

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

## ANEXO 1.

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, MATRIZ DEL RIESGO DE CORRUPCION MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Vigencia 2.020

Fecha de Publicación: 31/01/2.020

Compiló: Secretaria de Planeación y Medio Ambiente

Proyectó: Secretarias, Subsecretarias, Oficinas

Revisó: JAIME AURELIO ESCOBAR JURADO, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [2]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</b> <b>CIUDADANO</b>	VERSION 1

## CONTENIDO

Pág.

1. PRESENTACION.....	3
2. MARCO NORMATIVO.....	6
3. OBJETIVO PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	8
4. PRINCIPIOS DEL PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	9
5. TERMINOS Y DEFINICIONES.....	10
6. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD.....	15
6.1 MISIÓN.....	15
6.2 VISIÓN.....	15
7. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	17
7.1 Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	
7.2 Racionalización de trámites	
7.3 Rendición de Cuentas	
7.4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	
7.5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	



	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [3]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

## 1. PRESENTACIÓN

Dentro del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, denominado Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad. Resaltamos como puntos de coincidencia con la siguiente propuesta, los compromisos orientados hacia la construcción de paz, la apuesta por el emprendimiento y la innovación, el diálogo social y la inclusión. De esta manera, consideramos pertinentes las propuestas que hemos construido con toda la ciudadanía, Orientadas al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). No podemos seguir siendo ajenos, ni esperar que una sola persona o un grupo solucionen lo que nos corresponde a todos y todas discutir. **¡ES CONTIGO CARTAGO!** Para llevar a cabo un gobierno abierto con énfasis en tres ejes: Competitividad en Armonía con el Medio Ambiente, Política Social por el Buen Vivir y Gobierno Eficaz.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se formula de conformidad a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.

El plan también debe contemplar lo establecido en el artículo 52 de ley 1757 de 2015 en el cual la Administración, deben elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos.

Así mismo, se busca generar un ambiente de confianza constante de los ciudadanos frente a la administración municipal y frente a los particulares que participen en la prestación de servicios públicos, asegurando el control social, la seguridad ciudadana y la garantía de los derechos mediante procesos transparentes, que garanticen la igualdad de oportunidades, el trato digno y la eliminación de las desigualdades.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [4]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

## POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Propósito integral y disposición de una entidad frente a la gestión del riesgo.

La política de administración de riesgos tiene como En este sentido la política de administración de riesgos debe estar alineada con la planeación estratégica y contemplar las acciones para el manejo de los riesgos identificados, incluidos los de corrupción.

Por lo anterior, el Municipio de Cartago Valle del Cauca, establece la Política de Administración del Riesgo en respuesta a los requerimientos legales y que permite la administración de aquellos eventos que pueden afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, la operación de los procesos y la prestación de los servicios.

## OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Objetivo garantizar la gestión pública a través del resultado de los objetivos y procesos institucionales, por razón de;

- Generar una visión armónica acerca de la administración y evaluación de riesgos a partir de un Ambiente de Control y un Direccionamiento Estratégico adecuados, que instituyan el desarrollo de las Actividades de Control.
- Introducir dentro de los procesos y procedimientos las acciones de control resultado de la administración del riesgo.
- Establecer las acciones de control que permitan garantizar que las respuestas a los riesgos institucionales se lleven de manera adecuada y acertada.
- Comprometer a los servidores públicos en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos, que faciliten el desarrollo institucional, manteniendo la buena imagen y las buenas prácticas.

## ALCANCE

Es de carácter estratégico, aplica a todos los procesos de la Administración Municipal desde las actividades de identificación de los Riesgos incluyendo el análisis, valoración, monitoreo, hasta la evaluación y seguimiento de los mismos.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [5]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

## RESPONSABLES

- Comité del Sistema Integrado de Gestión, responsable de la aprobación y actualización de la política de Administración de Riesgo.
- La Secretaria de Planeación y Medio Ambiente acompañará a los procesos y orientará en la metodología a utilizar para la identificación, análisis, calificación y valoración del riesgo. Adicionalmente, consolidará el Mapa de riesgos  
**POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**
- Secretarios despacho, jefes de oficina y responsables de los procedimientos,
- La Asesoría de Oficina Control Interno Disciplinario en su función de evaluador presentará los resultados de la evaluación a los mapas de riesgos, con las recomendaciones para la mejora continua.
- Todos los servidores públicos del Municipio de Cartago Valle del Cauca, para el cumplimiento de la política.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [6]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</b> <b>CIUDADANO</b>	VERSION 1

## 2. MARCO NORMATIVO

Gestión del Riesgo de Corrupción Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción. Art. 73 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Señala la obligatoriedad para cada entidad del orden nacional, departamental y municipal de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; siendo uno de sus componentes el Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para mitigar estos riesgos. Al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, -hoy Secretaría de Transparencia-, le corresponde diseñar la metodología para elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción.

Decreto 4637 de 2011 Suprime y crea una Secretaría en el DAPRE. Art. 4° Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. Art. 2° Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE. Art. 55 Deroga el Decreto 4637 de 2011. Art. 15 Funciones de la Secretaría de Transparencia: Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.

Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de la Presidencia de la República Art 2.1.4.1 y siguientes Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

”Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. Art .9° Literal g) Deber de publicar en los Oficina de Sistemas de Información, Tecnología e Innovación de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública Art.2.2.22. 1 y siguientes Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Decreto 1499 de 2017, implementó el componente administración de Riesgos, teniendo una matriz de riesgos en todos los procesos identificados, analizados, valorados y administrados.. Modelo Estándar de Oficina Control Interno Disciplinario



	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [7]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

para el Estado Colombiano (MECI) Art.2.2.21.6. Adopta la actualización del Modelo Estándar de Oficina Control Interno Disciplinario para el Estado Colombiano (MECI). Decreto 943 de 2014 MECI Art. 1° y siguientes Adopta la Actualización del MECI.

Rendición de Cuentas Ley 1757 de 2015 Art. facilitar y promover el PLAN DE PARTICIPACIÓN Y PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Obligación de las entidades en materia de participación ciudadana Ley 489 de 1998 Art. 32 Acciones que puede realizar la administración:

Convocar a audiencias públicas. Incorporar los Planes desarrollo y las políticas y programas encaminas a fortalecer la participación ciudadana. Difundir y promover los mecanismos de participación y los derechos de los ciudadanos.

Apoyar a los mecanismos de control social que se constituyan. Aplicar mecanismos que brindan transparencia al ejercicio de la función administrativa.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [8]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

### 3. OBJETIVOS

Consolidar el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, como un proceso permanente que permita informar a la ciudadanía sobre que se está haciendo, como se está haciendo compromisos establecidos y acciones correctivas de mejoramiento. En cumplimiento de las políticas y directrices señaladas en la Constitución Política de Colombia, las Leyes y Decretos que regulan las actividades, competencias, obligaciones y responsabilidades del municipio y de sus funcionarios, y en especial, el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), buscara desarrollar los siguientes aspectos:

- Consolidar y mejorar la capacidad de la administración en la ejecución de acciones de control orientadas a la mitigación de riesgos de corrupción y la efectividad de las acciones.
- Racionalizar los trámites y procesos de tal forma que se logre economía en costos y plazos, se facilite a la entidad y en especial a la población acceder a los servicios y la información.
- Generar responsabilidad real de las acciones no sólo en el entorno institucional sino en los funcionarios que intervengan en cada actividad que desarrolla el municipio asegurando la confiabilidad de los procesos y la información.
- Garantizar el suministro de manera oportuna, clara y estructurada de la información requerida por los ciudadanos y ciudadanas, así como la publicación de los resultados del proceso de seguimiento y evaluación tanto del Plan desarrollo como de los asuntos del Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social municipal.



