

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [1]
	INFORME	CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20 VERSION 3

OFICINA CONTROL INTEGRAL DE LA GESTIÓN



SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS
VIGENCIA 2022
 Fecha Corte: 30 de abril de 2022

Dirección de Control Interno

www.cartago.gov.co

OFICINA CONTROL INTEGRAL DE LA GESTIÓN
 Oficina Club del Río, Segundo Piso
 controlinterno@cartago.gov.co
 Código Postal: 762021



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [2]
	INFORME	CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
		VERSION 3

1. OBJETIVO:

Realizar seguimiento a las acciones propuestas en los Mapas de Riesgos vigencia 2022 con fecha de corte del 30 de abril de 2022 a los procesos dentro de las fechas planteadas.

2. ALCANCE:

El informe inicia con la verificación del cumplimiento de las acciones definidas para los riesgos identificados en el mapa de riesgo asociado para cada proceso de la Administración Municipal durante la vigencia 2022.

3. MARCO LEGAL:

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1537 de 2001, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Guía para la gestión del riesgo 2015 – DAFP.
- Decreto 943 de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- Metodología administración de riesgos (actual).

4. METODOLOGIA EMPLEADA:

Se solicitó a cada dependencia información para verificar el cumplimiento de las acciones plasmadas en el mapa de riesgos institucional por cada proceso, mediante la observación de registros, visita y evidencia objetiva.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [3]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME	VERSION 3

5. RESULTADOS ETAPA DE REVISIÓN Y MONITOREO DE LAS ACCIONES PLASMADAS EN EL MAPA DE RIESGOS:

La Administración de Riesgos que ha adelantado el Municipio de Cartago, es un proceso continuo basado en el conocimiento, evaluación y manejo de los riesgos, el cual es liderado por la Alta Dirección de la entidad. El objetivo de la administración de riesgos es reducir la posibilidad de ocurrencia o mitigar el impacto de aquellas situaciones (internas o externas) que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales, o la calidad de los productos o servicios ofrecidos por la Entidad.

Los riesgos se analizan a través de una secuencia de actividades que incluyen: la identificación del riesgo, la valoración del riesgo antes de controles, la determinación de controles, la valoración del riesgo después de la aplicación de controles y la definición de la opción(es) de tratamiento (aplicación de la política de riesgos). Como resultado del desarrollo de estas actividades, se consolida el mapa de riesgos para cada uno de los procesos los cuales son el insumo para constituir un inventario de los riesgos de todos los procesos de la entidad, ordenada y sistemáticamente, haciendo la descripción de cada uno de estos riesgos y las posibles consecuencias.

5.1 Mapa de Riesgos Documentados:

A la fecha de corte de este informe (30 de abril de 2022) se tienen aprobados 11 mapas de riesgos de los procesos de la Administración Municipal a los cuales se le realizó el respectivo seguimiento.

5.2 Análisis Mapa de Riesgos:

El propósito del seguimiento fue la revisión y análisis de riesgos, causas, diseño y efectividad de controles y cumplimiento de acciones en respuesta a los riesgos de los 11 procesos tal como se presentan en este informe.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [4]
		CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
	INFORME	VERSION 3

La identificación de riesgos en el desarrollo de sus actividades fue:

No.	PROCESO / DEPENDENCIA	Nº DE RIESGOS
1	Gestión Apoyo Económico y Financiero	4
2	Gestión Cultura	5
3	Gestión Control Interno	2
4	Gestión Defensa Jurídica	2
5	Gestión Salud	3
6	Gestión Educación	18
7	Gestión del Riesgo	5
8	Gestión Deporte	5
9	Gestión Talento Humano	4
10	Gestión Movilidad, Tránsito y Transporte	3
11	Gestión Control Interno Disciplinario	2

A continuación, se presenta un cuadro en donde se clasifica el cumplimiento de las acciones y en general del mapa de riesgos.

PROCESO / DEPENDENCIA	ACCIONES MAPA DE RIESGOS			
	Nº TOTAL ACCIONES	IMPLEMENTADAS	EJECUCIÓN	SIN IMPLEMENTAR
Gestión Apoyo Económico y Financiero	4	4		
Gestión Cultura	5	5		
Gestión Control Interno	2	2		
Gestión Defensa Jurídica	2	2		
Gestión Salud	3			3
Gestión Educación	18	15	2	1
Gestión del Riesgo	5			5
Gestión Deporte	5	5		
Gestión Talento Humano	4	3		1
Gestión Movilidad, Tránsito y Transporte	3			3
Gestión Control Interno Disciplinario	2	2		
TOTAL	53	38	2	13

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [5]
	INFORME	CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
		VERSION 3

1. GESTIÓN APOYO ECONOMICO Y FINANCIERO:

De los cuatro (4) riesgos identificados en este proceso, se contemplaron cuatro (4) acciones, con un cumplimiento del 100%.

2. GESTIÓN CULTURA:

De los cinco (5) riesgos identificados en este proceso, se contemplaron cinco (5) acciones, las cuales se implementaron en su totalidad con un cumplimiento del 100%.

3. GESTIÓN CONTROL INTERNO:

De los dos (2) riesgos identificados en este proceso, se contemplaron dos (2) acciones, las cuales se implementaron en su totalidad con un cumplimiento del 100%.

4. GESTIÓN DEFENSA JURIDICA:

De los dos (2) riesgos identificados en este proceso, se contemplaron dos (2) acciones, las cuales se implementaron en su totalidad con un cumplimiento del 100%.

5. GESTIÓN SALUD:

De los tres (3) riesgos identificados en este proceso, se contemplaron tres (3) acciones, las cuales no se cuenta con porcentaje de implementación.

6. GESTIÓN EDUCACIÓN:

De los dieciocho (18) riesgos identificados en este proceso, se contemplaron dieciocho (18) acciones, con un cumplimiento del 83%, quedando para las otras fechas de cortes 3 acciones por realizar.

7. GESTIÓN DEL RIESGO:

De los cinco (5) riesgos identificados en este proceso, se contemplaron cinco (5) acciones, las cuales no se cuenta con porcentaje de implementación.

8. GESTIÓN DEPORTE:

De los cinco (5) riesgos identificados en este proceso, se contemplaron cinco (5) acciones, las cuales se implementaron en su totalidad con un cumplimiento del 100%.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [6]
	INFORME	CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
		VERSION 3

9. GESTIÓN TALENTO HUMANO:

De los cuatro (4) riesgos identificados en este proceso, se contemplaron cuatro (4) acciones, las cuales se implementaron a la fecha de corte de avance con tres acciones con un porcentaje de 100%.

10. GESTIÓN TRANSITO Y TRANSPORTE:

De los tres (3) riesgos identificados en este proceso, se contemplaron tres (3) acciones, las cuales tienen fecha de cumplimiento del 31/12/2022.

11. GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO:

De los dos (2) riesgos identificados en este proceso, se contemplaron dos (2) acciones, las cuales se implementaron en su totalidad con un cumplimiento del 100%.

CONSOLIDADO CUADRO DE PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO Fecha de corte 30 de abril de 2022

No.	PROCESO / DEPENDENCIA	% de Cumplimiento
1	Gestión Apoyo Económico y Financiero	100%
2	Gestión Cultura	100%
3	Gestión Control Interno	100%
4	Gestión Defensa Jurídica	100%
5	Gestión Salud	0%
6	Gestión Educación	83%
7	Gestión del Riesgo	0%
8	Gestión Deporte	100%
9	Gestión Talento Humano	75%
10	Gestión Movilidad, Tránsito y Transporte	0%
11	Gestión Control Interno Disciplinario	100%
TOTAL		69%

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [7]
	INFORME	CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
		VERSION 3

6. CONCLUSIONES

El monitoreo debe estar a cargo de los responsables de los procesos, su finalidad principal será la de aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo.

Los riesgos que permanecen en estado moderado o extremo, deben continuar siendo objeto de revisión y de aplicación de controles para evitar su materialización, procurando desplazarlos a zonas de aceptabilidad razonables.

Los riesgos deben de identificar según los procedimientos aprobados por cada secretaría, motivo por el cual se recomienda que cada responsable revise su mapa de riesgos y se establezcan riesgos de corrupción acorde a cada proceso

7. RECOMENDACIONES:

Se recomienda que en el monitoreo que realiza cada proceso se verifique la efectividad de los controles que se ejecutan.

Fortalecer los mecanismos que se soportan en las políticas institucionales, donde los responsables de las diferentes áreas involucren a los funcionarios en un ambiente de compromiso en la búsqueda de acciones encaminadas a la prevención y administración de los riesgos.

Crear la cultura del autocontrol en la Administración Municipal, capacitar en políticas de administración del riesgo y de la importancia de los mapas de riesgos para el logro de objetivos y metas institucionales.



MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
 NIT: 891.900.493.2

LEVANTAMIENTO DEL MAPA DE RIESGO POR PROCESO Y DE CORRUPCION

FECHA		FASE		SEGUIMIENTO Y MONITOREO													
		2022/01/21															
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS										CONTROLES		SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y MONITOREO LIDER DEL PROCESO		SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y MONITOREO REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCION		SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y MONITOREO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACION	DEFINICION DE LA ACCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE IMPLEMENTACION	CONTROLES	CALIFICACION DEL CONTROL	FECHA	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	FECHA	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	FECHA	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO
1	ATENCION AL CIUDADANO	QUE LOS RECURSOS ECONOMICOS DESTINADOS A LAS ACTIVIDADES Y/O EVENTOS ARTISTICOS Y CULTURALES SEAN DESVIADOS.	Investigaciones Disciplinarias	INFLUENCIA Y BENEFICIO A UN TERCERO	Evitar el Riesgo	REALIZAR EL SEGUIMIENTO PERIODICO	2022/01/01	2022/12/31	SUBSECRETARIO DE CULTURA	GARANTIZAR Y SUPERVISAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS ECONOMICOS DESTINADOS A LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES	85	2022/04/29	SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION	2022/04/29	LA SUBSECRETARIA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE Cartago NO EVIDENCA ANOMALIAS EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGO POR PROCESO Y DE CORRUPCION	16/05/2022	La Subsecretaria de Cultura hace seguimiento a sus riesgos
2	ATENCION AL CIUDADANO	TALLERISTAS NO IDONEOS PARA DESEMPEÑAR SU LABOR	Investigaciones Disciplinarias	INFLUENCIA Y BENEFICIO A UN TERCERO	Evitar el Riesgo	ADECUADO PROCESO DE SELECCION	2022/01/01	2022/12/31	SUBSECRETARIO DE CULTURA	SUPERVISAR LA SELECCION DEL PERSONAL PARA GARANTIZAR LA IDONEIDAD DEL PERSONAL, EL CONOCIMIENTO Y DOMINIO DE LOS TEMAS A DICTAR	100	2022/04/29	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A PROCESOS CONTRACTUALES	2022/04/29	LA SUBSECRETARIA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE Cartago NO EVIDENCA ANOMALIAS EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGO POR PROCESO Y DE CORRUPCION	16/05/2022	La Subsecretaria de Cultura hace seguimiento a sus riesgos
3	ATENCION AL CIUDADANO	DESTINAR RECURSOS ECONOMICOS PARA DICHO MANTENIMIENTO Y DESVIARLOS O NO REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA DICHO OBJETIVO OPORTUNAMENTE	Investigaciones Disciplinarias	INFLUENCIA Y/O BENEFICIO DE TERCEROS	Evitar el Riesgo	REALIZAR EL SEGUIMIENTO PERIODICO	2022/01/01	2022/12/31	SUBSECRETARIO DE CULTURA	RELIZAR LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA CASA DE LA CULTURA PARA ARMONIZAR EL SERVICIO OPTIMO Y DE CALIDAD	85	2022/04/29	VERIFICACION CON ACOMPAÑAMIENTO DE SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA A LAS INSTALACIONES	2022/04/29	LA SUBSECRETARIA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE Cartago NO EVIDENCA ANOMALIAS EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGO POR PROCESO Y DE CORRUPCION	16/05/2022	La Subsecretaria de Cultura hace seguimiento a sus riesgos
4	ATENCION AL CIUDADANO Y ADMINISTRATIVO	NO DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN, PERDIDA DE LA INFORMACIÓN, INCREMENTO DE GASTOS OPERATIVOS Y MAL USO DEL TIEMPO LABORAL	Investigaciones Disciplinarias	MANIPULACION INADECUADA Y/O MAL INTENCIONADA DE LA INFORMACIÓN	Evitar el Riesgo	REALIZAR EL SEGUIMIENTO PERIODICO	2022/01/01	2022/12/31	SUBSECRETARIO DE CULTURA	GARANTIZAR QUE LA INFORMACIÓN ARCHIVADA EN LA OFICINA CONTINUE A TRAVES DEL TIEMPO Y QUE SEA COMPLETA Y VERAZ	85	2022/04/29	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO AL PROCESO	2022/04/29	LA SUBSECRETARIA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE Cartago NO EVIDENCA ANOMALIAS EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGO POR PROCESO Y DE CORRUPCION	16/05/2022	La Subsecretaria de Cultura hace seguimiento a sus riesgos
5	ATENCION AL CIUDADANO Y ADMINISTRATIVO	PERDIDA Y/O DAÑO DE LOS BIENES PRESTADOS	Investigaciones Disciplinarias	NO CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE CONTROL ESTABLECIDOS POR INFLUENCIA O BENEFICIO A TERCEROS	Evitar el Riesgo	REALIZAR EL SEGUIMIENTO PERIODICO	2022/01/01	2022/12/31	SUBSECRETARIO DE CULTURA	REALIZAR UN CONTROL EN EL PROCESO DE PRESTAMO DE BIENES PARA GARANTIZAR SU BUEN TRATO Y USO PARA QUE SEAN DEVUELTOS EN OPTIMAS CONDICIONES	70	2022/04/29	VERIFICACION AL INVENTARIO DE LA DEPENDENCIA	2022/04/29	LA SUBSECRETARIA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE Cartago NO EVIDENCA ANOMALIAS EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGO POR PROCESO Y DE CORRUPCION	16/05/2022	La Subsecretaria de Cultura hace seguimiento a sus riesgos

