

	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 2021
 Fecha Corte: 31 de diciembre de 2021

Elaboró: Daniela Aristizábal Potes
 Líder de Programa

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 2021 con fecha de corte del 31 de diciembre de 2021 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 2021.

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 V2.

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]
	INFORME	CÓDIGO: MCCO.101.18.F.20
		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 (31 de diciembre de 2021) se tienen aprobados 12 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 12 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	3
2	Gestión Infraestructura	2
3	Gestión Control Interno	2
4	Gestión Defensa Jurídica	2
5	Gestión Salud	3
6	Gestión Educación	18
7	Gestión Planeación	4
8	Gestión Deporte	3
9	Gestión Ambiental	5
10	Gestión Talento Humano	4
11	Gestión Tránsito y Transporte	3
12	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	3	3		
Gestión Infraestructura	2	1		1
Gestión Control Interno	2	2		
Gestión Defensa Jurídica	2	1		1
Gestión Salud	3	2		1
Gestión Educación	18	18		
Gestión Planeación	4	4		
Gestión Deporte	3	3		
Gestión Ambiental	5	5		
Gestión Talento Humano	4	3		1
Gestión Movilidad, Tránsito y Transporte	3	2		1
Gestión Control Interno Disciplinario	2	2		
TOTAL	51	46	0	5

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

1. GESTIÓN APOYO ECONOMICO Y FINANCIERO:

De los tres (3) riesgos identificados en este proceso, se contemplaron tres (3) acciones, a la fecha de corte de avance se cumplió con las acciones con un porcentaje del 100%.

2. GESTIÓN INFRAESTRUCTURA:

De los dos (2) riesgos identificados en este proceso, se contemplaron dos (2) acciones, las cuales se implementó uno con un cumplimiento del 50%.

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 implementó uno con un cumplimiento del 50%.

5. GESTIÓN SALUD:

De los tres (3) riesgos identificados en este proceso, se contemplaron tres (3) acciones, las cuales se implementaron dos con un cumplimiento del 100%.

6. GESTIÓN EDUCACIÓN:

De los dieciocho (18) riesgos identificados en este proceso, se contemplaron dieciocho (18) acciones, con un cumplimiento del 100%.

7. GESTIÓN PLANEACIÓN:

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

8. GESTIÓN DEPORTE:

De los tres (3) riesgos identificados en este proceso, se contemplaron tres (3) 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 AMBIENTAL:

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%.

10. 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 75%.

11. GESTIÓN TRANSITO Y TRANSPORTE:

De los tres (3) riesgos identificados en este proceso, se contemplaron tres (3) acciones, las cuales se implementaron dos con un cumplimiento del 100%.

12. 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 31 de diciembre de 2021

No.	PROCESO / DEPENDENCIA	% de Cumplimiento
1	Gestión Apoyo Económico y Financiero	100%
2	Gestión Infraestructura	50%
3	Gestión Control Interno	100%
4	Gestión Defensa Jurídica	50%
5	Gestión Salud	67%
6	Gestión Educación	100%
7	Gestión Planeación	100%
8	Gestión Deporte	100%
9	Gestión Ambiental	100%
10	Gestión Talento Humano	75%
11	Gestión Movilidad, Tránsito y Transporte	67%
12	Gestión Control Interno Disciplinario	100%
TOTAL		78%

	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.

Mapa de Riesgos de Corrupción

MUNICIPIO DE CARTAGO SUBSECRETARIA DEL DEPORTE, LA RECREACION Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE																		
Entidad	Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción						Monitoreo y Revisión						
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo Inherente		Controles	Valoración del riesgo			Fecha	Acciones	Responsable	Seguimiento abril 30 de 2021				
					Probabilidad	Impacto		Riesgo Residual	Probabilidad	Impacto					Periodo de ejecución	Acciones asociadas al control		
																Zona Del	Acciones	Registro
ATENCIÓN CIUDADANO	AL	Y/O Y QUE LA PARTICIPACIÓN 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	Posible	Mayor	Alta	Garantizar y supervisar el buen funcionamiento de los recursos económicos destinados a las actividades deportivas y recreativas.	Rara Vez	Moderado	Baja	Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades y 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	Los eventos que se han realizado por parte de la subsecretaría del deporte han sido por Autogestion ya que no se han designado recursos para este tipo de actividades.
ATENCIÓN CIUDADANO	AL	APOYO A ESCUELAS POPULARES DEL DEPORTE	INFLUENCIA Y BENEFICIO A UN TERCERO	QUE LOS MONITORES Y FORMADORES NO SEAN PERSONAS IDONEAS PARA DESEMPEÑAR SU LABOR.	CORRUPCIÓN Y MALA IMAGEN INSTITUCIONAL	Posible	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 análisis de las Hoja de vida de los monitores y fundamentadores deportivos.	Contratista supervisor del contrato	Se realizo la contratacion de 19 personas en la subsecretaria del deporte y la recreacion, teniendo en cuenta la hoja de vida de cada funcionario y el cargo para el cual esta se esta postulando. En resumen se contrataron 6 personas de apoyo operativo, 10 monitores para el entrenamiento de las disciplinas deportivas 4 personas para la parte administrativa.
ATENCIÓN CIUDADANO	AL	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 BENEFICIO DE TERCEROS	DESTINAR RECURSOS ECONOMICOS PARA DICHO MANTENIMIENTO Y DESVIARLOS, POR EL DETERIORO DE LAS INSTALACIONES PRESENTARSE ALGUN TIPO DE ACCIDENTE VIENDOSE AFECTADA LA INTEGRIDAD DE LOS DEPORTISTAS	CORRUPCIÓN Y MALA IMAGEN INSTITUCIONAL	Posible	Catastrófico	Extrema	Realizar la gestión para el mantenimiento y/o adecuación de los escenarios deportivos del municipio	Posible	Catastrófico	Extrema	Gestionar los recursos económicos para el mantenimiento de los bienes inmuebles	PROYECTO, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	Enero a diciembre	Gestionar proyectos de inversión para el mantenimiento de la infraestructura de los escenarios deportivos	Jefe de la oficina	Se gestiono los recursos para el mantenimiento del gimnasio Carmenza delgado, el polideportivo de villa elena, el polideportivo de alamos, club del rio entre otros.
ADMINISTRATIVO		PERDIDA Y/O INADECUADO MANEJO DE LA INFORMACION QUE SOPORTA LA GESTIÓN DE LA SUBSECRETARIA	MANIPULACION Y/O MAL INTENCIONADA DE LA INFORMACIÓN	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 continúe a través del tiempo y que sea completa y veraz	Rara Vez	Moderado	Baja	Administrar y almacenar bien la información para tenerla a disposición cuando requiera	ARCHIVO FISICO, ARCHIVO DIGITAL	Enero a diciembre	Tener el Archivo documental al día, organizado y en buenas condiciones	Funcionarios de la oficina	Se esta realizando el control de el archivo administrativo y mejorando todo el proceso documental
ATENCIÓN CIUDADANO	AL	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, 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 ha realizado la difusion de los programas completamente gratis y se realiza la constante supervicion para verificar que los programas sean completamente gratis

