbable	Mayor	Moderado	Verificación de la información diligenciada en el formato XML que se presentará a la DIAN	Improbable	Moderado	Moderado	Moderado	04/30/2020	Revisión de la información por parte del Responsable.	Muestreo aleatorio entre la información del reporte y la suministrada en el formato.			
ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES	Establecer los parámetros para la elaboración de los Estados Financieros, informes y reportes contables con base en las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación y demás órganos de control.	Interna	Desconocimiento de la normatividad y/o falta de personal capacitado y con experiencia.	No presentar la información en las fechas establecidas según la normatividad.	Sanciones disciplinarias contra Municipio el	Rara Vez	Mayor	Baja	Contar con personal calificado y/o con experiencia	Rara Vez	Moderado	Moderado	Baja	04/30/2020	Capacitar al personal sobre la normatividad de la CGN y el manejo del software para la presentación del CHIP.	Información reportada a la Contaduría General de la Nación mediante CHIP.			
CONCILIACIONES BANCARIAS	Establecer las directrices y/o políticas, actividades y responsables del proceso de elaboración y depuración de las conciliaciones bancarias, para determinar las diferencias que puedan existir entre los auxiliares de bancos registrados en el sistema financiero y el extracto bancario y procurar que el saldo en libros de las cuentas bancarias permanezca lo más aproximado posible al saldo real mediante la gestión oportuna de las partidas conciliatorias (identificación, verificación, registro y ajuste)	Externa	falta de los extractos bancarios.	Retraso del proceso conciliatorio	aplazamiento del proceso de conciliación.	Possible	Moderado	Moderado	Chequeo de los extractos recibidos vs boletín de bancos	Rara Vez	Moderado	Moderado	Baja	02/28/2020	Generar los extractos bancarios del mes anterior de todas cuentas activas vía portal.	Extractos bancarios, boletín de bancos			



**MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2**

PAGINA [14]

**CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51**

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción															
Entidad	MUNICIPIO DE CARTAGO SUBSECRETARIA DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE														
Proceso	Objetivo	Identificación del riesgo		Consecuencia	Valoración del Riesgo de Corrupción			Monitoreo y Revisión							
		Causa	Riesgo		Probabilidad	Riesgo Inherente	Impacto	Control	Riesgo Residual	Acciones asociadas al control					
					Posible	Impacto	Zona del	Periodo de ejecución	Impacto	Zona del	Acciones	Fecha	Responsable	Seguimiento 2020	
ATENCIÓN AL CIUDADANO	ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS QUE PERMITA LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE CARTAGO.	Interno	LA INFLUENCIA DE TERCEROS	QUE RECURSOS ECONÓMICOS DESTINADOS A LAS ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS SEAN DESVIADOS	LOS CORRUPCIÓN Y MALA IMAGEN INSTITUCIONAL	Posible	Mayor	Alta	Rara vez	Moderado	INFORME DEL CONTRATISTA CON EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	Enero a diciembre	Gestionar la contratación de los proyectos de inversión para cumplimiento del plan de acción anual	Jefe de la oficina y funcionarios	
ATENCIÓN AL CIUDADANO	APOYO ESCUELAS POPULARES DEL DEPORTE	A	INFLUENCIA Y BENEFICIO A UN TERCEROS	QUE MONITORES Y FORMADORES NO SEAN PERSONAS IDÓNEAS PARA DESEMPEÑAR SU LABOR.	LOS CORRUPCIÓN Y MALA IMAGEN INSTITUCIONAL	Posible	Mayor	Alta	Improbable	Moderado	HOJA DE VIDA	Febrero a marzo	Realizar un buen análisis de las Hoja de vida de los talleristas derivados del Proyecto semilleros artísticos, culturales y musicales 2018	Contratista y supervisor del contrato	
ATENCIÓN AL CIUDADANO	RECUPERAR Y PRESERVAR LAS CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y ADEMÁS PRESTAR UN SERVICIO SEGURO Y DE CALIDAD A LA COMUNIDAD.	Interno	INFLUENCIA Y BENEFICIO DE TERCEROS	DESTINAR RECURSOS ECONÓMICOS PARA Dicho MANTENIMIENTO Y DESVIARLOS, Y POR EL DETERIORO DE LAS INSTALACIONES PRESENTARSE ALGUN TIPO DE ACCIDENTE VIENDESE AFFECTADA LA INTEGRIDAD DE LOS DEPORTISTAS	CORRUPCIÓN Y MALA IMAGEN INSTITUCIONAL	Posible	Catastrófico	Extrema	Posible	Catastrófico	PROYECTO SOCIAL, MGA	Enero a diciembre	Gestionar proyectos de inversión para el mantenimiento de la Casa de la Cultura	Jefe de la oficina	
ADMINISTRATIVO	PERDIDA Y/O INADECUADO DE LA MANEJO DE LA INFORMACIÓN QUE SOPORTA LA GESTIÓN DE LA SUBSECRETARÍA	Internos	MANIPULACION DE LA INFORMACIÓN Y/O MALA INTENCIÓN ADICADA DE LA INFORMACIÓN	LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN, PERDIDA DE LA INFORMACIÓN, INCREMENTO DE GASTOS OPERATIVOS Y MAL USO DEL TIEMPO LABORAL	CORRUPCIÓN Y MALA IMAGEN INSTITUCIONAL	Posible	Mayor	Alta	Rara vez	Moderado	ADMINISTRAR Y ALMACENAR BIEN LA INFORMACIÓN PARA TENERLA A DISPOSICIÓN CUANDO SE REQUIERA	Enero a diciembre	Tener el Archivo documental al dia, organizado y en buenas condiciones	Funcionarios de la oficina	
ATENCIÓN AL CIUDADANO	APOYO ESCUELAS POPULARES DEL DEPORTE	A	INFORME Y/O BENEFICIO DE TERCEROS	MANIPULACION DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS COSTOS DE LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS	CORRUPCIÓN Y MALA IMAGEN INSTITUCIONAL	Posible	Mayor	Alta	Posible	Mayor	PLANEAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR LOS PROGRAMAS.	Enero a diciembre	SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ASISTENCIA A LOS DEPORTISTAS GRATUITAMENTE	Funcionarios de la oficina	



**MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2**

PAGINA [15]

**CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51**

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción																
Entidad	MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACION 2020					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión			
	Identificación del riesgo		Análisis del Riesgo			Valoración del riesgo										
	Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Controles	Riesgo Residual	Acciones asociadas al control	Registro				
ATENCIÓN AL CIUDADNO	Mantener relaciones con el ciudadano que permitan la retroalimentación para garantizar la mejora continua del proceso y de las actividades generadas en la Secretaría.	Internia	La influencia de terceros.	Modificar la fecha de realización de la radicación de las solicitudes, para favorecer a terceros.	Corrupción y mala imagen institucional.	Improbable	Catastrófico	Alta	Ingresar la información de la solicitud al sistema SAC V2.0, generando un rotulo sistemático.	Rara vez	Moderado	Baja	01/31/2020	Radicación en el Rotulos impresos Sistema de en los documentos linea SAC y (registros) de expedición del rotulo por el sistema.		
COBERTURA EDUCATIVA	Garantizar la gratuidad en la educación, permitiendo el acceso y la permanencia educativa.	Internia	Desconocimiento de la normatividad asociada a la Gratuidad en la educación.	Cobro de factores económicos a los padres de familia por parte de los funcionarios de las Instituciones Educativas.	Deserción de los alumnos provocando disminución de la Cobertura Educativa y Sanciones a los funcionarios de las Instituciones Educativas..	Posible	Mayor	Alta	Informar a travez de un escrito a las 12 Instituciones Educativas Oficiales, sobre la normatividad de gratuidad y solicitar la certificación correspondiente al no cobro de factores económicos.	Rara vez	Moderado	Baja	04/30/2019	Realización de Encuesta de gratuidad a los padres de familia de los alumnos de las I.E. Oficiales del Municipio		
GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR.	Garantizar la inclusión de las necesidades de capacitación, previo diagnóstico del sector, basándose en la evaluación docente y los resultados de las diferentes pruebas estatales realizadas a los alumnos, entre otras.	Internia	Falta de planeación en las necesidades de formación por parte del comité de formación y capacitación docente.	Formación de mala calidad o innecesaria para los docentes.	Baja calidad en la educación.	Posible	Mayor	Alta	Realización del comité de formación y capacitación docente, según cronograma y ejecutando las funciones delegadas a los integrantes del mismo en su acto administrativo.	Rara vez	Moderado	Baja	04/30/2020	Realización de reuniones según cronograma y ejecución de funciones (planteamiento del Plan de capacitación y formación docente basado en un diagnóstico de necesidades).		
GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Verificar que la prestación del Servicio Educativo se cumpla dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, a través de actividades de control y seguimiento.	Internia	Aceptación de dineros o prevendas para adelantar o priorizar los trámites.	Corrupción dentro de la entidad	Procesos disciplinarios y penales	Improbable	Moderado	Moderado	Verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la normatividad vigente según trámite, registrados en el indicador de gestión.	Rara vez	Moderado	Baja	04/30/2020	Verificación de solicitudes.		
ADMINISTRACIÓN DE PLANTA Y PERSONAL	Suplir la planta de personal mediante concursos, evaluación, nombramiento (definitivo, provisional y en periodo de prueba)	Internia	Nombramiento de docentes sin el lleno de los requisitos	Asignar un docente a una Institución educativa sin el perfil.	Educación de baja calidad	Probable	Catastrófico	Extrema	Verificar el cumplimiento de los requisitos y registrar los datos en el indicador de gestión.	Rara vez	Moderado	Baja	04/30/2020	Verificación de hoja de vida Vs cargo a surtir.		
GESTIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y PÚBLICOS	Atender los requerimientos que en materia legal, normativa, reglamentaria y jurisprudencial se presenten en las diferentes áreas de la Secretaría de Educación Municipal de Cartago (Valle del Cauca).	Internia	Que no se actualice la normatividad asociada a la ejecución de los procesos por no estar actualizada la normatividad legal vigente	Cometer errores en la ejecución de los procesos por no estar actualizada la normatividad legal vigente	Sanciones para la entidad territorial.	Casi Seguro	Catastrófico	Alta	Actualizar el Normograma de la SEM, con corte al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2020	Probable	Mayor	Baja	04/30/2020	Actualización de Normograma de la SEM, con corte al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2020.		



**MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2**

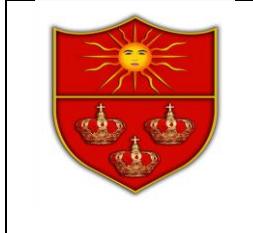
PAGINA [16]

**CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51**

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción																			
Entidad	MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACION 2020					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión						
	Identificación del riesgo		Valoración del riesgo			Controles	Valoración del riesgo			Acciones asociadas al control									
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Riesgo Residual	Periodo de ejecución	Acciones	Registro	Acciones	Responsable	Indicador					
DESPACHO	Establecer mecanismos para garantizar el cumplimiento de la normatividad y la legalidad de los documentos que expedir las Instituciones Educativas.	Internos	La influencia de terceros y la falta de verificación de la información.	Refundar Diplomas, Actas y/o Certificados de estudio que no han sido expedidos por la Institución Educativa.	Procesos penales y mala imagen institucional.	Posible	Posible	Mayor	Alta	Solicitar la verificación de la información con la Institución Educativa que expidió el documento y remitir al área de Inspección y Vigilancia para la respectiva revisión de los Diplomas, Actas y/o Certificaciones.	Rara vez	Moderado	Baja	04/30/2020	Remitir un correo electrónico a la Institución Educativa que expidió el Diploma, Acta y/o Certificado solicitando la verificación de la información y posteriormente remitir al área de Inspección y vigilancia para que verifique la información y le ponga	Correo electrónico impreso con la verificación de la Institución Educativa que expidió el documento y con el visto bueno de los áreas de Inspección y vigilancia.			
RECURSOS HUMANOS, Hojas de Vida	Establecer mecanismos para garantizar la transparencia en la información.	Internos	Influencia de terceros y no tener sistematizada la información.	Modificar información en las certificaciones laborales, tiempos de servicio y paz y salvo de hojas de vida.	Procesos disciplinarios, penales y mala imagen institucional.	Posible	Posible	Catastrófico	Extrema	Generar las certificaciones laborales y tiempos de servicios desde el sistema humano.	Posible	Catastrófico	Extrema	04/30/2020	Generar de manera sistemática las certificaciones laborales y tiempos de servicio en formato del Ministerio de Educación a través de la plataforma humano	Generar de copia del Certificado laboral y tiempos de servicio en formato del Ministerio de Educación debidamente escaneado.			
RECURSOS HUMANOS (Administrar la planta de personal)	Garantizar la igualdad y la transparencia en el nombramiento de vacantes definitivas.	Externos	Influencia de terceros.	Que no se nombre una vacante definitiva a través del Sistema Maestro (Banco de la Excelencia)	Procesos disciplinarios, vulneración de derechos.	Posible	Posible	Mayor	Alta	Nombrar todas las vacantes definitivas a través del Sistema Maestro.	Improbable	Moderado	Baja	01/10/2020	Generar un Reporte del sistema maestro con las vacantes definitivas nombradas al Ministerio de Educación durante cada periodo.	Generar un Reporte del sistema maestro con las vacantes definitivas nombradas al Ministerio de Educación durante cada periodo.			
RECURSOS HUMANOS (Administrar la planta de personal)	Ingresar al sistema Humano en los tiempos de ley todas las incapacidades de docentes reportadas por Cosimite	Internos	Influencia de terceros, negligencia administrativa.	No ingresar las incapacidades, no acceder a los recobros que hubiera lugar y no cubrir la necesidad del servicio	Procesos disciplinarios y penales	Posible	Posible	Catastrófico	Extrema	Ingresar todas las incapacidades reportadas por cosimite al Sistema Humano	Rara vez	Catastrófico	Extrema	01/10/2020	Generar un reporte del sistema Humano, de las incapacidades ingresadas y compararlo con el reporte enviado por cosimite sobre las incapacidades generadas.	Generar un reporte del sistema Humano, de las incapacidades ingresadas y compararlo con el reporte enviado por cosimite sobre las incapacidades generadas.			
RECURSOS HUMANOS (Administración de la nómina)	Establecer controles que garanticen la verificación de los listados de nómina reportados a hacienda.	Internos	Falta de controles	Reportar nómina sin debidamente revisada y aprobada por los responsables del proceso.	Perdida de recursos, procesos fiscales y disciplinarios.	Improbable	Improbable	Catastrófico	Alta	Revisar por parte de los responsables la nómina remitida a la Secretaría de Hacienda	Rara vez	Moderado	Baja	01/10/2020	Revisar y aprobar la nómina remitida a la Secretaría de Hacienda.	Memorando donde se evidencia la revisión y aprobación de la nómina reportada a hacienda.			



**MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2**

PAGINA [17]

**CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51**

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción															
Entidad	MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACION 2020					Valoración del Riesgo de Corrupción					Monitoreo y Revisión				
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del riesgo			Controles	Monitoreo y Revisión			
					Probabilidad	Riesgo Inherente	Impacto	Probabilidad	Riesgo Residual	Acciones asociadas al control					
							Zona Del Riesgo		Zona Del Riesgo						
RECURSOS HUMANOS (Manejo del fondo prestacional)	Garantizar el envío de la información indispensable para el desarrollo del trámite.	Interna	Desorden Administrativo	Extravío de documentación para trámite de prestaciones sociales	Retraso en el pago de las prestaciones, mala imagen institucional y demandas administrativas	Posible	Mayor	Alta	Radicar y escanear todas las solicitudes de prestaciones sociales que son enviadas a la fiduprevisora, en el Sistema de Atención al Ciudadano	Rara vez	Radicalizar y escanear las documentación que es enviada a la fiduprevisora en el Sistema de Atención al Ciudadano.	Reporte de los trámites realizados ante la fiduprevisora con número de radicado de salida para la respectiva verificación.			
RECURSOS HUMANOS (Administración de Carrera)	Realizar los ascensos en el escalafón y otorgar los estímulos monetarios con el debido cumplimiento de los requisitos exigidos por Ley.	Interna	influencia de terceros, falta de verificación de la información	Ascender y/o otorgar estímulos sin el lleno de los requisitos de ley.	Procesos disciplinarios, penales y fiscales.	Posible	Catastrófico	Extrema	Revisar todos los documentos exigidos para el trámite de ascenso y/o estímulos económicos a los docentes solicitantes.	Rara vez	Moderado	Acta de reunión del Comité de repartición Organizacional, indicador de escala con el número de estímulos económicos para los docentes en radicado de la solicitud.			
RECURSOS HUMANOS (Financiera)	Controlar el proceso.	Interna	Falta de planeación estratégica.	No contar con un manual de procesos y procedimientos actualizado	Errores en la realización de tareas.	Probable	Moderado	Moderado	Actualizar el Manual de procesos y procedimientos.	Probable	Moderado	Actualizar el Manual de procesos y procedimientos.			
GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO (Gestión de la evaluación educativa)	Consolidar resultados a nivel territorial	Interna	La falta de análisis de los resultados obtenidos en las pruebas.	No identificar las debilidades y las oportunidades de mejora de las Instituciones educativas.	Falta de focalización e impacto en la calidad Educativa	Probable	Mayor	Alta	Realizar análisis de los resultados obtenidos en las pruebas de estado.	Probable	Mayor	Realizar informe de análisis de los resultados obtenidos en las pruebas de estado.			
GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO (Gantizar el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos)	Asesorar y acompañar a los Establecimientos Educativos de la jurisdicción, durante el proceso de ejecución y seguimiento de su plan de mejoramiento institucional.	Interna	Falta de Planeación Estratégica.	No realizar el seguimiento a los planes de apoyo al mejoramiento.	Desarticulación de los procesos institucionales, falta de confianza y buena imagen por parte de las I.E hacia la Secretaría de Educación.	Probable	Mayor	Alta	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de las Instituciones Educativas.	Posible	Moderado	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de las Instituciones Educativas del Sector.	Informe de visita a las Instituciones Educativas.		
GESTIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA (Fomento a la Educación Inicial)	Identificar los establecimientos que prestan servicio de Educación Inicial.	Interna	Falta de planeación Estratégica.	No tener actualizado el Estado de la Educación Inicial.	No tener identificados los establecimientos que prestan servicio de Educación Inicial.	Rara vez	Mayor	Baja	Actualizar la información del estado de la Educación Inicial del sector.	Rara vez	Moderado	Realizar actualización del estado de la Educación Inicial del Sector.	Informe de actualización de la Educación Inicial.		
Gestión estratégica de la Secretaría de Educación de resultados)	Elaborar los planes de acción por área.	Interna	Falta de información por parte de las áreas.	No tener una planeación en la ejecución de cada uno de los procesos.	desorden administrativo y ausencia de impacto en la mejora administrativa.	Rara vez	Catastrófico	Moderado	Realizar el Plan de Acción por área y solicitar aprobación ante el comité Directivo.	Rara vez	Moderado	realizar el Plan de Acción por área y solicitar aprobación ante el comité Directivo.	Planes de acción por área y Acta de reunión en la cual se aprobaron los planes de acción.		