Mapa de Riesgos de Corrupción

Entidad																				
MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACION 2022																				
No.	Proceso	Objetivo	Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión							
			Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Indicador				
						Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Periodo de ejecución					Acciones asociadas al control			
1	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Mantener relaciones con el ciudadano que permitan la retroalimentación para garantizar la mejora continua del proceso y de las actividades generadas en la Secretaría.	Interna	La influencia de terceros.	Modificar la fecha de realización de la radicación de las solicitudes, para favorecer a terceros.	Corrupción y mala imagen institucional.	Probable	Catastrófico	Extrema	Ingresar la información de la solicitud al sistema, generando un rotulo sistemático.	Improbable	Moderado	Bajo	AÑO 2022	Radicación en el Sistema de información en línea S.A.C. y expedición del rotulo por el sistema.	Rótulos impresos en los documentos (registros) de entradas.	2022/04/30	Se ingresó la información de la solicitud al sistema, generando un rotulo sistemático. Ver ANEXO : A 1_PLANILLA DE PQR SAC	Atencion al Ciudadano	100%
2	COBERTURA EDUCATIVA	Garantizar la gratuidad en la educación, permitiendo el acceso y la permanencia educativa.	Interna	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.	Probable	Mayor	Alta	Informar a través 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.	Improbable	Moderado	Bajo	2022/04/30	Realización de Encuesta de gratuidad a los padres de familia de los alumnos de las I.E. Oficiales del Municipio	Certificación por parte de los rectores de las Instituciones Educativas en la que garanticen la gratuidad Educativa.	2022/04/30	Se le solicitó a los rectores de los establecimientos oficiales la certificación donde están garantizando la gratuidad educativa, se anexa las 12 certificaciones en archivo pdf que enviaron los rectores y la solicitud que realizó la secretaria de educación. Ver ANEXO A2_CERT GRATUIDAD IE	Gestión de la cobertura Educativa	100%
3	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.	Interna	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	Bajo	2022/04/30	Realización de reuniones según cronograma y ejecución de funciones (planteamiento del Plan de capacitación y formación docente basado en un diagnóstico de necesidades).	Actas de seguimiento	2022/04/30	Se realizó dos acts seguimiento con el Comité Territorial de Capacitación Docente, se elaboró el Plan. Ver ANEXO: A3_1 ACTA CTCFD ENERO 12 2022 * A3_2 ACTA CTCFD ENERO 19 2022	Gestión de la Calidad del Servicio Educativo	100%
4	GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Verificar que la prestación del Servicio Educativo se cumple dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, a través de actividades de control y seguimiento.	Interna	Falta de cuidado para verificar adecuadamente el cumplimiento de los requisitos legales que requiere cada trámite.	Aprobar trámites de validaciones, salidas escolares, certificaciones de existencia y/o representación legal que no cumplen los requisitos legales necesarios.	Mala imagen institucional, posibilidad de incurrir en procesos disciplinarios y penales.	Rara Vez	Mayor	Bajo	Verificar adecuadamente el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normatividad vigente según lo requiere cada trámite	Rara Vez	Moderado	Bajo	Cuatrimestral	Verificación de solicitudes.	Indicador de tramites gestionados sobre validaciones, salidas escolares y certificaciones de existencia o representación legal.	2022/04/30	Verificación de la documentación correspondiente a los trámites de validaciones, salidas escolares, certificaciones de existencia y representación legal. Ver ANEXO A 4_INDICADOR VALIDACIONES	Gestión de la Inspección y la Vigilancia _ Valentina Monsalve	100%
5	ADMINISTRACIÓN DE PLANTA Y PERSONAL	Suplir la planta de personal mediante concursos, evaluación, nombramiento (definitivo, provisional y en periodo de prueba).	Interna	Nombramiento de docentes sin el lleno de los requisitos.	Asignar un docente a una Institución educativa sin el perfil.	Educación de baja calidad.	Posible	Mayor	Alta	Verificar el cumplimiento de los requisitos y registrar los datos en el indicador de gestión.	Rara Vez	Moderado	Bajo	MEUSUAL	Verificación de hoja de vida Vs cargo a surtir.	Indicador mensual de oportunidad vacante	2022/04/30	Se verificó el cumplimiento de los requisitos y registraron los datos en el sistema humano y se diligenció el indicador de gestión, para su verificación, ver ANEXO: A5_INDICADOR OPORTUNIDAD VACANTE TH A ABRIL 2022	Recursos Humanos_Claudia Viviana Duque	100%
6	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).	Interna	Que no se actualice la normatividad asociada a los procesos de la Secretaría de Educación.	Cometer errores en la ejecución de los procesos por no estar actualizada la normatividad legal vigente	Sanciones para la entidad territorial.	Casi Seguro	Catastrófico	Extrema	Actualizar el Normograma de la SEM, con corte al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2021	Probable	Mayor	Alta	Tercer cuatrimestre del 2022	Actualización de Normograma de la SEM, con corte al 30 septiembre y 31 de diciembre de 2022.	Publicación entre los funcionarios de la sem y evidencia de la actualización del normograma	2022/04/30	N/A Para la Unidad de Asuntos Legales y Públicos, la Actualización de Normograma de la SEM, es con corte al 30 septiembre y 31 de diciembre de 2022; por lo tanto no corresponde en este cuatrimestre pasar informe alguno.	Gestión de asuntos legales y públicos_Hugo Ivan Serna	
7	GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Verificar la legalidad de documentos expedidos por las Instituciones Educativas.	Interna	Influencia de terceros o falta de cuidado para verificar adecuadamente la legalidad de los documentos presentados	Refrendar Diplomas, Actas y/o Certificados de estudio que no han sido debidamente expedidos por una Institución Educativa.	Mala imagen institucional, posibilidad de incurrir en procesos disciplinarios y penales.	Rara Vez	Mayor	Baja	Verificar la información directamente con la Institución Educativa que expidió el documento	Rara Vez	Moderado	Bajo	Cuatrimestral	Remitir un correo electrónico a la Institución Educativa que expidió el Diploma, Acta y/o Certificado solicitando la verificación de la información consignada en el documento	Reporte de trámites gestionados ante las Instituciones Educativas sobre este asunto	2022/04/30	Verificación de la autenticidad de los documentos expedidos por instituciones educativas públicas, privadas y ETDH con el fin de realizar la refrendación correspondiente a cada uno de los documentos. Ver ANEXO A 7_INDICADOR REFRENDACIONES	Valentina Monsalve - Inspeccion y vigilancia	100%
8	RECURSOS HUMANOS, Hojas de Vida	Establecer mecanismos para garantizar la transparencia en la información.	Interna	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	Catastrófico	Extrema	Generar de manera sistemática las certificaciones laborales y tiempos de servicios a través de la plataforma humano.	Posible	Catastrófico	Extrema	Cuatrimestral	Generar de manera sistemática las certificaciones laborales y tiempos de servicios en formato del Ministerio de Educación debidamente escaneado.	Reporte del sistema maestro con las vacantes definitivas nombradas durante cada periodo.	2022/04/30	Se generaron las certificaciones laborales y tiempos de servicios desde el sistema humano. Ver ANEXO 8	Recursos humanos_Wilder Diaz	100%
9	RECURSOS HUMANOS (Administrar la planta de personal)	Garantizar la igualdad y la transparencia en el nombramiento de vacantes definitivas.	Interna	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	Mayor	Alta	Generar un reporte a través del Sistema humano, Reportar al Ministerio de Educación todas las vacantes definitivas a proveer y nombrar al preseleccionado a través del sistema maestro.	Improbable	Moderado	Bajo	Cuatrimestral	Generar un reporte a través del Sistema humano, Reportar al Ministerio de Educación todas las vacantes definitivas a proveer y nombrar al preseleccionado a través del sistema maestro.	Reporte del sistema maestro con las vacantes definitivas nombradas durante cada periodo.	2022/04/30	Se anexa reporte del sistema maestro expedido por la plataforma. Ver ANEXO: A9_REPORTE DEL SISTEMA MAESTRO ENERO-ABRIL 2022	Recursos Humanos_Claudia Viviana Duque	100%
10	RECURSOS HUMANOS (Administrar la planta de personal)	Ingresar al sistema Humano en los tiempos de ley todas las incapacidades de docentes reportadas por COSMITE	Interna	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	Catastrófico	Extrema	Reporte del sistema Humano VS reporte de COSMITE y consolidado.	Posible	Catastrófico	Extrema	Cuatrimestral	Generar un reporte del sistema humano de las incapacidades ingresadas y compararlo con el reporte enviado por COSMITE sobre las incapacidades generadas.	Reporte del sistema Humano, reporte de COSMITE y consolidado.	2022/04/30	Se genera reporte por el sistema HUMANO validando 259 incapacidades recepcionadas e ingresadas se compara con reporte COSMITE y se realiza consolidación por el 1er cuatrimestre. Ver ANEXO A 10_1 Planilla Notificación Ausencias / A 10_2 Consolidado Cosमितe	Recursos Humanos_Valeria Vargas	100%