Mapa de Riesgos de Corrupción

Entidad																		
MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACION 2021																		
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			
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Mantener relaciones con el ciudadano que permitan la retroalimentación para garantizar la mejora continúa 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	Baja	2021/01/1	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 entrada.	Se ingreso la información de todas las solicitudes que realizaron los ciudadanos al sistema S.A.C, generando un rotulo sistemático. Ver Anexo 1- REQUERIMIENTOS	Atención al ciudadano_ Paula Giraldo	100%
COBERTURA EDUCATIVA	Garantizar la gratuidad en la educación, permitiendo acceso y 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 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	Baja	2021/04/30	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.	Se envió comunicación oficial a los rectores de las 12 Instituciones Educativas Oficiales para que certificaran la gratuidad educativa a los estudiantes que se encuentran matriculados en la vigencia 2021. Ver Anexo 2 Certificados de Gratuidad	Gestión de la cobertural Educativa	100%

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
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	Baja	2021/04/30	Realización de reuniones según cronograma y ejecución de funciones (planteamiento del Plan de capacitación y formación docente basado en un diagnóstico de necesidades).	Acta de Reunión (Donde se evidencie el Plan de capacitación y formación docente aprobado).	Se reunió el comité de capacitación y formación docente y aprobó el plan de capacitación docente 2020-2023. Ver Anexo 3-Autorizacion_PD F_PTCFD_2020-2023	Gestión de la Calidad del Servicio Educativo	100%
GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Verificar que la prestación del Servicio Educativo se cumpla dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, a través de actividades de control y seguimiento.	Interna Aceptación de dineros o prebendas para adelantar o priorizar los trámites de validaciones, salidas escolares y certificaciones de existencia y representación legal.	Corrupción dentro de la entidad	Procesos disciplinarios y penales.	Rara Vez	Mayor	Baja	Verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la normatividad vigente según trámite, registrados en el indicador de gestión.	Rara Vez	Moderado	Baja	2021/04/30	Verificación de solicitudes de autorizaciones del área de Inspección y Vigilancia	Indicador mensual de autorizaciones de Inspección y Vigilancia	Verificación de solicitudes, ver Anexo 4-Indicador mensual de autorizaciones Inspección y Vig	Gestión de la Inspección y la Vigilancia – Valentina Monsalve	100%
ADMINISTRACIÓN DE PLANTA Y PERSONAL	Suplir la planta de personal mediante concursos, evaluación, nombramiento (definitivo, provisional y en período 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	Baja	2021/04/30	Verificación de hoja de vida Vs cargo a surtir.	Indicador mensual de oportunidad vacante	Se verificar el cumplimiento de los requisitos y se registraron los datos en el indicador de gestión. Ver Anexo 5-INDICADOR OPORTUNIDAD VACANTE 2021	Recursos Humanos_Claudivia Viviana Duque	100%

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
GESTIÓN DE ASUNTOS LEGALES 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	2021/04/30	Actualización de Normograma de la SEM, con corte al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2020.	Acta del comité Directivo donde se evidencia la actualización del normograma	Se actualizó el normograma de la SEM y se publicó en la Intranet. Ver Anexo 6-DIRECTIVO APROBACION NORMOGRAMA	Gestión de asuntos legales y públicos_Hugo Ivan Serna	100%
DESPACHO	Establecer mecanismos para garantizar el cumplimiento de la normatividad y la legalidad de los documentos que expiden las Instituciones Educativas.	Interna La influencia de terceros y la falta de verificación de la información.	Refrendar Diplomas, Actas y/o Certificados de estudio que no han sido expedidos por la Institución Educativa.	Procesos penales y mala imagen institucional.	Posible	Mayor	Alta	Solicitar la verificación de la información con la Institución Educativa que expidió el documento y remitir al área de Inspección y Vigilancia para la respectiva revisión de los Diplomas, Actas y/o Certificaciones.	Rara Vez	Moderado	Baja	2021/04/30	Remitir un correo electrónico a la Institución Educativa que expidió el Diploma, Acta y/o Certificado solicitando la verificación de la información y posteriormente remitir al área de inspección y vigilancia para que verifique la información y le ponga.	Correo electrónico impreso con la verificación de la Institución Educativa que expidió el documento y con el visto bueno del área de inspección y vigilancia.	Se solicito la verificación de la información y se remitió al área de Inspección y Vigilancia. VER ANEXO No.7 VERIFICACION CERTIFICACIONES	Auxiliar del despacho_Marcela Vargas	100%
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	2021/04/30	Generar de manera sistemática las certificaciones laborales y tiempos de servicios a través de la plataforma humano.	copia del Certificado laboral y tiempos de servicios en formato del Ministerio de Educación debidamente escaneado.	Se generaron las certificaciones laborales y tiempos de servicios desde el sistema humano_VER ANEXO 8-CERTIFICACIONES	Recursos humanos_Gustavo A_Eraza	100%

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
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	Baja	2021/04/30	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.	Se anexa reporte del sistema maestro expedido por la plataforma. Ver Anexo 9- REPORTE SISTEMA MAESTRO ENERO A ABRIL 2021	Recursos Humanos_Clau dia Viviana Duque	100%
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	2021/04/30	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.	Reporte diario de incapacidades emitidas por la IPS Cosमितet Cali vs reporte del humanoAnexo 10- REPORTE HUMANO_Ausencias_Para_Nomina	Recursos Humanos_Patria_Londoño	100%
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 nomina 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	2021/04/30	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.	Se liquidó la nómina y se remitió a la Revisión de los responsables y se envió a la Secretaría de Hacienda, VER ANEXO 11 REPORTE NOMINA	Recursos Humanos_Juan Carlos Rivas	100%