	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [9]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</b> <b>CIUDADANO</b>	VERSION 1

#### 4. PRINCIPIOS DEL PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Todas las acciones y actuaciones se harán bajo el principio de legitimidad fundamentado en la confianza entre el gobernante y los ciudadanos.
- Se inculcará en los funcionarios el compromiso de trabajar con coherencia, pasión y compromiso social.
- Se desarrollará una cultura que fortalezca la integridad de los funcionarios y los asociados y el sector privado.
- Se garantizará la participación de la comunidad en todos los procesos que los afecten y en la formulación de sus planes, programas y proyectos, de manera que puedan acceder a la información en forma oportuna y eficaz.
- Se vigilará que las acciones sean amigables con el entorno físico, social, cultural y político.
- Se definen acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [10]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

## 5. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Administración del Riesgo:** actividades encaminadas a la reducción de los riesgos de la entidad, a través de la identificación, valoración, evaluación y manejo de los mismos.
- **Audiencia pública de rendición de cuentas:** proceso a través del cual se abren espacios de encuentro y reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen aspectos cruciales.
- **Audiencia Pública:** proceso a través del cual se crean espacios institucionales de participación ciudadana para la toma de decisiones administrativas o legislativas, con el fin de garantizar el derecho de los ciudadanos a participar en el proceso decisorio de la Administración Pública. Se busca que exista un diálogo en el cual se discutan aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas, planes, programas, cuando se puedan afectar derechos o intereses colectivos.
- **Ciudadano:** persona natural o jurídica (pública o privada), nacional, residente o no en Colombia, como también la persona extranjera que permanezca, tenga domicilio en el país, o tenga contacto con alguna autoridad pública, y en general cualquier miembro de la comunidad sin importar el vínculo jurídico que tenga con el Estado, y que sea destinatario de políticas públicas, se relacione o interactúe con éste con el fin de ejercer sus derechos civiles y/o políticos y cumplir con sus obligaciones.
- **Control Social:** busca la vinculación directa de los ciudadanos con el ejercicio público, con el objetivo de garantizar una gestión pública efectiva y participativa.
- **Corrupción:** uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado
- **Datos abiertos:** son todos aquellos datos primarios, sin procesar, en formatos estándar, estructurados, interoperables, accesibles y reutilizables, que no requieren

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [11]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</b> <b>CIUDADANO</b>	VERSION 1

permisos específicos, con el objetivo de que terceros puedan crear servicios derivados de los mismos.

- **Diálogo:** son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, además de brindar información a los ciudadanos, dan explicaciones y justificaciones de las acciones realizadas durante la gestión, en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, gracias a los avances tecnológicos de los últimos tiempos, el diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.

- **Emisor:** es la persona encargada de codificar, generar Documento Conpes– Política Nacional y transmitir un mensaje de interés a través de diferentes medios y canales.

- **Grupos de Interés:** personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “Públicos internos y externos”, o “Clientes internos y externos”, o “partes interesadas”.

- **Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción:** herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar posibles hechos generados de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

- **Información:** disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación.

- **Información pública:** es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública que es puesta a disposición de la ciudadanía a través de Varios medios.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [12]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</b> <b>CIUDADANO</b>	VERSION 1

- **Innovación abierta:** busca ir más allá de los límites internos de las entidades, la cooperación con otras entidades o agentes externos juegan un papel fundamental. Es decir, se combina el conocimiento interno con el externo.

- **Lenguaje Claro:** es el conjunto de principios que permiten a instituciones públicas y privadas usar un lenguaje que garantice claridad y efectividad en la comunicación de información que afecta la vida de los ciudadanos, en sus derechos o deberes, prestando especial atención a las características de la audiencia al momento de comunicar

- **Mapa de Riesgos:** herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos por proceso, haciendo la descripción de cada uno de ellos, las posibles consecuencias y su forma de tratamiento.

- **Riesgo de corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado

- **Medio de comunicación:** son los instrumentos utilizados en la sociedad, con el objetivo de informar y comunicar un mensaje de manera masiva, a través de uno o más canales definidos.

- **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:** centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano

- **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [13]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</b> <b>CIUDADANO</b>	VERSION 1

- Parte interesada: persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.
- Participación Ciudadana: es el derecho que tiene toda persona de expresarse libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma decisiones.
- Políticas de manejo del Riesgo: son los criterios que orientan la toma decisiones para tratar, y en lo posible minimizar, los riesgos en la entidad, en función de su evaluación.
- Racionalización de Trámites: facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.
- Red social: sitio web en el cual se crean comunidades virtuales, en los cuales un grupo de personas mantienen vínculos según sus propios intereses.
- Rendición de cuentas: expresión del control social que comprende acciones de peticiones de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos – entidades – ciudadanos y actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública
- Riesgos: posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [14]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

## 5. NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO.

Seguimiento 3 OCI				
Fecha seguimiento:			31/12/2019	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
Gestión de Riesgos de Corrupción y Mapa de Riesgo de Corrupción	65	63	97%	
Estrategias Racionalización de Trámite	31	23	75%	
Rendición de Cuentas	10	10	100%	
Atención al Ciudadano	57	47	83%	
Transparencia y Acceso a la Información	51	38	77%	

El resultado del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2.019, se encuentra publicado en la página Web de Municipio <https://www.cartago.gov.co/>



	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [15]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</b> <b>CIUDADANO</b>	VERSION 1

## 6. MUNICIPIO DE CARTAGO

### MISION:

En el año 2023 Cartago, será un municipio que se consolidará como la ciudad-región del Norte del Valle, segura, ordenada y agradable para vivir en ella. Con una comunidad unida por el buen vivir en armonía con el medio ambiente. Equipada para ofrecer servicios de alta calidad, mediante un modelo económico competitivo y productivo con oportunidades para todos, integrado a la economía subregional, departamental, nacional y global. Orientada por un Gobierno Municipal eficiente, eficaz, efectivo y transparente que promueva la prosperidad social.

### VISION:

En el año 2023 Cartago, será un municipio que se consolidará como la ciudad-región del Norte del Valle, segura, ordenada y agradable para vivir en ella. Con una comunidad unida por el buen vivir en armonía con el medio ambiente. Equipada para ofrecer servicios de alta calidad, mediante un modelo económico competitivo y productivo con oportunidades para todos, integrado a la economía subregional, departamental, nacional y global. Orientada por un Gobierno Municipal eficiente, eficaz, efectivo y transparente que promueva la prosperidad social.

### POLITICA DE CALIDAD:

Mejorar continuamente el desempeño de los procesos de la administración municipal de manera eficaz, eficiente y efectiva, por medio de un equipo humano competitivo y comprometido con el desarrollo de Cartago como ciudad región, promoviendo el bienestar y la calidad de vida de la población, los deberes y los derechos humanos, el desarrollo económico, la democracia participativa, pluralista y la sostenibilidad ambiental del territorio, dando cumplimiento a las políticas y lineamientos del PROGRAMA DE GOBIERNO “ES CONTIGO CARTAGO” 2.020-2.023

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [16]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</b> <b>CIUDADANO</b>	VERSION 1

#### **OBJETIVOS DE CALIDAD:**

- Competitividad en armonía con el medio ambiente, política social por el buen vivir y gobierno eficaz.
- Desarrollo de los presupuestos participativos y una política de diálogo institucional transversal.
- participación de las juntas de acción comunal y organizaciones sociales en la política de seguridad
- Presupuestar la política de juventud acorde con la norma.
- Reconocer y ejecutar todos los derechos adquiridos a través de la normatividad legal vigente del Adulto Mayor.
- Continuar con el diseño de la política pública de la mujer y la equidad de género