11	RECURSOS HUMANOS (Administración de la nómina)	Establecer controles que garanticen la verificación de los listados de nómina reportados a hacienda.	Interna	Falta de controles	Reportar nómina sin ser debidamente revisada y aprobada por los responsables del proceso.	Perdida de recursos, procesos fiscales y disciplinarios.	Improbable	Catastrófico	Alta	Revisar por parte de los responsables la nómina remitida a la Secretaría de Hacienda	Rara Vez	Moderado	Baja	Cuatrimestral	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.	2022/04/30	Se realizó envío de las nóminas de Educación Docentes, Directivos Docentes, Administrativos y Plantilla Viabilizada con sus respectivos anexos por los meses de Enero, Febrero, Marzo y Abril del año 2022 a la Secretaría de Hacienda, así mismo se notificó mediante memorando a las 12 Instituciones educativas del Municipio de Cartago las instrucciones para la presentación de las Novedades de nómina. Ver ANEXO: A 11_ MEMORANDOS ENVIO NOMINA (ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL) / A 11_PRESENTACION NOVEDADES I.E.	Recursos Humanos_Juan Carlos Rivas	100%
12	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	Probable	Mayor	Alta	Reporte de los trámites realizados ante la Fiduprevisora con número de radicado de salida para la respectiva verificación.	Improbable	Moderado	Baja	Cuatrimestral	Radicar y escanear la 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.	2022/04/30	Se radicaron y escanearon todas las solicitudes de Prestaciones Sociales, en el Sistema de Atención al Ciudadano que son enviadas a la Fiduprevisora por las Plataformas Onbase y Humano en Línea. Ver ANEXO A 12_REPORTES SAC PRESTACIONES	Recursos Humanos_prestaciones sociales_Gloria Toro	100%
13	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.	Probable	Catastrófico	Moderado	Revisar todos los documentos exigidos para el trámite de ascenso y/o estímulos económicos a los docentes solicitantes.	Rara Vez	Moderado	Baja	Cuatrimestral	Revisar todos los documentos exigidos por Ley para el trámite de ascenso y/o estímulos económicos para los docentes en propiedad.	Acta de reunión del Comité de repartición Organizacional, indicador de escalafón con el número de radicado de la solicitud.	2022/04/30	Se revisaron todos los documentos exigidos por Ley para el trámite de ascenso y/o estímulos económicos para los docentes en propiedad. Ver ANEXO *13_1 ACTA COMITÉ FEB MAR ABR 2022 ANEXO *13_2 INDICADORES	Recursos Humanos_Diana Castillo	100%
14	RECURSOS HUMANOS (Financiera)	Controlar los gastos de inversión de los recursos asignados por SGP a la Secretaría de Educación Municipal	Interna	Falta de planeación estratégica.	No contar con un presupuesto en la Secretaría de Educación	No contar con los recursos necesarios para la ejecución de la inversión y cancelación de obligaciones	Rara Vez	Moderado	Baja	Realizar el presupuesto anual de la Secretaría de Educación.	Rara Vez	Moderado	Baja	2022/12/31	Realizar el presupuesto anual de la Secretaría de Educación	Presupuesto anual de la Secretaría de Educación año 2022	2022/04/30	Se soporta con la ejecución presupuestal anual de ingresos y gastos de la secretaria de educación, año 2022. Ver ANEXO: A14_EJECUCION PRESUPUESTO SEM CORTE MARZO 2022	Administración educativa_Gustavo Erazo	100%
15	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 la focalización e impacto en la calidad Educativa	Casi Seguro	Mayor	Alta	Realizar análisis de los resultados obtenidos en las pruebas de estado.	Casi Seguro	Mayor	Alta	2022/02/28	Realizar informe de análisis de los resultados obtenidos en las pruebas de estado.	Informe de análisis de los resultados de las pruebas de estado.	2022/04/30	Se realizó el informe del análisis de las pruebas de estado. Ver ANEXO: A 15_INFORME_SABER_11_2021_AyB	Profesional Universitario de Calidad Educativa.	100%
16	GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO (Garantizar 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	Moderado	2022/11/30	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de las Instituciones Educativas del Sector.	Informe de visita a las Instituciones Educativas.	2022/04/30	Se realizó visita a 3 de 12 instituciones educativas para hacer seguimiento al PMI. Ver ANEXO: A 16_INFORME EJECUTIVO PMI	Mejoramiento_Stella López	36%
17	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	Baja	2022/06/30	Realizar actualización del estado de la Educación Inicial del Sector Educativo.	Informe del estado de la Educación Inicial	2022/04/30	Se realizó avance en la actualización del estado de la educación inicial. Ver ANEXO: A 17_CARACTERIZACION EDUCACION INICIAL Enero 2022	Gestión de la Calidad_Miryam Ruiz	50%
18	Gestión estratégica de la Secretaría de Educación (Evaluación 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.	Posible	Catastrófico	Extrema	Realizar el Plan de Acción por área y solicitar aprobación ante el comité Directivo.	Rara Vez	Moderado	Baja	Año 2022	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.	2022/04/30	Matriz del Plan de acción por área actualizado al primer trimestre del año 2022 e informe de seguimiento	Gestión Estrategica_Valeria Posada	100%



MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
 NIT: 891.900.493.2

LEVANTAMIENTO DEL MAPA DE RIESGO POR PROCESO Y DE CORRUPCION

FASE		SEGUIMIENTO Y MONITOREO		DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO											
FECHA															
2022/01/07															
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS										CONTROLES		SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y MONITOREO LIDER DEL PROCESO		SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y MONITOREO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACION	DEFINICION DE LA ACCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE IMPLEMENTACION	CONTROLES	CALIFICACION DEL CONTROL	FECHA	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	FECHA	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO
1	PROCESO DISCIPLINARIO	Vencimiento de los términos.	Investigaciones Disciplinarias	Mora en la actuación disciplinaria.	Evitar el Riesgo	Elaborar una hoja de control con los términos de los procesos disciplinarios que se adelantan en la Dirección de Control Interno Disciplinario.	2022/01/03	2022/12/30	BRISA GALLEGO MUÑOZ	*Revisión inventario de procesos (manual - sistematizado) Actualización hoja de control términos de los procesos disciplinarios.	70	2022/04/29	Seguimiento Anticorrupción y Mapa de Riesgo Plan de	Mayo de 2022	La Dirección de Control Interno Disciplinario, tiene implementado una base de datos de control de los procesos disciplinarios
2	PROCESO DISCIPLINARIO	Fenomeno de caducidad de y/o prescripción	Investigaciones Disciplinarias	El recibo tardío de quejas o procesos por parte de las entidades de control.	Evitar el Riesgo	Elaborar una hoja de control con los términos de los procesos disciplinarios que se adelantan en la Dirección de Control Interno Disciplinario.	2022/01/03	2022/12/30	BRISA GALLEGO MUÑOZ	*Revisión inventario de procesos (manual - sistematizado) Actualización hoja de control términos de los procesos disciplinarios.	70	2022/04/29	Seguimiento Anticorrupción y Mapa de Riesgo Plan de	Mayo de 2022	La Dirección de Control Interno Disciplinario, tiene implementado una base de datos de control de los procesos disciplinarios



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

LEVANTAMIENTO DEL MAPA DE RIESGO POR PROCESO Y DE CORRUPCION

FASE		SEGUIMIENTO Y MONITOREO													
FECHA		2022/01/20													
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS										CONTROLES		SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y MONITOREO LIDER DEL PROCESO		SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y MONITOREO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACION	DEFINICION DE LA ACCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE IMPLEMENTACION	CONTROLES	CALIFICACION DEL CONTROL	FECHA	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	FECHA	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO
1	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posesionar o realizar un encargo a un servidor público que no cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias de la Entidad	Demandas	No verificación de los requisitos establecidos en el Manual de Funciones	Reducir el Riesgo	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CUANDO SE REALICEN NUEVAS POSESIONES	2022/02/01	2022/12/31	SECRETARIO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS CUANDO SE REALICE NUEVAS POSESIONES	65	2022/06/30	REVISION DE CARPETAS DE SOLICITUDES A INSTITUCIONES EDUCATIVAS	2022/05/01	
2	GESTIÓN DOCUMENTAL	Sustración de información clasificada reservada	Investigaciones Disciplinarias	No proceder con sigilo profesional en la custodia del acervo, el cual presenta connotación de información clasificada y/o reservada	Evitar el Riesgo	Verificación de los archivos de gestión cumpliendo con los estándares de la TRD	2022/02/01	2022/12/31	SECRETARIO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	DIFUSION DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	75	2022/06/30	DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	2022/05/01	Actualmente se diligencian los formatos de préstamo de documentos y acompañamiento al ciudadano para repografía de documentos con lo cual se genera seguimiento a cualquier solicitante que requiera la información.
3	GESTIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Pérdida de información por deterioro de infraestructura tecnológica	Investigaciones Disciplinarias	Espacio con condiciones técnicas no adecuadas para el buen funcionamiento de la infraestructura tecnológica del Municipio	Evitar el Riesgo	Adecuar un espacio que cumpla con los parámetros técnicos para la infraestructura tecnológica	2022/02/01	2022/12/31	DIRECTOR TIC	ADECUAR EL SITIO DE DATACENTER CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	75	2022/06/30	REVISION DOCUMENTO DE PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	2022/05/01	mediante memorando CACCI 01407 de febrero de 2022, se solicita a la secretaria de infraestructura la adecuación del DATA CENTER, debido a los riesgos e importancia de un sitio que cumpla los estándares de seguridad para la información de los diferentes servidores y dispositivos tecnológicos (Dirección TIC)
4	GESTION DE RECURSOS FISICOS	Se identifica condición insegura al acceder a la oficina de recursos físicos, desnivel, el cual se encuentra sin demarcación aumentando la probabilidad de accidente por caída al mismo nivel.	Demandas	Desnivel sin demarcar	Evitar el Riesgo	Implementación de cinta antideshlizante de demarcación color amarillo que cumpla con las condiciones de seguridad.	2022/03/01	2022/12/30	OFICINA DE RECURSOS FISICOS	IMPLEMENTACION DE CINTA ANTIDESLIZANTE DE DEMARCACION COLOR AMARILLO QUE CUMPLA CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.	15	2022/06/30	EVIDENCIA FOTOGRAFICA	2022/05/01	Se realizo señalización con cinta antideshlizante de demarcación color amarillo que cumple con las condiciones de seguridad.