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
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	2021/04/30	Radicar y escanear la documentación que es enviada a la Fiduprevisora en el Sistema de Atención Ciudadano.	Reporte de los trámites realizados ante la Fiduprevisora con número de radicado de salida para la respectiva verificación.	Se radicaron y scanearon todas las solicitudes de Prestaciones Sociales, en el Sistema de Atención al Ciudadano que son enviadas a la Fiduprevisora por la Plataforma Onbase VER ANEXO 13- PAAC TRIMESTRE 1	Recursos Humanos_prestaciones sociales - Gloria Toro	100%
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.	Rara Vez	Catastrófico	Moderado	Revisar todos los documentos exigidos para el trámite de ascenso y/o estímulos económicos a los docentes solicitantes.	Rara Vez	Moderado	Baja	2021/04/30	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.	Se revisaron todas las solicitudes correspondientes a ascenso en el escalafón, por parte del comité de repartición, se adjuntan actas, igualmente se adjunta indicador de escalafón, Ver anexo 14- ESCALAFÓN	Recursos Humanos_Diana Castillo	100%

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
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	2021/04/30	Realizar el presupuesto anual de la Secretaría de Educación	Presupuesto anual de la Secretaría de Educación año 2021 (Formalizado mediante acuerdo No. 014 de 2020 del Concejo Municipal), VER Anexo 15- PPTO INGRESOS Y GASTOS SEC EDUCACIÓN 2021	Administración educativa_Jorge Trujillo	100%
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	2021/04/30	Realizar informe de análisis de los resultados obtenidos en las pruebas de estado.	Informe de análisis de los resultados de las pruebas de estado. Ver Anexo 16- INFORME_SABER_11_2020_AyB	Profesional Universitario de Calidad Educativa.	100%
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	2021/04/30	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de las Instituciones Educativas del Sector.	Informe de visita a las Instituciones Educativas. Ver Anexo 17- ACTA MESA DE TRABAJO	Mejoramiento_Stella_López	100%

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
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	2021/04/30	Realizar actualización del estado de la Educación Inicial del Sector	Informe de actualización de la Educación Inicial.	Informe de Caracterización del Estado de la Educación Inicial, Ver Anexo 18-CARACTERIZACION EDUCACION INICIAL ENERO 2021	Gestión de la Calidad_Miryam Ruiz	100%
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	2021/04/30	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.	Actividad realizada, se adjunta la consolidación de los Planes de Acción por área 2021. Ver Anexo 19-PLANES ACCION AREAS 2021_	Gestión Estrategica_Valeria_Posada	100%

Mapa de Riesgos de Corrupción

OFICINA DE CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION																		
Entidad																		
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión			
Proceso	Objetivo	Causa		Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del riesgo						Acciones	Responsable	Soporte
						Riesgo Inherente				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 auditoria	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	31/12/2021	Relación de auditorias realizadas en la vigencia	Informes de Auditoria	Se cuenta con el programa anual de auditorias	Asesora	Programa Anual de Auditoria vigencia 2021
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	31/12/2021	Informes de seguimientos	Informes de Seguimiento	EN EL MES DE ENERO SE REALIZARON SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENTES EN LA ENTIDAD.	Asesora	Seguimiento de los planes

Mapa de Riesgos de Corrupción

Mapa de Riesgos de Corrupción																	
Entidad	MUNICIPIO DE CARTAGO HACIENDA																
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión					
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del riesgo				Acciones	Responsable	Soporte		
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual		Acciones asociadas al control						
					Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Periodo de ejecución				Acciones	Registro
GESTIÓN APOYO ECONOMICO Y FINANCIERO	Dirigir y desarrollar la política económica y fiscal del Municipio en todos sus componentes del manejo de los ingresos y los gastos, garantizando el suministro de los recursos financieros para la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades que se adelantan en la Alcaldía de acuerdo a la normatividad vigente.	Externa Prescripción, evasión, elusión e inexactitud del cobro de los impuestos	Disminución o pérdida de los ingresos	Insuficiencia de recursos financieros para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo	Posible	Catastrófico	Extrema	Automatizar el proceso	Rara Vez	Moderado	Baja	2021/12/31	Solicitar a los responsables informes de las labores realizadas en pro de aumentar los ingresos	Plan de fiscalización, Informe de Fiscalización e Informe de Ejecuciones Fiscales.	Solicitar a los responsables informes de las labores realizadas en pro de aumentar los ingresos	O F I C I N A D E R E N T A S	Plan de fiscalización, Informe de Fiscalización e Informe de Ejecuciones Fiscales.

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
GESTIÓN APOYO ECONOMICO Y FINANCIERO	Dirigir y desarrollar la política económica y fiscal del Municipio en todos sus componentes del manejo de los ingresos y los gastos, garantizando el suministro de los recursos financieros para la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades que se adelantan en la Alcaldía de acuerdo a la normatividad vigente.	Externa conjunto de operaciones y técnicas para administrar el flujo de documentos externos e internos que forman parte de los procesos de la Administración Municipal.	Perdida o extravío de documentos, registros de hechos económicos, soportes y demás información de manera deliverada	Sanciones por parte de los entes de control, demanda de particulares, pérdidas económicas.	Rara Vez	Catastrófico	Moderado	Estandarizar los procedimientos bajo la norma archivística	Rara Vez	Mayor	Baja	2021/12/31	Capacitación a la Secretaría de Hacienda sobre el manejo de archivo,	lista de asistencia, registro fotográfico y memorias de capacitación.	Solicitar capacitación sobre el manejo del archivo.	E C R E T A R I A D E H A C C I E N D A	lista de asistencia, registro fotográfico y memorias de capacitación.

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
CONCILIACIONES BANCARIAS	Proceso de control entre los registros contables del Municipio y los movimientos de los bancos.	Externa Falta de personal idóneo y capacitado en el proceso de conciliaciones bancarias.	<ul style="list-style-type: none"> Falta de seguridad a la Zona de Tesorería <ul style="list-style-type: none"> Consulta poco permanente de saldos. Desajuste en las finanzas del municipio Falta de una Persona responsable de las claves de acceso a los portales electrónicos. Ausencia de un equipo de computo y una IP fija para transacciones electrónicas. Insuficiente comunicación permanente con los responsables de la banca virtual 	<ul style="list-style-type: none"> Desajuste en las finanzas del municipio Detrimento patrimonial. Sanciones de los entes de control. Perdida de Recursos de Municipio. 	Possible	Catastrófico	Extrema	Realizar mensualmente el proceso de conciliaciones bancarias de las cuentas oficiales del Municipio.	Improbable	Mayor	Moderado	2021/12/31	Vincular un profesional para apoyar el proceso de conciliaciones bancarias, en cuanto a la identificación y depuración de las partidas conciliatorias.	Conciliaciones bancarias al día	Se vinculó un contador para apoyar el proceso	T E S O R E R I A	Se cuenta con tres profesionales de planta. Y un contratista No. 1-012-2021 para el proceso de conciliaciones bancarias.