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [17]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</b> <b>CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano SECRETARIA DE PLANEACION Y MEDIO AMBIENTE					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia activa  Proceso Gestión Planeación	1.1	Elaborar Documento con el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	Documento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente	31/01/2.020
	1.2	Socialización del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, Mapa de Riesgo de Corrupción a los integrantes en Consejo de Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social	Socialización del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, Mapa de Riesgo de Corrupción	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente	31/01/2.020
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Realizar capacitaciones sobre elaboración de Mapa de Riesgo de Corrupción	Capacitaciones	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente	01/2.020
	2.2	Valoración del Riesgo: Análisis del Riesgo de Corrupción, Evaluación de Riesgo de Corrupción	Encuesta para determinar el impacto del riesgo Matriz Resultados de la Calificación del Riesgo	Todas las dependencias	31/03/2.020
	2.3	Elaboración Mapa de Riesgo de Corrupción	Mapa de Riesgo de Corrupción	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente	31/01/2.020
Consulta y Divulgación	3.1	Publicar en la página web la Alcaldía lo relacionado con el Plan Anticorrupción , Mapa de Riesgo de Corrupción	Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgo de Corrupción Publicado	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Oficina de Sistemas de Información, Tecnología e Innovación	31/01/2.020

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [18]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano									
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites									
Planeación de la Estrategia de Racionalización									
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización	
								INICIO	FIN
1	Supervisión de Obras civiles	Administrativo	Asegurar que se logren fielmente los requisitos y propósitos de los planos y las especificaciones.	Sujeto al tiempo de la contratación	Cumplimiento de los términos contractuales	Los usuarios y la misma entidad	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente , Profesional Universitario	31/01/2.020	30/12/2.020
2	Elaboración de usos de suelo	Administrativo	mejorar uso de los espacios y para la normativa legal	El tramite se demora 15 días hábiles	Reducir los términos en 10 días hábiles	Los usuarios de los usos de suelo	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Secretaria Asistencial	31/01/2019	30/12/2.020
3	Atención al usuario	Administrativo	buscar en los usuarios su total satisfacción	sincronizar la gestión del usuario con el responsable del procedimiento	Tiempos convenidos	Los usuarios de la Secretaría de Planeación y Medio Ambiente	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente , Auxiliar Administrativo	31/01/2019	30/12/2.020
4	Encuesta del Sisbén por primera vez	Administrativo	atender en orden de acuerdo a la fecha del registro	disponibilidad de recurso humano	Recurso humano	Los usuarios del <del>sisbén</del>	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente , Técnico Operativo	31/01/2019	30/12/2.020
5	Control Urbanismo	Administrativo	intervenciones que permitan consolidar, construcciones que no cuenten con licencia de construcción	Aplicar actas de control de visita	Actas de control de visita aplicadas	La entidad y los usuarios	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Auxiliar Administrativo , Técnico Operativo	31/01/2019	30/12/2.020
6	Licencias de construcción	Administrativo	Seguimiento que se cumplan los requisitos y propósitos de la solicitud	Obras en construcción sin licencia	Reducir los tiempos de entrega de la Resolución	El usuario que solicita la licencia de construcción Los usuarios y la misma entidad	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Auxiliar Administrativo	31/01/2019	30/12/2020

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [19]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano									
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites									
Planeación de la Estrategia de Racionalización									
7	procedimiento para recibir reclamos de estratificación y asignación de estratos nuevos en la zona urbana y rural primera instancia	Administrativo	Programar visitas, en los tiempos de Ley	Revisar, asignar estratos socioeconómicos	Reducir los tiempos de entrega la adopción	Los usuarios	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente	31/01/2019	30/12/2.020
8	procedimiento para enajenación de bienes inmuebles destinados a vivienda o para adelantar planes de vivienda por el sistema de autogestión, participación comunitaria o autoconstrucción	Administrativo	Seguimiento que se cumplan los requisitos y propósitos de la solicitud	Venta, donación de bienes inmuebles o planes de vivienda participación comunitaria o autoconstrucción	Reducir los tiempos de entrega de la Resolución	El municipio y los usuarios	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente	31/01/2019	30/12/2.020
Intercambio de Información (Cadenas de Trámites-Ventanillas Unicas)									
1	Recibir comunicaciones oficiales y solicitudes de tramites generales propios de la dependencia	Tecnológico	Mecanismos virtuales de seguimiento al estado de los tramites	Registro en aplicativo sistematizado	Mejorar los procesos sistematizados de acuerdo al aplicativo del sistema	Los usuarios y la misma entidad	Todos los funcionarios Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Profesional Universitaria	31/01/2019	30/12/2.020

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [20]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Definir el equipo que lidera el proceso	Equipo Conformado	Despacho	Fecha Programada oficina de Calidad
	1.2	Diagnóstico del estado de la rendición de cuentas	Informe de Diagnostico	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Oficina de Oficina de Banco de Proyectos	Semestral
	1.3	Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés	Caracterización de la población	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Oficina de Banco de Proyectos	Semestral
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Capacitar a los servidores publicos y ciudadanos	Grupo de Servidores Públicos y Ciudadanos Capacitados	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Oficina de Banco de Proyectos	Semestral
	2.2	Convocatoria a la ciudadanía para participar en consultas, diálogo y evaluación	Convocatorias a la rendición de cuentas	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Oficina de Banco de Proyectos	Semestral
	2.3	Socialización y visibilizarían de la Información	Informe de seguimiento medición de resultados de la rendición de cuentas	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Oficina de Banco de Proyectos	Semestral
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Capacitación, acompañamiento y reconocimiento de experiencias.	Reconocimiento público	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Oficina de Banco de Proyectos	Semestral
	3.2	Hacer uso de las nuevastecnologías, páginas web y redes sociales para promover y acercar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Desarrollo Institucional para mejorar el Proceso de Rendición y Petición de Cuentas	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Oficina de Banco de Proyectos	Diario
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Autoevaluar el cumplimiento de lo planeado en la Estrategia de Rendición de Cuenta	Informe de evaluación	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Oficina de Banco de Proyectos	Fecha Programada
	4.2	Garantizar que la evaluación realizada por la ciudadanía durante el año retroalimente la gestión de la entidad	Planes de mejoramiento derivados de la rendición de cuentas	Secretaria de Planeación y Medio Ambiente Oficina de Banco de Proyectos	Fecha Programada



	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [21]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

**OBJETIVOS ESPECIFICOS E INDICADORES DEL MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA**

Componente	Ind	OBJETIVO	Nombre del indicador	Indicador
Objetivos transversales al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano		Mantener actualizados los servidores públicos de la entidad, respecto a los cambios organizacionales y/o del entorno, que de cualquier forma afecte su estructura y funcionamiento.	Estrategias y mecanismos para el desarrollo de competencias laborales	Número de funcionarios públicos actualizados 100%
		Identificar las necesidades de re inducción a partir del análisis de problemas municipales, retos o requerimientos de la administración para el desarrollo de los planes institucionales	Disminución de quejas recibidas, por conductas disciplinarias de los servidores públicos.	Numero de quejas por conductas disciplinarias del periodo anterior - Numero de quejas del período actual 100%
Observatorio de Transparencia y Anticorrupción		fortalecer el control social para la prevención de la corrupción,	Fortalecimiento de las capacidades de la ciudadanía en términos de cultura democrática, lucha contra la corrupción,	Número de peticiones, asistencia a la rendición de cuentas, y control social y participación