Mapa de Riesgos de Corrupción

MUNICIPIO DE CARTAGO SUBSECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION																	
Entidad																	
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión					
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del riesgo				Fecha	Acciones	Responsable	Seguimiento Abril 2022		
					Probabilidad	Impacto	Zona Del	Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control						
									Probabilidad	Impacto	Acciones					Registro	
ATENCIÓN CIUDADANO	ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DEPORTIVOS RECREATIVOS QUE PERMITA LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE CARTAGO.	LA INFLUENCIA DE TERCEROS	QUE LOS RECURSOS ECONOMICOS DESTINADOS A LAS ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS SEAN DESVIADOS	CORRUPCIÓN Y MALA IMAGEN INSTITUCIONAL	Possible	Mayor	Alta	GARANTIZAR Y SUPERVISAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS ECONOMICOS DESTINADOS A LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS.	Rara Vez	Moderado	Baja	PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES Y LOS EVENTOS REALIZADOS DURANTE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN	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	a la fecha se han realizado diferentes eventos deportivos y/o recreativos, mediante los proyectos desarrollados por la subsecretaria del deporte, donde se genero una participacion activa de niños, adultos mayores y personas en condicion de discapacidad.
ATENCIÓN CIUDADANO	APOYO A ESCUELAS POPULARES DEL DEPORTE	INFLUENCIA Y BENEFICIO A UN TERCERO	QUE LOS FORMADORES NO SEAN PERSONAS IDONEAS PARA DESEMPEÑAR SU LABOR.	CORRUPCIÓN Y MALA IMAGEN INSTITUCIONAL	Possible	Mayor	Alta	REALIZAR UNA SELECCIÓN DEL PERSONAL CIUDADOSAMENTE GARANTIZANDO EL CONOCIMIENTO Y DOMINIO DE LOS TEMAS A DICTAR	Improbable	Moderado	Baja	ESTUDIAR LA HOJA DE VIDA DE LOS MONITORES Y FUNDAMENTADORES MIRANDO ESPECIALMENTE EL NIVEL DE EXPERIENCIA QUE TENGA LA PERSONA Y QUE SEA ACORDE A LOS DEPORTES A DICTAR.	HOJA DE VIDA	Febrero a marzo	Realizar un buen analisis de las Hoja de vida de los monitores y fundamentadores deportivos.	Contratista supervisor del contrato	y A parte de las contataciones que se realizaron en el mes de enero, se han realizado diferente convenios interinstitucionales donde sus estudiante nos apoyan mediante sus practicas profesionales en el programa de escuelas deportivas.
ATENCIÓN CIUDADANO	RECUPERAR Y PRESERVAR LAS CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y ADEMAS PRESTAR UN SERVICIO SEGURO Y DE CALIDAD A LA COMUNIDAD.	INFLUENCIA Y/O BENEFICIO DE TERCEROS	DESTINAR RECURSOS ECONOMICOS PARA DICHO MANTENIMIENTO Y DESVIARLOS, Y POR EL DETERIORO DE LAS INSTALACIONES PRESENTARSE ALGUN TIPO DE ACCIDENTE VIENDOSE AFECTADA LA INTEGRIDAD DE LOS DEPORTISTAS	CORRUPCIÓN Y MALA IMAGEN INSTITUCIONAL	Possible	Catastrófico	Extrema	RELIZAR LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO Y/O ADECUACION DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO	Possible	Catastrófico	Extrema	GESTIONAR LOS RECURSOS ECONOMICOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES	PROYECTO, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	Enero a diciembre	Gestionar proyectos de inversion para el mantenimiento de la infraestructura de los escenarios deportivos	Jefe de la oficina	a la fecha no se a realizado el proyecto de mantenimiento de escenarios deportivos, sin embargo mediante gestion se ha venido trabajando en el mantenimiento , adecuacion y embellecimiento de algunos escenarios y polideportivos de la ciudad.

Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Seguimiento Abril 2022	
					Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control					
					Probabilidad	Impacto	Zona Del		Probabilidad	Impacto	Zona Del	Acciones					Registro
ADMINISTRATIVO	PERDIDA Y/O INADECUADO MANEJO DE LA INFORMACION QUE SOPORTA LA GESTIÓN DE LA SUBSECRETARIA	MANIPULACION INADECUADA Y/O MAL INTENCIONADA DE LA INFORMACIÓN	LA NO 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	GARANTIZAR QUE LA INFORMACIÓN ARCHIVADA Y GUARDADA EN LA OFICINA CONTINUE A TRAVES DEL TIEMPO Y QUE SEA COMPLETA Y VERAZ	Rara Vez	Moderado	Baja	ADMINISTRAR Y ALMACENAR BIEN LA INFORMACIÓN PARA TENERLA A DISPOSIBILIDAD CUANDO SE REQUIERA	ARCHIVO FISICO, ARCHIVO DIGITAL	Enero a diciembre	Tener el Archivo documental al día, organizado y en buenas condiciones	Funcionarios de la oficina	Se ha venido realizando el control de el archivo administrativo y mejorando todo el proceso documental, tambien se ha realizado la debida codificacion de documento de archivo y de la tabla de retencion proceso apoyado con la oficina de calidad del municipio.
ATENCIÓN AL CIUDADANO	APOYO A ESCUELAS POPULARES DEL DEPORTE	INFORME Y/O BENEFICIO DE TERCEROS	MANIPULACION DE LA INFORMACION SOBRE LOS COSTOS DE LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS	CORRUPCIÓN Y MALA IMAGEN INSTITUCIONAL	Posible	Mayor	Alta	GARANTIZAR Y SUPERVISAR QUE LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS AFECTADOS POR LA SUBSECRETARIA SEAN GRATUITOS.	Posible	Mayor	Alta	PLANEAR, ORGANIZAR, Y DIRIGIR LOS PROGRAMAS .	INFORME DEL CONTRATISTA CON ASISTENCIA Y REGISTRO FOTOGRAFICO.	Enero a diciembre	SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS Y ASISTENCIA DE LOS DEPORTISTAS GRATUITAMENTE	Funcionarios de la oficina	Se realiza constantemente la difusion de todos los programas completamente gratis y se realizo la supervision a las escuelas deportivas para verificar que los programas sean completamente gratis, tambien se reaiza acercamiento a los beneficiarios para corroborar la informacion.