Mapa de Riesgos de Corrupción

MUNICIPIO DE CARTAGO SECRETARIA DE PLANEACION 2020

Mapa de Riesgos de Corrupción																		
MUNICIPIO DE CARTAGO SECRETARIA DE PLANEACION 2020																		
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión						
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Controles	Valoración del riesgo			Acciones	Responsable	Indicador	Observaciones				
					Riesgo Inherente			Riesgo Residual		Acciones asociadas al control								
					Probabilidad	Impacto		Probabilidad	Impacto	Periodo de ejecución					Acciones	Registro		
		Zona Del Riesgo				Zona Del Riesgo												
COORDINACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN (PLAN DE DESARROLLO)	Orientar y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas e instrumentos de planeación mediante la definición de lineamientos, directrices y la asistencia técnica, para facilitar la acertada toma de decisiones en la gestión pública.	Interna 1. Limitaciones en la calidad, pertinencia y oportunidad de la información reportada. 2. Poca receptividad de las entidades frente a la aplicación de instrumentos de medición, satisfacción productos del proceso. 3. Poca articulación entre las localidades y los sectores.	Manipulación de información, Incumplimiento en la ejecución del Plan de Desarrollo.	1. Deficiencia en el seguimiento y evaluación de las políticas públicas. 2. Asignación incorrecta de recursos. 3. Afectación negativa de la imagen institucional.	Posible	Catastrófico	Extrema	REALIZAR EL SEGUIMIENTO PERIODICO A LA EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO Y LOS DEMAS INSTRUMENTOS DE PLANEACION	Improbable	Mayor	Moderado	2021/12/31	Seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan de Desarrollo	Informe de seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo	Definir fechas de presentación de informes de seguimiento	Secretario de Planeación	Seguimientos Realizados al Plan de Desarrollo	Se encuentra vigente Acuerdo No 013 del 16 de junio de 2020 "Por el cual se aprueba y se adopta el Plan de Desarrollo municipal "Es Contigo Cartago" para el periodo 2020 - 2023 https://www.cartago.gov.co/wp-content/uploads/2020/07/PLAN-DE-DESARROLLO-2020-2023FINAL-1-237.pdf Los informes de seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal se realizan de manera trimestral. A la fecha se encuentra en proceso de elaboración por parte de la Secretaria de Planeacion el informe de seguimiento al PDM correspondiente al primer trimestre del año 2021
PLANEACIÓN TERRITORIAL, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE CIUDAD REGIÓN (SISBEN)	Construir y mantener debidamente actualizadas las bases de datos del SISBEN y generar opciones tecnológicas informáticas para el mejoramiento de los sistemas computacionales y la conectividad interna y	Interna Falta de instrumentos, equipos o personal necesario para la realización de la encuesta generadora del reporte.	Bases de datos del SISBEN desactualizada.	Ciudadanos sin el acceso a los beneficios de los programas sociales proporcionados por el Estado.	Posible	Catastrófico	Alta	ATENDER OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CUIDADANOS EN RELACION CON LA ACTUALIZACION DE LOS USUARIOS DEL	Improbable	Mayor	Baja	2021/12/31	Dar a conocer la norma archivística al funcionario encargado	Registro de medios virtuales, comunicados, entre otros.	Realizar encuestas oportunamente	Jefe de Oficina del Sisben	No de usuarios encuestados	Con corte al 30 de abril de 2021 se han encuestado en el municipio de Cartago un total de 1120 ciudadanos en desarrollo del SISBEN IV

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	Observaciones			
					Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual							Acciones asociadas al control		
					Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo					Periodo de ejecución	Acciones	Registro
GESTIÓN DE DESARROLLO AMBIENTAL Y TERRITORIAL (POT)	Proyectar o dirigir la preparación de planes parciales y planes indicativos y efectuar seguimiento y revisión periódica al Esquema de Ordenamiento Territorial controlando con las variaciones de diagnóstico, con el objeto de tramitar los ajustes o modificaciones que se requiera, conforme a la ley.	Interna Falta de capacitación técnica al personal en temas concernientes ordenamiento territorial, desarticulación frente a la normatividad nacional, falta de acompañamiento por parte del gobierno nacional y departamental.	POT Desactualizado	Frenar el desarrollo del territorio, desarticulación con los planes de desarrollo locales y departamentales, genera poca gestión ante órganos nacionales y departamentales.	Improbable	Catastrófico	Alta	ACTUALIZACION EN TEMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Rara Vez	Mayor	Baja	2021/12/31	Actualización y capacitación en ordenamiento territorial	Documentos normativos actualizados	Seguimientos al proceso de formulación del POT	Secretario de Planeación	POT Actualizados	El municipio de Cartago avanza en la consolidación del nuevo Plan de Ordenamiento Territorial, cuya construcción comenzó hace cerca de 4 años con base en los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación. Luego de superadas las primeras etapas, ahora el proyecto está listo para su revisión por parte de la CVC, como máxima entidad ambiental, y por el Consejo territorial de planeación, entidades a las cuales ya les fue socializada la iniciativa, tras ser aprobada por el gabinete municipal en pleno.
GESTION DEL DESARROLLO AMBIENTAL Y TERRITORIAL (LICENCIAS DE URBANIZACION)	Adelantar procesos de conceptualización o aprobación técnica y liquidación para el otorgamiento de licencias de urbanización, parcelación y construcción de estudios de movilidad, apertura de establecimientos, aprobación de planos y de aquellos impuestos y derechos por uso bienes y espacio públicos que de acuerdo con el Código de Rentas Municipal, así lo requieran.	Interna Falta de controles y visitas a la edificaciones por parte de la autoridad correspondiente.	Edificaciones sin la respectiva licencia y el pago de la misma	Edificaciones sin las condiciones de estructura técnica adecuadas y menores ingresos en las rentas municipales.	Posible	Mayor	Alta	EDIFICACIONES CON LICENCIA EL PAGO DEL IMPUESTO	Rara Vez	Moderado	Baja	2021/12/31	Realizar las inspecciones y controles a las edificaciones.	Registros Fotográficos y Documentos de visitas realizadas.	Informes de inspecciones realizadas	Secretario de Planeación	No. de construcciones con licencia	Durante el primer cuatrimestre de 2021, se expedieron un total de 232 licencias de construcción en todas las modalidades, previa expedición de recibo por concepto del trámite, cancelación del valor del mismo e inspección de la edificación.