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [22]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
<b>Políticas De Administración Del Riesgo</b> <b>Proceso Control Interno</b>	1.1	Actualización del Mapa de riesgos	Documento 100% actualizado	Funcionario C.I.D.	Enero de 2020
	1.2	Construir alertas de control para los riesgos de corrupción, asociados a los procesos.	Monitoreo a los posibles riesgos	Funcionario C.I.D.	Enero de 2020
<b>Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción</b>	2.1	Identificar los riesgos existentes en la Oficina de C.I.D	Mapa de riesgos actualizado	Funcionario C.I.D.	Enero de 2020
	2.2	Determinar los efectos que puedan generar los riesgos probables.	Acciones que contribuyan a mejorar los riesgos probables	Funcionario C.I.D.	Enero de 2020
	2.3	Determinar el tipo de controles a usar y documentarlos	Documento con controles establecidos, describiendo tipo	Funcionario C.I.D.	Enero de 2020
<b>Consulta y Divulgación</b>	3.1	Divulgar la construcción del mapa de riesgos establecido.	Mapa de riesgos en página web	Funcionario del Municipio a cargo	Enero de 2020
Subcomponente/proceso 4 <b>Monitoreo y Revisión</b>	4.1	Monitorear, controlar y evaluar la ejecución de acciones preventivas y la efectividad de los controles establecidos	Informe de monitoreo	Funcionario C.I.D.	02/07/2020 30/09/2020 30/12/2020
	4.2	Revisar el documento y ajustar si es necesario en lo referente a la oficina de Control Interno Disciplinario.	Realizar los cambios de ser el caso	Funcionario C.I.D.	02/07/2020 30/09/2020 30/12/2020
Subcomponente/proceso 5 <b>Seguimiento</b>	5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgo, de acuerdo con lo establecido.	Matriz de seguimiento	Funcionario C.I.D.	02/07/2020 30/09/2020 30/12/2020

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [23]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 <b>Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</b>	1.1	Establecer mecanismos de comunicación directa entre los funcionarios y los ciudadano	Correo electrónico, comunicaciones.	Funcionario C.I.D.	Periódicamente
Subcomponente 2 <b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>	2.1	Realizar acciones proyectadas a implementar el uso de las TIC, entre otros, el correo electrónico institucional.	Realizar una (01) revisión del sistema implementado	Funcionario C.I.D.	02/07/2020
Subcomponente 3 <b>Talento humano</b>	3.1	Participar de espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades promovidos por la organización central.	Listados de asistencia a capacitaciones	Todas las dependencias de la Administración Municipal	02/07/2020
Subcomponente 4 <b>Normativo y procedimental</b>	4.1	Implementar un sistema de asignación de números consecutivos a las quejas allegadas a la Dependencia (manual).	Seguimiento y Actas de reparto de quejas	Funcionarios C.I.D.	02/07/2020
Subcomponente 5 <b>Relacionamiento con el ciudadano</b>	5.1	Realizar el monitoreo y control y evaluación a las solicitudes radicadas	Seguimiento a las solicitudes realizadas	Funcionarios C.I.D.	Periódicamente

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [24]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programa da
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia activa  Proceso Gestión Planeación	1.1	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura	Manual de funciones Mapa de procesos y procedimientos	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/06/2020
	1.2	Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento	Mapa de procesos y procedimientos	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/06/2020
	1.3	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.	Informes a prensa	Todas las dependencias de la Administración Municipal	30/06/2020
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Identificación del riesgo	Matriz Identificación del Riesgo de Corrupción.	Todos los funcionarios	30/06/2020
	2.2	Valoración del Riesgo: Análisis del Riesgo de Corrupción, Evaluación del Riesgo de Corrupción	Encuesta para determinar el impacto del riesgo Matriz Resultados de la Calificación del Riesgo Matriz Controles de los Riesgos de Corrupción.	Todos los funcionarios	30/06/2020
	2.3	Elaboración Matriz de Riesgo de Corrupción	Mapa de Riesgo de Corrupción	Todos los funcionarios	30/06/2020
Consulta y Divulgación					
	1.1	Socializar la matriz de Riesgo de Corrupción con todos los funcionarios	Lista de asistencia jornada de socialización	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	30/06/2020

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [25]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
	1.2	Fijar en cartelera la matriz de Riesgo de Corrupción	Matriz de riesgo publicada	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	30/06/2020
<b>Monitoreo y Revisión</b>	4.1	Realizar autocontrol de las metas establecidas en el plan anticorrupción	Informe de revisión de las metas del Plan Anticorrupción	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	30/06/2020
<b>Seguimiento</b>	5.1	Hacer cortes de seguimiento cada trimestre	Informe de revisión de las metas del Plan Anticorrupción	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	30/06/2020
	5.2	Publicar resultados			

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [26]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano									
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites									
Planeación de la Estrategia de Racionalización									
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización	
								INICIO	FIN
1	Visitas Técnicas Ambientales	Administrativo	Optimización del proceso	Se registran las solicitudes de asistencia técnica y se programan para su ejecución.	Se estandariza el formato conforme lo determina los Órganos de Control	Reducción de actividades en los procedimientos internos	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	01/04/2020	31/12/2020
2	Podas y Erradicaciones	Normativo	Traslado de competencia a otra entidad	Se <del>recepiona</del> las solicitudes aprobadas por la CVC y se ingresan a base de datos para su ejecución.	Se <del>recepiona</del> copia de las solicitudes aprobadas por CVC y se realiza seguimiento a las ejecuciones realizadas por la nueva entidad competente	Reducción de costos y actividades en los procedimientos internos	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	01/04/2020	31/12/2020
3	Administración correo electrónico	Tecnológico	Envío documentos virtuales	Acceso al correo electrónico por parte de todos los funcionarios	Realizar cambio de clave y direccionar la administración del correo electrónico institucional al funcionario responsable	Reducción de tiempo e insumos en el envío de correspondencia, además de seguridad en la información.	Jefe Oficina Gestión de Desarrollo Ambiental y Territorial	01/04/2020	31/12/2020



	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> Nít: 891.900.493.2	PAGINA [27]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
<b>Políticas De Administración Del Riesgo Proceso Gestión Infraestructura</b>	1.1	Planificar una adecuada y correcta estructuración de los proyectos de inversión	Número de proyectos que se encuentra en estructuración y que son parte del plan de acción de la secretaria de infraestructura	Secretario de infraestructura y todos sus funcionarios	30/08/2020
	1.2	elaboración y seguimiento de actas sobre obras que cumplan los pliegos de condiciones o requisitos para cumplir con la necesidad planteada	Número de actas que cumplan con la necesidad planteada	Secretario de infraestructura y/o P.U. designado	30/08/2020
	1.3	cumplimiento de las cláusulas contractuales durante la ejecución y seguimiento del bien o servicio	Cumplimiento de la normatividad vigente		30/08/2020
<b>Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción</b>	2.1	Identificar los riesgos.	Matriz Identificación del Riesgo de Corrupción	Secretario de infraestructura y todos sus funcionarios	30/08/2020
	2.2	Valoración y evaluación del riesgo de corrupción	Planillas de asistencia a reunión para determinar y evaluar los riesgos		30/08/2020
<b>Consulta y Divulgación</b>	3.1	Fomentar la gestión de reducción de los riesgos	Planillas de asistencia a capacitaciones	Planeación	30/08/2020
	3.2	Reunión con los funcionarios para identificar los posibles riesgos de corrupción.	Listados de asistencia a reuniones internas	Secretario de infraestructura y todos sus funcionarios	30/08/2020
	3.3	determinar que los riesgos estén correctamente identificados			30/08/2020
<b>Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión</b>	4.1	Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo	Informe de revisión del Plan Anticorrupción	Asesora Control Integral de la Gestión	Segundo trimestre del año