Mapa de Riesgos de Corrupción

Entidad																			
OFICINA DE CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION																			
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión				
Proceso	Objetivo	Causa		Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del riesgo							Acciones	Responsable	Soporte	
						Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control						
						Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro				
GESTION CONTROL INTERNO	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 autocráticas en la selección de áreas y procesos a controlar	Manipulación de la muestra de auditoría	Impunidad que favorece a los corruptos	Improbable	Catastrófico	Alta	Realizar seguimiento permanente a procesos, procedimientos y demás actividades que ejecuta la Administración Municipal	Rara Vez	Moderado	Baja	31/12/2022	Relación de auditorías realizadas en la vigencia	Informes de Auditoría	Se cuenta con el programa anual de auditorías	Asesora	Programa Anual de Auditoría vigencia 2022	
GESTION CONTROL INTERNO	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	Carencia de seguimiento objetivo. Sanciones por el incumplimiento en la presentación del Plan.	Posible	Catastrófico	Extrema	realizar seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos	Improbable	Mayor	Moderado	31/12/2022	Informes de seguimientos	Informes de Seguimiento	SE REALIZARON SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENTES EN LA ENTIDAD.	Asesora	Seguimiento de los planes	

MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
 NIT: 891.900.493.2
LEVANTAMIENTO DEL MAPA DE RIESGO POR PROCESO Y DE CORRUPCION

FASE		SEGUIMIENTO Y MONITOREO																				
FECHA		2021/01/20																				
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS										CONTROLES							SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y MONITOREO LIDER DEL		SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y MONITOREO		SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y	
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACION	DEFINICION DE LA ACCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE IMPLEMENTACION	CONTROLES	CALIFICACION DEL CONTROL	FECHA	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	FECHA	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	FECHA	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO					
1	RADICACION DE COMPARENDOS	RADICACION EXTEMPORANEA	Intervencion-Sanción	DEMORA DE LOS AGENTES AL RADICAR COMPARENDOS DE TRANSITO ELABORADOS	Asumir el Riesgo	Memorandos a quienes no realicen su labor en el tiempo indicado para ello.	2022/09/01	2022/12/31	Secretario de Transito y Tte	Memorandos a quienes no cumplen con el tiempo de radicacion.	85	2022/12/31	Revisar memorandos		hacer seguimiento en diciembre	2022/04/31	0%					
2	LIQUIDACION DE IMPUESTOS DE VEHICULOS PUBLICOS	ERRORES EN LA LIQUIDACION POR SER MANUAL	Demandas	ES UN PROCESO QUE DEBE AUTOMATIZARSE	Evitar el Riesgo	No existe un programa automatico para liquidar impuestos lo que puede generar errores.	2022/06/01	2022/12/31	Secretario de Tto y Tte	Revision de la gestion para adquiri software de liquidacion.	100	2022/08/31	Se implemento el sistema SITRAVI a partir del 01 de junio de 2022, quedando pendiente la interface con el sistema Sinap		Seguimiento a la interface	2022/04/31	0%					
3	ATENCION ACCIDENTES DE TRANSITO Y OPERATIVOS CONTROL DEL TRANSITO	MANEJO DE AUTORIDAD	Investigaciones Disciplinarias	PERSONAL QUE REQUIERE MEJORAR EL TRATO AL USUARIO	Reducir el Riesgo	Implementar metodos para capacitar a los agentes en resolucion de conflictos y servicio al usuario.	2022/09/01	2022/12/31	Secretario de Transito y Tte	Implementar capacitaciones de resolucion de conflictos y servicio al cliente, para que este tipo de situaciones disminuyan al maximo, control del jefe inmediato	100	2022/12/31	Revision por el jefe inmediato de comportamiento de agentes			2022/04/31	0%					



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

LEVANTAMIENTO DEL MAPA DE RIESGO POR PROCESO Y DE CORRUPCION

FASE		SEGUIMIENTO Y MONITOREO													
FECHA DE CORTE		2022/04/30													
SECRETARIA JURIDICA															
TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS										CONTROLES		SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y MONITOREO LIDER DEL PROCESO		SEGUIMIENTO TRIMESTRAL Y MONITOREO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	PERFIL DEL RIESGO	CAUSAS	MEDIDA DE MITIGACION	DEFINICION DE LA ACCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE IMPLEMENTACION	CONTROLES	CALIFICACION DEL CONTROL	FECHA	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	FECHA	DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO
1	Contratacion estatal	Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos o que no se ajusten a las necesidades de la entidad	Investigaciones Disciplinarias	Inadecuada planificación del proceso contractual	Evitar el Riesgo	Actualización manual de contratación en concordancia con la normatividad emergente y necesidades de la entidad	2022/01/02	2022/12/31	SECRETARIA JURÍDICA	Actualización manual de contratación en concordancia con la normatividad emergente y necesidades de la entidad	85	2022/04/30	VERIFICACION ACTUALIZACIONES MANUAL DE CONTRATACION	Mayo de 2022	Se realizo actualizaciones al manual de contratación mediante los decretos 011, 028 y 047 de 2022, los cuales se encuentran debidamente publicados en la página wen institucional en la sección normatividad - www.cartago.gov.co/normatividad
2	Defensa judicial	Discrecionalidad en la defensa judicial del Municipio de Cartago, por falta de diligencia y cuidado, dentro de los terminos que confiere la ley para ejercer los derechos de contradicción ante la jurisdicción correspondiente	Demandas	No realizar las gestiones administrativas y judiciales necesarias para la defensa de los intereses del Municipio, cuando se requiere, en forma diligente y oportuna	Evitar el Riesgo	Todo proceso o demanda se llevará a conciliación prejudicial de Procuraduría o a Comité de Conciliación, a excepción de acciones constitucionales, todos los procesos judiciales serán monitoreados por medio del cuadro de control estadístico	2022/01/02	2022/12/31	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEFENSA JUDICIAL	Todo proceso o demanda se llevará a conciliación prejudicial de Procuraduría o a Comité de Conciliación, a excepción de acciones constitucionales, todos los procesos judiciales serán monitoreados por medio del cuadro de control estadístico	85	2022/04/30	VERIFICACION COMITÉ Y ESTADISTICO CITACION Y CUADRO	Mayo de 2022	El comité de conciliación ha llevado a cabo 4 reuniones. Se anexa citaciones y cuadro estadístico de procesos actualizados fecha de corte 30/04/2022