Mapa de Riesgos de Corrupción

Entidad																	
MUNICIPIO DE CARTAGO - MEDIO AMBIENTE 2021																	
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión		
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del riesgo						Acciones	Responsable	Indicador
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones asociadas al control					
					Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Período de ejecución	Acciones	Registro			
Gestión Ambiental	Velar por la protección y preservación ambiental en todos los niveles de la organización y en todos sus programas, proyectos y procesos a través de la implementación de buenas practicas ambientales, que eviten, minimicen, controlen y compencen la generación de impactos ambientales negativos.	Interna Falta de herramientas apropiadas y suficientes como equipos de computo, conexión a internet.	Deficiencia de tecnologica en las instalaciones donde opera la oficina de medioambiente	Deficiencia en la prestación del servicio, inestabilidad, perdida de informacion	Casi Seguro	Mayor	Alta	Verificar el envio de solicitud de asignación de equipos de computo y solicitud de instalacion del internet.	Casi Seguro	Mayor	Alta	30/06/2021	Solicitar a la oficina de sistemas el apoyo con la asignacion de equipos de computo e instalacion del internet.	Memorando de solicitud apoyo.	Se solicito instalación de internet en la nueva oficina y la asignación de nuevos equipos de computo, el internet ya fue instalado.	HECTOR BURITICA GIRALDO	100
Gestión Ambiental	Velar por la protección y preservación ambiental en todos los niveles de la organización y en todos sus programas, proyectos y procesos a través de la implementación de buenas practicas ambientales, que eviten, minimicen, controlen y compencen la generación de impactos ambientales negativos, en el marco de	Interna Inestabilidad al presentarse frecuentes cambios de sede, Falta de equipos tecnológicos, conexiones a internet inestables o inexistentes por largos periodos de tiempo, instalaciones inapropiadas para la	Pérdida en la productividad del personal	Retrasos en los tiempos de respuesta, incumplimiento de procedimientos y aumento de accidentes laborales.	Casi Seguro	Mayor	Alta	Solicitar asignación de equipos nuevos. Solicitar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, mejorar las condiciones locativas, instalacion aire acondicionado, instalación maya protectora de sol, instalacion internet, entre otras.	Casi Seguro	Mayor	Alta	30/06/2021	Solicitud asignacion de equipos nuevos, cambios locativos, instalacion internet.	Memorando de solicitud de equipos. Memorando solicitud mantenimiento. Evidencia fotografica cambios locativos.	Se realizo la instalacion de maya y aire acondicionado con el proposito de mejorar las condiciones locativas y productividad de los funcionarios.	HECTOR BURITICA GIRALDO	100

Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción								Monitoreo y Revisión				
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del riesgo					Acciones	Responsable	Indicador	
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones asociadas al control					
					Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones				Registro
Gestión Ambiental	Velar por la protección y preservación ambiental en todos los niveles de la organización y en todos sus programas, proyectos y procesos a través de la implementación de buenas practicas ambientales, que eviten, minimicen, controlen y compencen la generación de impactos ambientales negativos, en el marco de la legislación ambiental vigente.	Externa Inseguridad en las sedes donde opera la oficina de medioambiente, hurtos, daños eléctricos.	Pérdida de información, pérdida de insumos y herramientas de trabajo.	Incumplimiento de procedimientos, retrasos en las labores, deficiencia en la prestación del servicio, baja productividad, incumplimiento de solicitudes.	Improbable	Mayor	Moderado	Mejorar condiciones locativas, cambio de cerraduras, solicitud arreglo ventana, instalacion microperforado.	Rara Vez	Moderado	Baja	30/06/2021	Cambio de cerradura, instalacion microperforado, solicitud rondas frecuentes al vigilante, solicitud arreglo ventana.	Memorando general de solicitud arreglos locativos, y rondas del vigilante.	Se realizo la instalacion de maya y microperforado para mitigar el sol y aire acondicionado con el proposito de mejorar las condiciones locativas y productividad de los funcionarios.	HECTOR BURITICA GIRALDO	100
Gestion Agropecuaria	Prestar el servicio de Asistencia Técnica Agropecuaria oportuno y propicio a los requerimientos de los usuarios en el ámbito agropecuario, brindando acompañamiento a los procesos productivos, soluciones oportunas, técnicamente adecuadas y propendiendo por el desarrollo y la productividad del campo en el Municipio.	Interna Falta de recursos financieros para la contratación, debilidad en el manual de funciones que no contempla el cargo.	Falta de un profesional en Ingenieria Agronoma	Deficiencia en la prestacion del servicio de asistencia tecnica	Improbable	Mayor	Moderado	Solicitar la contratacion de un Profesional del área Agricola.	Improbable	Mayor	Moderado	30/06/2021	Oficiar a la Secretaria de Servicios Administrativos para solicitar la inclusion del profesional requerido	Oficio	Servicios Administrativos asigno al proceso agropecuario funcionario de apoyo con perfil agroforestal.	HECTOR BURITICA GIRALDO	100

Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción								Monitoreo y Revisión				
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del riesgo					Acciones	Responsable	Indicador	
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones asociadas al control					
					Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones				Registro
Gestión Agropecuaria	Prestar el Servicio de Asistencia Técnica Agropecuaria, oportuno y propicio a los requerimientos de los usuarios en el sector agropecuario, brindando acompañamiento en los proyectos productivos, soluciones oportunas técnicamente adecuadas y propendiendo por el Desarrollo y la Productividad del campo del Municipio.	Falta de Recursos Financieros para el cumplimiento del plan de Acción.	Falta de asignación de recursos en el presupuesto, para el sector Agropecuario.	1. Incumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal. 2. Deficiencia en el Desarrollo Económico y Social de los Pequeños y Medianos Productores.	Improbable	Mayor	Moderado	Solicitar y Gestionar la signacion de recursos, para dar cumplimiento con el Plan de Acción 2021.	Improbable	Mayor	Moderado	31/12/2021	Oficios y gestion de recursos por parte de la Oficina Gestion de Desarrollo Ambiental y Territorial ante la Secretaria de Hcienda.	Oficios	Se gestiono y se asigno por parte de la secretaria de hacienda la asignacion de recursos para el cumplimiento del plan de accion 2021 de gestion agropecuaria.	HECTOR BURITICA GIRALDO	100