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA [28]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano									
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites									
Planeación de la Estrategia de Racionalización									
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar en el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización	
								INICIO	FIN
1	Revisión de cálculos estructurales para expedición de licencias de construcción	Tiempo	Disminuir los tiempos administrativos para la revisión.	No existe el procedimiento	Crear el procedimiento y enviar a calidad para su aprobación	Mejora en el tiempo de entrega de las licencias de construcción.	Secretaria de planeación  Secretaria de infraestructura	01/01/2020	31/08/2020
2	Conceptos técnicos		Reducción en los tiempos del tramite	No existe el procedimiento	Crear el procedimiento y enviar a calidad para su aprobación	Mejora en el tiempo de entrega de los conceptos técnicos	Secretaria de infraestructura	01/01/2020	31/08/2020
3	Fichas técnicas		Disminuir los tiempos administrativos para la certificación de precios del mercado	Existe el documento pero sin codificación de calidad	enviar a calidad para su aprobación y codificación	Mejora el tiempo en la entrega de los certificados de precios del mercado	Secretaria de infraestructura  Oficina de calidad	01/01/2020	31/08/2020
Intercambio de Información (Cadenas de Tramites-Ventanillas Unicas)									
1	Recibir comunicaciones oficiales, Memorando, solicitudes de la comunidad	Tecnológica	Disminución en los tiempos para recibir la documentación	Registro manual	Automatizar registro de ventanilla única que trata sobre los datos básicos de entrada en el sistema de radicación	Eficiencia en el servicio	Responsable de la unidad de correspondencia	01/01/2020	31/08/2020
2	Realizar encuestas de satisfacción de atención al ciudadano	Tecnológica	Realizar la encuesta de satisfacción	Se realiza de forma manual	Realizar una encuesta virtual y colocar el enlace en la página de la alcaldía.	Mejorar la atención a los usuarios	Oficina de Sistemas	01/01/2020	31/08/2020

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [29]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 <b>Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</b>	1.1	Establecer mecanismos de comunicación directa entre los funcionarios y los ciudadanos.	Portales y páginas web, redes sociales, buzones de PQRS	Sistemas y demás dependencias de la administración	01/01/2020 - 31/08/2020
	2.1	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a la información pública	Publicación de documentos en la página web de la alcaldía	Oficina de Sistemas	01/01/2020 - 31/08/2020
Subcomponente 2 <b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>	2.2	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar mayor atención.	Mejorar la atención al ciudadano, capacitación a los servidores públicos.	Todas las dependencias de la administración	01/01/2020 - 31/08/2020
	3.1	Realizar reconocimiento público para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano	Reconocimiento publico	Jefe área y Secretaria de servicios administrativos	Fecha programadas por servicios administrativos
Subcomponente 3 <b>Talento humano</b>	3.2	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos.	Capacitación en atención al ciudadano a los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos.	Secretaria de Planeación	01/01/2020 - 31/08/2020
	4.1	Elaborar informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informes de PQRS	Oficina de Calidad	01/01/2020 - 31/08/2020
Subcomponente 4 <b>Normativo y procedimental</b>	4.2	Verificar la existencia de manual de atención al ciudadano por parte de la administración municipal	Manual de atención al ciudadano	Oficina de control integral de la Gestión	01/01/2020 - 31/08/2020
	5.1	Capacitar a los funcionarios sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Capacitaciones	Secretaria de servicios administrativos	01/01/2020 - 31/08/2020
Subcomponente 5 <b>Relacionamiento con el ciudadano</b>	5.2	Realizar encuestas de percepción de los ciudadanos respecto al servicio recibido.	Encuesta de satisfacción al usuario	Todas las dependencias	01/01/2020 - 31/08/2020

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [30]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programa da
<b>Políticas De Administración Del Riesgo Proceso Gestión Agropecuaria</b>	1.1	Aplicar instrumentos para control de entrega y recibos de equipos e insumos.	N° de formatos de control establecidos	Líder de programa Gestión Agropecuaria	30/06/2020.
	1.2	Socializar el código de ética, Código Disciplinario Unico (ley 734/2002) y Plan Anticorrupción.	Número de funcionarios con socialización.	Líder de programa Gestión Agropecuaria	30/06/2020.
	1.3	Fijar estrategias institucionales que permitan reducir el riesgo de corrupción y optimizar la atención al ciudadano.	Porcentaje de optimización sobre la atención al ciudadano	Todos los funcionarios de Gestión Agropecuaria	31/04/2020.
<b>Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción</b>	2.1	Identificación del riesgo	Matriz Identificación del Riesgo de Corrupción.	Todos los funcionarios de Gestión Agropecuaria	31/04/2020
	2.2	Valoración del Riesgo: Análisis del Riesgo de Corrupción, Evaluación del Riesgo de Corrupción	Encuesta para determinar el impacto del riesgo Matriz Resultados de la Calificación del Riesgo Matriz Controles de los Riesgos de Corrupción.	Todos los funcionarios de Gestión Agropecuaria	31/04/2020
	2.3	Elaboración Matriz de Riesgo de Corrupción	Mapa de Riesgo de Corrupción	Todos los funcionarios de Gestión Agropecuaria	31/04/2020
<b>Consulta y Divulgación</b>	3.1	Resocializar la matriz de Riesgo de Corrupción con todos los funcionarios.	Lista de asistencia jornada de resocialización.	Líder de programa Gestión Agropecuaria	30/04/2020
	3.2	Fijar en cartelera la matriz de Riesgo de Corrupción	Matriz de riesgo publicada	Líder de programa Gestión Agropecuaria	
<b>Monitoreo y Revisión</b>	4.1	Realizar autocontrol de las metas establecidas en el plan anticorrupción	Informe de revisión de las metas del Plan Anticorrupción	Líder de programa Gestión Agropecuaria	30/06/2020
<b>Seguimiento</b>	5.1	Hacer cortes de seguimiento cada semestre	Informe de revisión de las metas del Plan Anticorrupción	Líder de programa Gestión Agropecuaria	30/07/2020
	5.2	Publicar resultados			

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [31]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano									
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites									
Planeación de la Estrategia de Racionalización									
Nº	Nombre del Trámite o Proceso Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización	
								INICIO	FIN
1	Asistencia Técnica Agropecuaria	Administrativo	Optimización del proceso	Tardanza en prestación del servicio	Disminución en tiempos de respuesta a solicitudes de asistencia	Asistencia Técnica Agropecuaria oportuna	Gestión Agropecuaria	20/01/2020	31/12/2020
2	Entrega de insumos de proyectos agropecuarios	Administrativo	Optimización del proceso	Deficiencia en calidad del insumo entregado.	Verificación insumo por funcionario idóneo.	Entrega de buenos insumos	Gestión Agropecuaria	20/01/2020	31/12/2020
3	Administración correo electrónico	Tecnológico	Envío documentos virtuales	Dificultad Para acceder al correo	Acceso a internet constante.	Reducción de tiempo e insumos en el envío de correspondencia, además de seguridad en la información.	Gestión Agropecuaria	20/01/2020	31/12/2020
Intercambio de Información (Cadenas de Trámites-Ventanillas Únicas)									
4	Recibir comunicaciones oficiales	Tecnológico	Optimizar proceso	Registro manual	Automatizar registro de ventanilla única que trata sobre los datos básicos de entrada en el sistema de radicación	Respuestas a peticiones con mayor agilidad	Secretaría de Planeación, Desarrollo y Medioambiente	20/01/2020	31/12/2020