Mapa de Riesgos de Corrupción

SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTION FINANCIERA

Entidad		SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTION FINANCIERA															
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión					
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del riesgo				Acciones	Responsable	Indicador			
					Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual						Acciones asociadas al control		
					Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo				Periodo de ejecución	Acciones	Registro
GESTION DEL RECAUDO	Programar y dirigir las actividades relacionadas con la liquidación y recaudo de las rentas municipales	Interna	1. Limitaciones en la calidad, pertinencia y oportunidad de la información reportada en el aplicativo. 2. Cargues a destiempo o no realizados de la información actualizada o de interés para los usuarios. 3. Poca articulación entre las Dirección de Rentas, la oficina de las TIC.s y los administradores del Software.	Manipulación de información, entrega de información desactualizada o equivocada al contribuyente 1. Entrega información errada al contribuyente. 2. Asignación incorrecta de recursos. 3. Afectación negativa de la imagen institucional	Improbable	Catastrófico	Alta	Actualización permanente de la base de datos en el aplicativo sistematizado pruebas periódicas de las liquidaciones y capacitación frecuente a los usuarios para la atención de solicitudes y/o reclamos	Baja Vez	Mayor	Baja	2022/12/30	Revisión periódica de los reportes y facturación generada por el aplicativo SINAP V6	Relación de Jtracs tramitados y actas de reuniones realizadas con el proveedor del software	Informe de seguimiento y control por la Dirección de Rentas y el SINAP V6	Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera	Se realiza una actualización permanente de las bases de datos de los contribuyentes del Impuesto Predial, Industria y comercio y demás tributos. Se adjuntan algunos correos que se han enviado a la firma proveedora del Software SINAP V6, con relación a los ajustes de las bases de datos de los avalúos catastrales actualizados por la Unidad Administrativa Especial de Catastro del Valle del Cauca a través de su operador catastral, para la liquidación del Impuesto Predial Unificado: Correos de Febrero 21/2022; Febrero 28/2022; entre muchos otros Jtracs mediante los cuales se trasladan las solicitudes de revisión de liquidaciones tributarias que requieren intervención del programador. Ver ANEXO 1
GESTION DEL RECAUDO	PROGRAMAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA LIQUIDACION Y RECAUDO DE LAS RENTAS MUNICIPALES	Interna	1. Deficiente gestión de fiscalización 2. Falta de control y seguimiento al proceso de cobro coactivo 4. Insuficiencia de personal profesional 5. Bases de datos desactualizadas	Incremento en la cartera producto de contribuyentes en mora 1. Disminución de los ingresos tributarios 2. Investigaciones por parte de los entes de control 3. Reprocesos	Possible	Catastrófico	Extrema	Realización acciones de fiscalización con cruce de bases de datos, visitas de inspección y control de evasión. Seguimiento y control al proceso del cobro persuasivo y coactivo	Rara Vez	Moderado	Baja	2022/12/31	Control y seguimiento al proceso de fiscalización por parte del Director de Rentas	Informe mensual de avance al proceso de fiscalización	Informe periodico de la cartera	Dirección de Rentas	FISCALIZACION: Para fortalecer el proceso de Fiscalización se vincularon 7 contratistas que al 31 de Marzo 2021 habían aperturado 156 procesos de Inexactos. 53 procesos de Omisos, 103 inspecciones y cancelaciones, 58 procesos de Inexactitudes en información exogena y formalidades y 72 procesos de declaraciones de mayoristas auditadas y 20 establecimientos minoristas auditados. En el primer semestre del 2022 se adelantarán las labores correspondientes para la finalización de los procesos aperturados en la vigencia 2021 en todas las líneas de fiscalización, razón por la cual la asignación por reparto de los casos originados en las auditorías primarias se llevará a cabo al inicio del II Semestre de 2022. Ver Anexo 2 2. COBRO COACTIVO: Para fortalecer el proceso del Cobro Coactivo se vincularon 8 profesionales en derecho como contratistas, generando con corete a Abril /2022 un total de 712 actuaciones administrativas discriminadas así: 26 Resoluciones de mandamientos de pago, 15 resoluciones Adelante con la Ejecución; 22 Resoluciones de embargos; 25 Resoluciones de levantamiento de embargo; 16 resoluciones concediendo Prescripción; 8 Resoluciones negando prescripción; 2 resoluciones que resuelven recursos; 18 resoluciones dejando sin vigencia de pago; 7 Auto liquidación de costas; 23 Actos de suspensión por Acuerdo de Pago; 1 auto de suspensión por SAE, 2 Autos de ordenamiento de Secuestro; 547 Autos de Terminación y Archivo
GESTION DOCUMENTAL	Llevar a cabo el tratamiento adecuado de los archivos de la Dirección de Rentas y de la Dirección de Tesorería - Unidad de Cobro Coactivo mediante la administración, custodia y control de los documentos físicos y electrónicos en todas las etapas de su ciclo de vida, potenciando el uso de las tecnologías para aumentar la productividad y un adecuado equilibrio ambiental y normativo en consonancia con las disposiciones legales y buenas prácticas en gestión documental.	Interna	1. Manipulación de un archivo manual 2. Interés particular	Modificar contenido y sustraer documentos que conforman un expediente, con el fin de favorecer o perjudicar a un tercero. 1. Deterioro de la imagen de la entidad. 2. Demandas en contra de la entidad. 3. Uso indebido de la información del expediente.	Possible	Catastrófico	Extrema	Digitalización de los expedientes de las Unidades de Fiscalización y Cobro Coactivo	Improbable	Mayor	Moderado	2022/12/31	Digitalización de todos los expedientes de fiscalización y cobro coactivo	Reporte de documentos digitalizados	Archivos digitalizados	Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera	En el año 2021 se hizo la primera fase de digitalización del archivo de Cobro Coactivo y de los expedientes activos de Industria y Comercio. Para el Segundo Semestre se tiene planeado realizar la segunda fase de este proceso para digitalizar aproximadamente 2.000 expedientes que quedarán de la Unidad de Cobro Coactivo de la vigencia 2020 y 2021 adicionado a los expedientes que se han trasladado en la presente vigencia y los expedientes de las Multas de Policía. También se requiere continuar con los expedientes de la Unidad de Fiscalización incluyendo los establecimientos inactivos. En lo transcurrido de la presente vigencia se ha continuado con la digitalización de expedientes por parte de los funcionarios de la Dirección de Rentas, dado que se dispone del escáner para tal labor, para un total al 29 de Abril/2022 así: Carpetas negocios nuevos 99, carpetas negocios que están en archivo: 228 y carpetas de negocios cerrados. Se Adjunta Acta firmada por los funcionarios responsables de la Dirección de Rentas.
GESTION DE RECAUDO - EDUCACION TRIBUTARIA Y SERVICIO	Incentivar el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias a cargo de los contribuyentes, mediante el desarrollo de programas de cultura y educación tributaria y la gestión del servicio fiscal conforme la política pública de servicio al ciudadano e institucional de la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera	Interna	1. Interés particular 2. Desconocimiento de la normatividad tributaria por parte del contribuyente 3. Aplicativo sistematizado de fácil acceso 4. Falta de control a los inspectores	Recibir ddivas o inducir al contribuyente al otorgamiento de las mismas como contraprestación al servicio brindado. 1. Sanciones disciplinarias a los servidores de la entidad. 2. Deterioro de la imagen de la entidad. 3. Deterioro patrimonial del municipio	Possible	Mayor	Alta	Fomento de la cultura de la Integridad al funcionario público a través de capacitaciones, evaluaciones de desempeño y tecnificación del proceso de inspección	Rara Vez	Moderado	Baja	2022/12/31	Realizar capacitaciones a los funcionarios públicos y tecnificar el proceso de visitas de inspección y control del grupo fiscalizados	Registro fotografico y reporte digitalizado de las visitas realizadas	Informes inspecciones realizadas de	Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera	Se continuó con el proceso de capacitaciones que hacen parte del Programa "DIMENSIONANDO MIPG" donde participaron varios funcionarios de la Dirección de Rentas, de Tesorería, de Contabilidad y de Presupuesto. Se hizo especial énfasis en el Código de Integridad. Ver Anexo 3.