Mapa de Riesgos de Corrupción

Entidad															OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO														
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión														
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del riesgo						Acciones	Responsable	Indicador												
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones asociadas al control																	
					Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro															
PROCESO DISCIPLINARIO	Cumplir con los términos establecidos en la Ley 734 de 2012 y Ley 1474 de 2011	Interna	Vencimiento de los términos de la actuación	Mora en la actuación disciplinaria	1. Vencimientos de los términos y nulidades. 2. No practicar la totalidad de las pruebas. 3. No contar con soportes probatorios para la evaluación de los procesos.	Probable	Catastrófico	Extrema	Revisión y confrontación de los inventarios físicos y sistematizados	Posible	Mayor	Alta	2021/03/31	Elaborar un cuadro de control de los términos de los procesos	Análisis e informe de gestión trimestral.	Análisis de gestión	Oficina de control interno disciplinario	Reducción riesgo											
PROCESO DISCIPLINARIO	Cumplir con los términos establecidos en la Ley 734 de 2012, Ley 1952 de 2019 (vigente a partir de 01 de julio de 2021) y Ley 1474 de 2011	Interna	El recibo tardío de las quejas o procesos por partes de la entidades de control.	Fenómeno de caducidad y/o prescripción.	Hallazgos por parte de los órganos de control.	Posible	Catastrófico	Extrema	Revisión y confrontación de los inventarios físicos y sistematizados	Improbable	Mayor	Moderado	2021/03/31	Acta de reparto de quejas, revisión y análisis del inventario de procesos disciplinarios.	Actualización mensual en el cuadro de control de vencimientos de términos, caducidad y/o prescripción.	Control y análisis de gestión	Oficina de Control Interno Disciplinario	Reducción riesgo											

Mapa de Riesgos de Corrupción

Entidad SECRETARIA DE SALUD 2021																	
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 SALUD	CONTINUAR CON LAS MEJORAS LOCATIVAS EN BASE AL INFORME DE LA INSPECCION DE SEGURIDAD ENVIADO POR LA ARL AXA COLPATRIA EL DIA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2019.	DEFICIENCIA EN ADECUACIONES LOCATIVAS ACORDE CON EL PLAN DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES, ESTIPULADO EN EL DECRETO 2157 DE 2017	RIESGO DE ACCIDENTES A LA COMUNIDAD Y EMPLEADOS QUE TRANSITAN POR LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD	OCASIONAR UN ACCIDENTE Y POSIBLES DEMANDAS PARA EL MUNICIPIO	Rara Vez	Catastrófico	Moderado	SOLICITUD ESCRITA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA	Rara Vez	Moderado	Baja	15/12/2021	COORDINAR CON LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA EL MODO Y TIEMPO DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS REQUERIDAS PARA CUMPLIR CON LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MEMORANDOS	SEGUIMIENTO Y CONTROL	MONICA MARIA OROZCO VELEZ	100
GESTION SALUD	LOGRAR EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DE PLANTA CON ESPECIALIZACION DE EPIDEMIOLOGIA QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA	CARENCIA DE PERSONAL DE PLANTA EN LA ESPECIALIZACION DE EPIDEMIOLOGIA	DEFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN EL AREA DE SALUD PUBLICA	INCUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS Y LOS PROTOCOLOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE	Casi Seguro	Catastrófico	Extrema	SOLICITUD ESCRITA PARA EL NOMBRAMIENTO DE PLANTA DE UN FUNCIONARIO CON EL PERFIL REQUERIDO DE ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA	Casi Seguro	Catastrófico	Extrema	24/01/2021	SE HA VENIDO CONTRATANDO POR PRESTACION DE SERVICIOS A UN ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA PARA CUMPLIR CON LOS PROCESOS MISIONALES DE LA DIRECCION LOCAL DE SALUD	CONTRATOS POR PRESTACION DE SERVICIOS	OFICIAR A LA ALTA DIRECCION	MONICA MARIA OROZCO VELEZ	100
GESTION SALUD	MEJORAR EL PROCESO EN LA VENTANILLA UNICA Y PROTECCION Y CONSERVACION DE LA RESPECTIVA DOCUMENTACION DE CORRESPONDENCIA	FALTA DE UN SOFTWARE QUE PERMITA EL REGISTRO EN EL INGRESO Y SALIDAS DE DOCUMENTOS DE CORRESPONDENCIA	DEFICIENCIA EN EL PROCESO DE VENTANILLA UNICA	POSIBLE PERDIDA DE LA INFORMACION	Casi Seguro	Catastrófico	Extrema	SOLICITUD ESCRITA PARA LA IMPLEMENTACION DE UN SOFTWARE DE VENTANILLA UNICA	Posible	Moderado	Moderado	24/01/2021	COORDINAR CON LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS LA IMPLEMENTACION DEL SOTFWARE DE VENTANILLA UNICA Y CAPACITACION ADECUADA AL PERSONAL ENCARGADO DEL MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA	MEMORANDOS	OFICIAR A LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MONICA MARIA OROZCO VELEZ	