	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [32]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</b> <b>CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones
<b>Políticas De Administración Del Riesgo</b>	1.1 Establecer estrategias de prevención del riesgo para el proceso Gestión Apoyo Económico y Financiero	Alertas y controles que mitiguen el riesgo probable.	Grupo Económico	30/12/2020	
	1.2 Construir alertas de control para los riesgos de corrupción asociados al proceso Gestión Apoyo Económico y Financiero	Monitoreo a los posibles riesgos.	Grupo Económico	30/12/2020	
	1.3 Presentar Plan de Mejoramiento a posibles riesgos identificados	Planes de Mejoramiento	Grupo Económico	30/06/2020	
<b>Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción</b>	2.1 Identificar los procesos administrativos y operativos y sus objetivos.	Resumen de procesos y objetivos	Grupo Económico	30/06/2020	
	2.2 Identificar las causas que pueden generar riesgos en los procesos.	Documentos que describan causas a riesgos probables	Grupo Económico	30/06/2020	
	2.3 Determinar los efectos que pueden generar los riesgos probables.	Acciones que contribuyan a eliminar riesgos probables.	Grupo Económico	30/06/2020	
	2.4 Determinar el tipo de controles a usar y documentarlos.	Documento con controles establecidos describiendo tipo.	Grupo Económico	30/06/2020	
<b>Consulta y Divulgación</b>	3.1 Reunión con los funcionarios administrativos y operativos y de la concesión para construir mapa de riesgos.	Acta de reuniones realizadas para construcción del componente.	Grupo Económico	31/03/2020	
	3.2 Divulgar la construcción del mapa establecido	Mapa de riesgos en página web	Grupo Económico	30/06/2020	
<b>Monitoreo y Revisión</b>	4.1 Realizar un cronograma que permita monitorear controles establecidos para mitigar los riesgos de proceso Gestión Apoyo Económico y Financiero	Cronograma de actividades y fechas.	Grupo Económico	30/09/2020	
	4.2 Revisar el documento y ajustar si es necesario en lo referente al manejo de riesgos del proceso Gestión Apoyo Económico y Financiero	Realizar los cambios de ser el caso.	Grupo Económico	Anual	
	4.3 Hacer públicos los cambios determinados.	Informar a Planeación y Control Integral de la Gestión sobre los cambios realizados.	Grupo Económico	Cuando se efectúen cambios.	



	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA [33]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Observaciones
Seguimiento						
	5.1	Seguimiento al Mapa de Riesgos por área de acuerdo con lo establecido	Informes de auditoría realizado determinando la efectividad de los controles realizados para mitigar los riesgos.	Grupo Económico	T Trimestral, Según el programa establecido para este fin.	

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites										
Planeación de la Estrategia de Racionalización										
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización		
								INICIO	FIN	
1	Paz y Salvo Municipal	Tecnológico	Trámite realizado totalmente en línea	El diligenciamiento del paz y salvo municipal se ejecuta a través del software, previa entrega del Paz y Salvo Municipal a través de medios electrónicos	Verificación del pago, el sistema libera el paz y salvo y se imprime	Acelerar la expedición y entrega del Paz y Salvo Municipal a través de medios electrónicos	Usuario que requiere el paz y salvo	Tesorería	20/01/2020	30/06/2020
2	Pago de Impuestos	Tecnológico	Formularios diligenciados en línea	Desplazamiento del contribuyente a reclamar factura	Entrega domiciliaria de la factura por parte del Municipio	Generar factura electrónica	Todos los ciudadanos contribuyentes del Municipio	Secretaria de Hacienda con su grupo de Apoyo de Rentas Municipales y Sistemas	20/01/2020	30/06/2020
3	Inclusión y Exclusión Contribuyentes Deudores Morosos	Tecnológico	Formularios diligenciados en línea	El contribuyente incluido solicita verbalmente se le explique su situación de morosidad	RENTAS	Poner a disposición en la página web el formato definido de consulta	El contribuyente incluido en el Boletín de Deudores Morosos	Secretaria de Hacienda con la Dirección Financiera y sistemas	20/01/2020	30/06/2020
4	Renovación de la matrícula de Industria y Comercio	Tecnológico	Formularios diligenciados en línea	Se hace de manera presencial por parte del contribuyente presentando la documentación requerida.	RENTAS	General la liquidación y pago del impuesto de manera electrónica.	Contribuyente del Impuesto de Industria y Comercio	Secretaria de Hacienda con su grupo de Apoyo de Rentas Municipales y Sistemas	20/01/2020	30/06/2020
Intercambio de Información (Cadenas de Tramites-Ventanillas Únicas)										

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [34]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
<b>Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	1.1	Definir el equipo que lidera el proceso de rendición de cuentas al interior de la Secretaría de Hacienda	Equipo Conformado	Secretario de Hacienda	Conforme programa de la rendición de cuentas
	1.2	Diagnóstico del estado de la rendición de cuentas	Informe de Diagnostico	Secretario de Hacienda	Conforme programa de la rendición de cuentas
	1.3	Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés que frecuentan la Secretaria de Hacienda	Caracterización de la población	Grupo Económico	Conforme programa de la rendición de cuentas
	1.4	Identificación de necesidades de información y valoración de la información actual	Necesidades de información identificadas	Grupo Económico	Conforme programa de la rendición de cuentas
<b>Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	2.1	Capacitar a los servidores públicos en temas de atención al ciudadano	Grupo de Servidores Públicos	Secretario de Hacienda	Conforme programa de la rendición de cuentas
	2.2	Convocatoria a la ciudadanía para participar en consultas, diálogo y evaluación de temas de interés de la Secretaria de Hacienda	Convocatorias a la rendición de cuentas	Secretario de Hacienda	Conforme programa de la rendición de cuentas
	2.3	Socialización y visibilizarían de la Información	Informe de seguimiento medición de resultados de la rendición de cuentas	Secretario de Hacienda	Conforme programa de la rendición de cuentas
<b>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	3.1	Capacitación, acompañamiento y reconocimiento de experiencias de la Secretaria de Hacienda	Reconocimiento público	Secretario de Hacienda	Conforme programa de la rendición de cuentas
	3.2	Hacer uso de las nuevas tecnologías, páginas web y redes sociales para promover y acercar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de la Secretaria de Hacienda.	Desarrollo Institucional para mejorar el Proceso de Rendición y Petición de Cuentas	Secretario de Hacienda	Conforme programa de la rendición de cuentas
<b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	4.1	Autoevaluar el cumplimiento de lo planeado en la Estrategia de Rendición de Cuenta	Informe de evaluación	Oficia Control Integral de la Gestión	31/12/2020
	4.2	Garantizar que la evaluación realizada por la ciudadanía durante el año retroalimente la gestión de la entidad para mejorarla.	Planes de mejoramiento derivados de la rendición de cuentas	Oficia Control Integral de la Gestión	31/12/2020

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [35]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia activa	1.1	Realizar un plan institucional encaminado a la Eficiencia administrativa previniendo la corrupción en los riegos ya identificados.	Solicitar a la Secretaría de Planeación Capacitar funcionarios de la secretaria de Salud en plan anticorrupción ya que esta dependencia es el encargado del proceso	Secretaria de Salud	29/03/2020
<b>Proceso Gestión Salud</b>	1.2	Ejecutar acciones que definan estrategias que ayudaran a cumplir las metas en el plan anticorrupción, previniendo el riesgo.	Conformar un (01) comité anticorrupción en la secretaria de salud.	Secretaria de Salud	29/03/2020
	1.3	Definir las acciones concretas y documentadas a las cuales se les harán el seguimiento en el plan anticorrupción de la secretaria.	Un (01) seguimiento trimestral documentando y firmado por el comité anticorrupción de la secretaria.	Secretaria de Salud	29/03/2020
<b>Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción</b>	2.1	Tomar acciones para identificar el riesgo.	Realizar dos (02) actividad que identifique y defina cuales son los riesgos de corrupción.	Secretaria de Salud	29/03/2020
	2.2	Proyectar acciones que ayuden a realizar un análisis y valoración del riesgo de corrupción.	Elaborar (3) tres formatos ayuden a: identificar el impacto, a emitir una calificación y otro a controlar los riesgos de corrupción.	Secretaria de Salud	29/03/2020
	2.3	Concretar tareas que contribuyan a la elaboración de la matriz de riesgo.	Realizar un (01) mapa de riesgo de corrupción.	Secretaria de Salud	29/03/2020
<b>Consulta y Divulgación</b>	1.1	Reunir el grupo de apoyo para concretar y socializar los riesgos de corrupción	Efectuar una (01)reunión	Secretaria de Salud	29/03/2020
	1.2	Difundir el mapa de riesgo de corrupción en el sitio web del municipio.	Realizar una (01) publicación.	Secretaria de Salud	29/03/2020
<b>Monitoreo y Revisión</b>	4.1	Asegurar que los controles sean eficientes y eficaces.	Realizar una (01) revisión periódica al plan anticorrupción.	Secretaria de Salud	28/06/2020
	4.2	Concertaciones con el grupo de apoyo, para obtener información adicional, que permita mejorar la valoración del riesgo.			
	4.3	Descubrir cambios en el ámbito interno y externo.			
	5.1	Orientar acciones de seguimiento periódico y dar a conocer al			