Mapa de Riesgos de Corrupción

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA VIGENCIA 2021

Mapa de Riesgos de Corrupción																	
Entidad	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA VIGENCIA 2021																
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Monitoreo y Revisión					
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del riesgo				Acciones	Responsable	Soporte		
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual		Acciones asociadas al control						
					Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Periodo de ejecución				Acciones	Registro
GESTION INFRAESTRUCTURA	REALIZAR UNA EVALUACION TOTALMENTE TRANSPARENTE GENERANDO UN PROCESO DE CONTRATACION EFICIENTE	MANIPULACION DE LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LAS PROPUESTAS A EVALUAR	FAVORECER A LOS OFERENTES EN LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS PARA PROCESOS DE CONTRATACION A CAMBIO DE DADIVAS	CORRUPCION EN LOS FUNCIONARIOS Y MALA IMAGEN ADMINISTRATIVA Y PERDIDA DE CREDIBILIDAD	Rara Vez	Catastrófico	Moderado	ASIGNAR LAS EVALUACIONES A PERSONAL IDONEO APLICANDO LA TRANSPARENCIA EN LA INFORMACION Y EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS	Rara Vez	Moderado	Baja	31/01/2021	DESIGNAR LAS EVALUACIONES A PERSONAL IDONEO	DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA SECRETARIA JURIDICA ASIGNANDO QUIEN DEBE REALIZAR LAS EVALUACIONES	ASIGNAR LAS EVALUACIONES A PERSONAL IDONEO APLICANDO LA TRANSPARENCIA EN LA INFORMACION Y EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, SECRETARIA JURIDICA	A LA FECHA NO SE HAN ASIGNADO EVALUACIONES, MOTIVO POR EL CUAL NO SE DA CUMPLIMIENTO.
GESTION INFRAESTRUCTURA	CUMPLIR CON LAS METAS PLASMADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO	FALTA DE PRESUPUESTO PARA DESARROLLAR INVERSION PUBLICA	NO CUMPLIR CON LAS METAS ESTIPULADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO EN LOS SECTORES DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	PERDIDA DE CREDIBILIDAD, INCUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DE DESARROLLO, DESGASTE ADMINISTRATIVO	Improbable	Mayor	Moderado	BRINDAR LOS RECURSOS FISICOS, HUMANOS Y TECNOLOGICOS LOS CUALES PERMITAN DESARROLLAR UNA BUENA GESTION Y INVERSION PUBLICA	Rara Vez	Moderado	Baja	31/01/2021	REALIZAR UNA BUENA PLANIFICACION DE LOS RECURSOS EN EL POAI	POAI 2020, PLAN DE ACCION	GENERAR PROYECTOS QUE PERMITA A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA CONTAR CON RECURSOS HUMANOS, TECNOLOGICOS, LOGISTICOS PARA DESARROLLAR INVERSION PUBLICA	SECRETARIA DE HACIENDA, SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	SE PLANIFICAN LOS PROYECTOS MAXIMIZANDO LOS RECURSOS ASIGANDOS EN EL POAI PARA LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, SE REALIZA EL PLAN DE ACCION CON LA RELACION DE LAS METAS Y RECURSOS DISPONIBLES PARA LA VIGENCIA DEL AÑO

Mapa de Riesgos de Corrupción

MUNICIPIO DE CARTAGO - SECRETARIA JURIDICA 2021																	
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción								Monitoreo y Revisión				
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del riesgo					Acciones	Responsable	Indicador	
					Riesgo Inherente				Riesgo Residual		Acciones asociadas al control						
					Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones				Registro
Contratación estatal	Adelantar el proceso de contratación estatal, dentro de los terminos de Ley	Interna Inadecuada planificación del proceso contractual	Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos o que no se ajusten a las necesidades de la entidad	Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales	Rara Vez	Catastrófico	Moderado	Actualización manual de contratación en concordancia con la normatividad emergente y necesidades de la entidad	Rara Vez	Moderado	Baja	31/12/2021	Actualizar Manual de Contratación cuando corresponda	Manual de contratación y/o actualizaciones publicadas	VERIFICACION ACTUALIZACIONES MANUAL DE CONTRATACION	Secretario jurídico	
Defensa judicial	Apoyar y asesorar jurídicamente a las dependencias de la Administración Municipal, representar al Municipio en las instancias judiciales y administrativas en forma oportuna	Interna No realizar las gestiones administrativas y judiciales necesarias para la defensa de los intereses del Municipio, cuando se requiere, en forma diligente y oportuna	Discrecionalidad en la defensa judicial del Municipio de Cartago, por falta de diligencia y cuidado, dentro de los términos que confiere la ley para ejercer los derechos de contradicción ante la jurisdicción correspondiente	Demandas, sanciones, condenas	Rara Vez	Mayor	Baja	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	Rara Vez	Moderado	Baja	31/12/2020	Llevar a comité de conciliación los procesos o demandas que correspondan y actualizar cuadro de control	Certificación de citaciones comité de conciliación y cuadro de control de procesos judiciales	VERIFICACION CITACION COMITÉ CUADRO ESTADÍSTICO	Secretario del Comité, y Profesional - Defensa Jurídica	Se realiza de manera mensual la reunion del comité de conciliación. Las actas reposan en la Secretaría General

Mapa de Riesgos de Corrupción

Entidad																		
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 2021																		
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
GESTIÓN TALENTO HUMANO	Realizar la administración del talento humano a través de la aplicación de los procedimientos de bienestar, capacitación, situaciones administrativas, salud ocupacional, evaluación del desempeño y liquidación de sentencias judiciales de carácter laboral, con el fin de garantizar personal idóneo para el desarrollo y ejecución de la misión de la entidad.	Interna	No verificación de los requisitos establecido en el Manual de Funciones	Posesionar o realizar un encargo a un Servidor que no cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias de la Entidad	Sanciones Disciplinarias	Improbable	Catastrófico	Alta	Verificar el procedimiento de selección, vinculación e inducción permanente de personal.	Rara Vez	Moderado	Baja	2021/12/31	Realizar seguimiento al procedimiento de selección, vinculación e inducción permanente de personal.	registro carpeta física "verificación de documentos del personal vinculado"	Se envía comunicaciones a las diferentes instituciones educativas de educación superior, con el fin de confirmar la información allegadas por los funcionarios a nombrar	Secretaría de Servicios Administrativos	Se adjunta comunicaciones a las diferentes instituciones de educación superior.