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [36]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Seguimiento		grupo de apoyo el estado del plan anticorrupción.			
	5.2	Recopilar información del grupo que contribuya a fortalecer el plan.			
			Proyectar (01) una reunión de seguimiento trimestral.	Secretaria de Salud	28/06/2020

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Sugerir al municipio que refuerce mediante una asesoría constante el servicio al ciudadano.	Realizar un (01) oficio, al despacho mandando la sugerencia.	Secretaria de Salud	30/04/2020
Fortalecimiento de los canales de atención	1.1	Realizar acciones proyectadas a implementar el uso de las TIC, entre otros, el correo electrónico institucional de PQR'S.	Realizar una (01) revisión del sistema implementado.	Secretaria de Salud	30/04/2020
Talento humano	1.1	Realizar acciones encaminadas a evaluar a los servidores públicos en la atención al usuario, con énfasis en las comunidades más vulnerables.	Proyectar una (01) encuesta guiada a este seguimiento.	Secretaria de Salud	30/04/2020
Normativo y procedimental	1.1	Acciones guiadas a la revisión, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las normas y procedimientos de la oficina de atención de quejas y reclamos.	Realizar una (01) verificación del funcionamiento de la dependencia encargada de la atención de peticiones quejas y reclamos.	Secretaria de Salud	28/06/2020
Relacionamiento con el ciudadano	1.1	Implementar constantemente acciones que midan la percepción que tiene el ciudadano de la prestación del servicio, con el fin de retroalimentar la información obtenida.	Proyectar una (01) encuesta guiada a la evaluar la percepción del usuario.	Secretaria de Salud	30/12/2020

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [37]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL</b> <b>CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 <b>Lineamientos de transparencia activa</b>	1.1	Acciones guiadas a divulgar proactivamente la información pública y/o Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social en línea.	Un (01) acto público donde se dé a conocer la información.	Secretaria de Salud	30/07/2020
	1.2	Garantizar la veracidad oportunidad y accesibilidad de la información al público en general.	Generar una (01) encuesta sobre el tema.	Secretaria de Salud	30/12/2020
	1.3	Acciones guiadas a generar cultura de transparencia y acceso a la información.	Realizar una (01) capacitación sobre el tema.	Secretaria de Salud	30/07/2020
Subcomponente 2	2.1	Guiar acciones que garanticen la aplicación del principio de gratuidad y en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de entregar o reproducir la información.	Realizar una (01) Auditoria que evalúe el tema.	Secretaria de Salud	30/12/2020
<b>Lineamientos de transparencia pasiva</b>	2.2	Implementar acciones que garanticen la entrega correcta y de calidad de la información pública, de acuerdo a los protocolos.	Realizar una (01) Auditoria que evalúe el tema.	Secretaria de Salud	30/12/2020
Subcomponente 3 <b>Elaboración los instrumentos de gestión de la información</b>	3.1	Acciones encaminadas a verificar el registro del Inventario Documental	Realizar una (01) Auditoria que evalúe el tema.	Secretaria de Salud	30/12/2020
	3.2	Implementar acciones que garanticen la entrega correcta y de calidad de la información pública, de acuerdo a los protocolos.	Realizar una (01) Auditoria que evalúe el tema.	Secretaria de Salud	30/12/2020
	3.3	Proyectar acciones que verifiquen el índice de información clasificada y reservada	Realizar una (01) Auditoria que evalúe el tema.	Secretaria de Salud	30/12/2020
Subcomponente 4 <b>Criterio diferencial de accesibilidad</b>	4.2	Proyectar acciones que permitan verificar la implementación de los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad	Realizar un (01) informe de auditoría.	Secretaria de Salud	30/07/2020
Subcomponente 5 <b>Monitoreo del acceso a la información pública</b>	5.1	Realizar acciones guiadas a verificar el número de solicitudes recibidas y/o trasladadas a otros despachos.	Realizar un (01) informe de auditoría.	Secretaria de Salud	28/06/2020
	5.2	Implementar acciones que evidencien el tiempo de respuesta a cada solicitud.	Realizar un (01) informe de auditoría.	Secretaria de Salud	28/06/2020



	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [38]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Políticas De Administración Del Riesgo Gestión Jurídica	1.1	Préstamo de expedientes contractuales.	Control de préstamo de expedientes a través de formato consulta y préstamo de expedientes contractuales.	FUNCIONARIOS SECRETARIA JURIDICA	30/09/2020
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Identificación del riesgo	Matriz definición del Riesgo de Corrupción Matriz Identificación del Riesgo de Corrupción	SECRETARIA JURIDICA	30/09/2020

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Políticas De Administración Del Riesgo Proceso Control Interno	1.1	Redactar estrategias de prevención del riesgo para el proceso de tránsito.	Alertas y controles que mitiguen el riesgo probable.	Secretaria de Movilidad Tránsito y Transporte	07- 31-2020
	1.2	Construir alertas de control para los riesgos de corrupción asociados a los procesos.	Monitoreo a los posibles riesgos.	Control Integral	
	1.3	Presentar Plan de Mejoramiento a posibles riesgos identificados	Planes de Mejoramiento	Secretaria de Movilidad Tránsito y Transporte	10-31-2020
Construcción del Mapa de Riesgo de	2.1	Identificar los procesos administrativos y operativos y sus objetivos.	Resumen de procesos y objetivos	Secretaria de Movilidad Tránsito y Transporte	07- 31-2020
	2.2	Identificar las causas que pueden generar riesgos en	Documentos que describan	Secretaria de Movilidad	07- 31-2020



	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> Nít: 891.900.493.2	PAGINA [39]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
<b>Corrupción</b>		los procesos.	causas a riesgos probables	Tránsito y Transporte	
	2.3	Determinar los efectos que pueden generar los riesgos probables.	Acciones que contribuyan a eliminar riesgos probables.	Secretaria de Movilidad Tránsito y Transporte	07- 31-2020
	2.4	Determinar el tipo de controles a usar y documentarlos.	Documento con controles establecidos describiendo tipo.	Secretaria de Movilidad Tránsito y Transporte	07- 31-2020
<b>Consulta y Divulgación</b>	3.1	Reunión con los funcionarios administrativos y operativos para construir mapa de riesgos.	Acta de reuniones realizadas para la construcción del componente.	Secretaria de Movilidad Tránsito y Transporte	07- 31-2020
	3.2	Divulgar la construcción del mapa establecido	Mapa de riesgos en página web	Funcionario a cargo del Municipio	07- 31-2020
<b>Monitoreo y Revisión</b>	4.1	Realizar un cronograma que permita monitorear controles establecidos para mitigar los riesgos de la Secretaria de Movilidad Tránsito y Transporte	Cronograma de actividades y fechas.	Funcionario delegado por el Secretario de Movilidad	07- 31-2020

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA [40]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
	2.2	Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.	Informe con seguimiento a PQRS	Funcionario Delegado Secretaria Movilidad Tránsito y Transporte	JULIO 31-2020
<b>Talento humano</b>	3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos de la Secretaria	Solicitar Incluir en el plan de capacitación anual, actualización en normatividad de tránsito.	Servicios Administrativos	OCTUBRE 31-2020

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
<b>Elaboración los instrumentos de gestión de la información</b>	3.1	Unificar con Gestión Documental los registros a publicar	Registros homologados y publicados	Funcionario delegado de la Secretaria de Movilidad Tránsito y Transporte y Gestión Documental	SEPTIEMBRE 30-2020

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [41]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
<b>Políticas De Administración Del Riesgo</b> <b>Subsecretaría del Deporte, la Recreación y el Aprovechamiento del Tiempo Libre</b>	1.1	Realización de eventos deportivos y creativos, que integran, mejoran la salud y convivencia de sano esparcimiento.	Numero de eventos y personas beneficiadas.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	31/12/2020
	2.1	Identificar los riesgos existentes.	Numero de riesgos identificados.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	31/01/2020
<b>Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción</b>	2.2	Identificar las causas que pueden generar riesgos en los procesos.	Documentos que describan causas a riesgos probables	Subsecretario del Deporte y la Recreación	31/01/2020
	2.3	Determinar los efectos que pueden generar los riesgos probables, valoración de los riesgos.	Acciones que contribuyan a eliminar riesgos probables.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	31/01/2020
	2.4	Determinar el tipo de controles a usar y documentarlos.	Documento con controles establecidos describiendo tipo.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	31/01/2020
	2.5	Mapa de riesgo elaborado y socializado.	Mapa de Riesgo.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	31/01/2020
	3.1	Reunión con los funcionarios administrativos y operativos mapa de riesgos, socializar.	Acta de reuniones realizadas para construcción del componente.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	31/03/2020
<b>Consulta y Divulgación</b>	3.2	Divulgar la construcción del mapa establecido	Mapa de riesgos en la oficina.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	30/04/2020
	4.1	Realizar un cronograma que permita monitorear controles establecidos para mitigar los riesgos.	Cronograma de actividades y fechas.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	Abril – Agosto – Diciembre 2020
<b>Monitoreo y Revisión</b>	4.2	Revisar el documento y ajustar si es necesario en lo referente.	Realizar los cambios de ser el caso.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	Trimestral
	4.3	Hacer públicos los cambios determinados.	Informar a Planeación y Control Integral de la Gestión sobre los cambios realizados.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	Cuando se efectúen cambios.
<b>Seguimiento</b>	5.1	Seguimiento al Mapa de Riesgos por área de acuerdo con lo establecido	Numero de seguimientos realizados	Subsecretario del Deporte y la Recreación	Abril – Agosto – Diciembre 2020

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [42]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano									
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites									
Planeación de la Estrategia de Racionalización									
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización	
								INICIO	FIN
1	Certificaciones Deportivas	Administrativo	Formato donde se incluyen los datos del deportista para realizar certificación	No se maneja control de la certificaciones que se realizan en la Subsecretaria del Deporte y la Recreación	Control y reducción de tiempo del trámite	Certificaciones deportivas a tiempo.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	01/0/2020	31/12/2020

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
<b>Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</b>	1.1	Mejorar la comunicación con los usuarios o ciudadanos.	Instrumentos utilizados para mejorar la comunicación	Subsecretario del Deporte y la Recreación	04/30/2020
<b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>	2.1	Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.	Informe de PQRS mensual.	Subsecretario del Deporte y la Recreación	Cada que la secretaria general lo requiera
<b>Talento humano</b>	3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos de la Subsecretaria del Deporte y la Recreación en temas de atención al ciudadano	Funcionarios capacitados	Subsecretario del Deporte y la Recreación	Programación de capacitación
<b>Normativo y procedimental</b>	4.1	Capacitar a los funcionarios de la subsecretaria del Deporte frente al Manual de Ética y Valores del Municipio.	Funcionarios capacitados	Subsecretario del Deporte y la Recreación	Programación de capacitación
<b>Relacionamiento con el ciudadano</b>	5.1	Realizar medición de la satisfacción a los deportistas que practican alguna disciplina deportiva.	Instrumentos utilizados para la medición de la satisfacción	Subsecretario del Deporte y la Recreación	08/30/2020

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [43]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Lineamientos de transparencia activa	1.1	Publicar portafolio de servicios de la Subsecretaria del Deporte y la Recreación.	Página Web Municipio, escuelas.	Funcionario delegado	06/30/2020
Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Elaborar informe donde se determine número de solicitudes recibidas y tramitadas en el mes.	No Solicitudes Recibidas Vs No Solicitudes tramitadas	Funcionario delegado de la Subsecretaria del Deporte.	Semestral
Elaboración los instrumentos de gestión de la información	3.1	Solicitar los registros a publicar.	Registros homologados y publicados	Funcionario delegado	06/30/2020
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar información en formatos comprensibles para todo el público.	Informes asequibles a todos los ciudadanos sin distinción, publicados por los diferentes medios establecidos por el Municipio.	Funcionario delegado	06/30/2020
Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Generar informe de solicitudes de acceso a la información de la Subsecretaria.	Número de solicitudes recibidas- trasladadas, todo con tiempo de respuesta.	Funcionario delegado	06/30/2020

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> Nít: 891.900.493.2	PAGINA [44]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano									
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites									
Planeación de la Estrategia de Racionalización									
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización	
								INICIO	FIN
1	Actualizar los normogramas de la Secretaría de Educación	Administrativa	Actualización del procedimiento	Procedimiento documentado	Actualizar por cambios en la normatividad	Entidad y Ciudadano	Asuntos legales y Públicos (Jurídica de la SEM).	30 de Abril de 2020	31 de diciembre de 2020
2	Solicitud de cupos Académicos	Administrativa	Tramitar de manera inmediata las solicitudes de cupos académicos	Procedimiento documentado	Actualizar por cambios en la normatividad	Entidad y Ciudadano	Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo	01 de febrero de 2020	31 de diciembre de 2020
Intercambio de Información (Cadenas de Trámites-Ventanillas Únicas)									
Nº	Nombre del Trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia responsable	Fecha realización	
								INICIO	FIN
1	Actualización y divulgación de trámites	Administrativa	Actualización de trámites y preguntas frecuentes en la plataforma SAC	Página WEB estática y plataforma	Proporcionar a los usuarios de la SEM, una página WEB amigable y que brinde soluciones en línea a las necesidades de los usuarios.	Entidad y Ciudadano	Despacho de la SEM	30 de Abril de 2020	31 de diciembre de 2020



	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [45]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	VERSION 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 <b>Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</b>	1.1	Establecer y mantener mecanismos de comunicación directa entre los funcionarios y los ciudadanos.	Dar soporte y mantenimiento a Portales y páginas web, formularios PQRS	Oficina de Sistemas de Información, Tecnología e Innovación y demás dependencias de la administración	Permanente
Subcomponente 2 <b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>	2.1	Realizar publicaciones en los medios de comunicación de los trámites de la Secretaría.	Publicaciones realizadas	Secretaría de Servicios Administrativos	30/09/2020
Subcomponente 3 <b>Talento humano</b>	3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos de la Secretaría en temas de atención al ciudadano	Listado de asistencia	Oficina de Archivo Administrativo y Gestión Documental y Secretaría de Servicios Administrativos	30/12/2020
Subcomponente 4 <b>Normativo y procedimental</b>	4.1	Solicitar en el Plan Institucional de capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Solicitud de capacitación	Secretaría de Servicios Administrativos	30/12/2020
Subcomponente 5 <b>Relacionamiento con el ciudadano</b>	5.1	Realizar el monitoreo, control y evaluación a las PQRS de la Secretaría de Servicios Administrativos	Informe	Secretaría de Servicios Administrativos	Semestral