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	Período de ejecución				Acciones	Registro
GESTIÓN DOCUMENTAL	Establecer y difundir los lineamientos para la administración, control y conservación de los documentos de tal manera que se garantice su correcto uso, además de que se conserven legibles, fácilmente identificables y recuperables, desde su origen hasta su disposición final.	Interna	No proceder con sigilo profesional en la custodia del acervo el cual presenta conotación de información clasificada y/o reservada.	Sustracción de información clasificada y/o reservada.	"Pérdida de información, sanción disciplinaria y penal"	Posible	Catastrófico	Extrema	Establecer y difundir los lineamientos para la administración, control y conservación de los documentos.	Rara Vez	Moderado	Baja	2020/12/16	Verificación del almacenamiento de los archivos de gestión cumpliendo con los estándares de las TRD.	Verificación de los archivos almacenados	Difusión de lineamientos para la administración, control y conservación de los documentos.	Oficina de Archivo Administrativo y Gestion Documental	Recepción de transferencia primaria por parte de la oficina de Tesorería, de acuerdo a las prioridades arrojadas por el diagnóstico integral de archivo. (anexo memorando de remisión). Establecimiento de paz y salvo de gestión documental y archivo administrativo a través de la circular 077 del 26 de marzo de 2021, con el fin de asegurar la conservación de la documentación y la continuidad de la gestión pública. (anexo circular). Requerimiento de informe estadístico a la ventanilla única y unidades de correspondencia mediante circular 0078 del 2021, con el fin de identificar el aforo y tratamiento de las solicitudes y PQRSD recibidas en medio físico y magnético. (anexo circular).
GESTIÓN APOYO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN	Generar y suministrar la infraestructura tecnológica y sistemas de información eficientes a través de un administración adecuada de los procesos para generar en los usuarios un servicio oportuno y de excelente calidad.	Externa	Falta de hardware y software especializado en seguridad perimetral, que evite accesos no autorizados a la red.	Acceso indebido a la red de datos, la información almacenada en los servidores es susceptible de ser accedida por hackers especializados para lucro personal o de terceros	Interrupción en la prestación del servicios / Toma de decisiones erradas /Alteración de la información favoreciendo al interés particular y de terceros, sustracción de información personal de los contribuyentes.	Improbable	Catastrófico	Alta	Implementar hardware y software especializado en seguridad	Rara Vez	Moderado	Baja	2020/06/16	Hardware y software especializado en seguridad	Memorandos de solicitud	a la fecha nos encontramos en la formulación del proceso precontractual para la adquisición de un sistema de seguridad informática perimetral.	Oficina de Sistemas de Información, Tecnología e Innovación.	

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	Período de ejecución				Acciones	Registro
OFICINA DE RECURSOS FÍSICOS Y LOGÍSTICA ORGANIZACIONAL	Evitar cualquier tipo de accidente en los funcionarios o contratistas del Municipio de Cartago.	Interna Excesivo peso de los bienes suministrados que son almacenados en el espacio de la Oficina de Recursos Físicos.	Desplome en la estructura del segundo piso y accidentes de los funcionarios del Municipio de Cartago y contratistas que frecuentan la Oficina de Recursos Físicos.	Acontecimientos fatales que comprometen la vida e integridad de los funcionarios y contratistas que frecuentan la Oficina de Recursos Físicos y la secretaria paralela en el primer piso, secretaria de hacienda.	Probable	Mayor	Alta	Trasladar a la Oficina de Recursos Físicos para un lugar acorde ubicado en un primer piso, con espacio amplio para el almacenamiento de los bienes muebles y suministros y de fácil acceso para el ingreso de proveedores con material pesado.	Improbable	Moderado	Baja	2020/03/31	Trasladar a la Oficina de Recursos Físicos para un lugar acorde ubicado en un primer piso, con espacio amplio para el almacenamiento de los bienes muebles y suministros y de fácil acceso para el ingreso de proveedores con material pesado.	memorando de solicitud	Solicitudes y gestión de traslado	Oficina de Recursos Físicos y Logística Organizacional	Se están realizando las últimas adecuaciones al espacio donde quedará la oficina de recursos físicos. Se informa que el inventario completo de los bienes de consumo se encuentra custodiado y almacenado en las bodegas de las nuevas instalaciones ubicadas K 6 8-75 San Nicolás.

Mapa de Riesgos de Corrupción

Entidad																		
MUNICIPIO DE CARTAGO TRANSITO Y TRANSPORTE 2021																		
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión			
Proceso	Objetivo	Causa		Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del riesgo						Acciones	Responsable	Soporte
						Riesgo Inherente				Riesgo Residual			Acciones asociadas al control					
						Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro			
RADICACION DE COMPARENDOS	RADICAR LOS COMPARENDOS TAL COMO LO MANDA EL CODIGO DE TRANSITO 12 HORAS DESPUES DE ELABORADOS , NO DEJAR COMPARENDOS SIN RADICAR.	Interna	DEMORA DE LOS AGENTES AL RADICAR COMPARENDOS DE TRANSITO ELABORADOS	RADICACION EXTEMPORANEA	CIUDADANOS QUE NO PUEDEN CANCELAR SU MULTA A TIEMPO, RIESGO DE CORRUPCION POR NO REALIZAR LOS COMPARENDOS AL MOMENTO DE IDENTIFICAR INFRACCION	Casi Seguro	Catastrófico	Extrema	Memorandos a quienes no cumplen con el tiempo de radicación.	Posible	Moderado	Moderado	31/12/2021	Con mas de tres memorandos se envia a control interno diciplinario	Memorandos		SECRETARIO DE TRANSITO	100
LIQUIDACION DE IMPUESTOS DE VEHICULOS PUBLICOS	ADQUIRIR SOFTWARE QUE LIQUIDE AUTOMATICAMENTE LOS IMPUESTOS DE VEHICULOS PUBLICOS	Interna	ES UN PROCESO QUE DEBE AUTOMATIZARSE	ERRORES EN LA LIQUIDACION POR SER MANUAL	DETRIMENTO POR PERDIDA DE EVENTUALES MALAS LIQUIDACIONES	Posible	Catastrófico	Extrema	Revisión de la gestión para adquirir software de liquidación.	Rara Vez	Moderado	Baja	31/12/2021	Verificación de la gestión realizada para adquirir software de liquidación de impuestos de vehículos públicos.	Plan anual de adquisiciones, proyectos programados 2021	Incluir en PAA y Proyectos 2021	SECRETARIO DE TRANSITO	
ATENCION ACCIDENTES DE TRANSITO Y OPERATIVOS CONTROL DEL TRANSITO	CAPACITAR A AGENTES EN RESOLUCION DE CONFLICTOS Y SEVICIO AL CLIENTE	Interna	PERSONAL QUE REQUIERE MEJORAR EL TRATO AL USUARIO	MANEJO DE AUTORIDAD	DETERIORO DE LA IMAGEN DE LA SECRETARIA POR EVENTOS ANTE LOS CIUDADANOS NO EVIDENCIADOS.	Casi Seguro	Catastrófico	Extrema	Implementar capacitaciones de resolución de conflictos y servicio al cliente, para que este tipo de situaciones disminuyan al máximo, control del jefe inmediato	Posible	Moderado	Moderado	31/12/2020	Link en la página web del municipio para denuncias ciudadanas en materia de tránsito.	Denuncias en cuanto a servicio al usuario.	Solicitar capacitaciones e incluir capacitación anual por inversión	SECRETARIO DE TRANSITO Y SERVICIOS ADMTVOS.	100