	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [1]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2 VERSIÓN: 5

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO, MATRIZ DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN
MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Vigencia 2.023**



Fecha de Publicación: 31/01/2.023

Compiló: SECRETARIA DE PLANEACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO

Proyectó: Secretarías, Subsecretarías, Oficinas.

Revisó: JAIME AURELIO ESCOBAR JURADO, Secretario de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico


www.cartago.gov.co

SECRETARIA DE PLANEACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y
DESARROLLO ECONÓMICO

Carrera 4 No. 11-64, Tel: (2)- 2108686


Código Postal: 762021



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [2]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2 VERSIÓN: 5

CONTENIDO

1. MARCO NORMATIVO PAAC
2. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA PLAN DE DESARROLLO “ES CONTIGO CARTAGO” 2.020-2.023
3. NIVEL DE GESTIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2022
4. CONSULTA Y DIVULGACIÓN PAAC 2023
5. ALINEACIÓN DEL PAAC CON LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL 2020 – 2024
6. OBJETIVO GENERAL
 - a. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
7. CRITERIOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAAC
8. ESTRATEGIAS DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
 - a. COMPONENTE GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
 - b. COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
 - c. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS
 - d. COMPONENTE PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO
 - e. COMPONENTE MECANISMOS PARA ATENDER LA LEY DE TRANSPARENCIA
 - f. COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [3]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

1. MARCO NORMATIVO PAAC

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Ley 2195 de 2022. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones.

Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción Art. 73. El Plan debe elaborarse por todas las entidades de orden nacional, departamental y municipal. Modificado por el Artículo 31 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022.

Decreto 1081 de 2015 artículos 2.1.4.1. y 2.1.4.2. Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2. Art. 2.2.22.1. Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del MIPG.


GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Decreto 124 de 2016, Art. 2.1.4.1. Define las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano y lineamientos para la identificación y valoración de riesgos de corrupción.

Guía para la Administración del riesgo Versión 5.0 de 2020; lineamientos sobre los riesgos relacionados con los posibles actos de corrupción. Identificación y valoración de riesgos de corrupción componente 1: gestión del riesgo de corrupción. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Ley 962 de 2005. Disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Decreto Ley 019 de 2012. Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Ley 2052 de 2020. Disposiciones transversales a la Rama Ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites, con el fin de facilitar, agilizar y garantizar el acceso al ejercicio de los derechos de las

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [4]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

personas, el cumplimiento de sus obligaciones, combatir la corrupción y fomentar la competitividad.

RENDICIÓN DE CUENTAS Ley 1757 de 2015, Promoción y protección al derecho a la participación ciudadana Arts. 48 y siguientes. La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO CONPES 3785 de 2013.

Adoptó el Modelo de Eficiencia Administrativa al servicio del ciudadano definiendo dos áreas de intervención: ventanilla hacia adentro y la ventanilla hacia afuera. Se actualizó y articuló con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión mediante el Decreto 1499 de 2017.

La Política de Servicio al Ciudadano se define como una política pública transversal cuyo objetivo general es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.


Ley 1755 de 2015, Derecho fundamental de petición Art. 1. Regulación del derecho de petición. Decreto 491 de 2020. Establece medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación del servicio por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas.

GUÍA GESTIÓN DEL RIESGO VERSIÓN No 5 DAFP PROCESO Administración del Sistema Integrado de Gestión Versión 5 30/05/2021

Decreto 186 de 2.019 por medio del cual SE EXPIDE Y ADOPTA EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, “El Código de Integridad elaborado por la Función Pública constituye una herramienta para ser implementada por las entidades públicas de la Rama Ejecutiva Colombiana. La adopción del Código debe contemplar el siguiente aspecto:

Adoptar y apropiar el Código de Integridad y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionar principios de acción (“lo que hago” y “lo que no hago”) a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales

Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 Diciembre de 2020. Creación Política Administración del

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [5]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2 VERSIÓN: 5

Riesgo Registro día 3 de octubre de 2.022 Municipio de Cartago Valle del Cauca En aquellas entidades en las que se tenga implementado un Sistema Integral de Administración de Riesgos, éste deberá articularse con el Programa de Transparencia y Ética Pública”.

Decreto 186 12 de diciembre de 2.019, adopta CÓDIGO DE INTEGRIDAD, Municipio de Cartago Valle del Cauca

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Ley 1712 de 2014, Art. 9. Literal g). Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

INICIATIVAS ADICIONALES

Ley 2016 de 2020. Adopción e implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por parte de todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial y en todas las Ramas del Poder Público.


SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO – MECI

Decreto 1499 de 2017. Sustituyo el Título 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con el Sistema de Gestión (Art. 2.2.21.6.1 del Decreto 1083, adopta la actualización del MECI).

NUEVOS DESARROLLOS LEGALES, NORMATIVOS Y METODOLÓGICOS.

Circular No. 100 - 020 del 10 de dic. 2021- DAFP, Lineamientos para la formulación de las estrategias de racionalización de trámites, rendición de cuentas y servicio al ciudadano.

“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad”.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [6]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2 VERSION: 5

Circular No. 018 del 22 de sept. 2021 – PGN. Lineamientos para la implementación de la Resolución 1519 del 24 de agosto de 2020 de MinTIC “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos” y la aplicación de la matriz ITA.

2. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA PLAN DE DESARROLLO “ES CONTIGO CARTAGO” 2.020-2.023

MISIÓN:

Construir participativa y estratégicamente los lineamientos para propiciar el buen vivir, la justicia social, la competitividad en armonía con el medio ambiente, mediante el correcto uso de los recursos públicos y el ejercicio de un gobierno eficaz con perspectiva de liderazgo regional y solidaridad con la construcción de la paz en nuestro país.


VISIÓN:

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

OBJETIVOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República será la encargada de señalar las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que deben cumplir el Programa de Transparencia y Ética Pública de que trata este artículo, el cual tendrá un enfoque de riesgos. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) o modelos sucesores deberá armonizarse con el Programa de Transparencia y Ética Pública”.

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [7]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2 VERSIÓN: 5

y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

2. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.
3. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.
5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.


El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC VERSIÓN 2023, expresado en el presente documento, tiene como propósito dar continuidad a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano establecidas por el Ente de Control y Vigilancia en cumplimiento del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el Artículo 31 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 el cual quedó así:

3. NIVEL DE GESTIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2022

En una escala de 1 a 100, el nivel de gestión del PAAC vigencia 2022 se ubicó en el nivel 5, lo que confirma que se encuentra documentado y actualizado frente a las normas y requisitos legales aplicables a la entidad, así como de su avance en las acciones de prevención y control a los posibles actos de corrupción a los que están expuestos los procesos y que han sido identificados por la entidad.

El 100% obtenido en la gestión del PAAC 2022, tiene soporte en la implementación de las acciones con las que la entidad logró anticiparse, ejercer control a la gestión y desarrollar las estrategias de lucha contra la corrupción en respuesta al Artículo 73 de la Ley 1474 por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO PRIMER SEMESTRE 2.022

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [8]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2 VERSIÓN: 5

Seguimiento 2 OCI				
Fecha seguimiento:			31/08/2022	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
Gestión de Riesgos de Corrupción y Mapa de Riesgo de Corrupción	84	70	83%	
Estrategias Racionalización de Tramite	19	14	73%	
Rendición de Cuentas	36	25	69%	
Atención al Ciudadano	51	33	64%	
Transparencia y Acceso a la Información	55	42	76%	

La ejecución del plan anticorrupción arroja un margen de cumplimiento del 70% con fecha de corte del seguimiento del 31 de agosto de 2022.

4. CONSULTA Y DIVULGACIÓN PAAC 2023

Enviar a todas las secretarías y oficinas adscritas a la Alcaldía

A [Oficina planeación](#) el 2022-12-19 11:04
[Detalles Cabeceras](#)

- COMPONENTES.xlsx(~13 KB)
- DECRETO No. 186-2019-EXPIDE Y ADOPTA CODIGO DE INTEGRIDAD.pdf(~517 KB)
- DECRETO No. 300-2021-UNIFICA Y ACTUALIZA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.pdf(~6,7 MB)
- DOCUMENTOS_POLITICA_RIESGO_Y_VALORES_INTEGRIDAD.zip(~3,1 MB)
- G-E-SIG-05_Guia-de-administracion-del-riesgo-v5.pdf(~1014 KB)
- MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL.xlsx(~89 KB)

Buen día

Equipo de enlaces, Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, a través de este medio quiero establecer un canal de dialogo, permanente entre ustedes y la funcionaria encargada de la compilación de la información que todas las secretarías y oficinas del municipio deben enviar a partir del jueves 19 de enero de 2.023, para la construcción del PAAC 2.023, se recomienda tener como referencia

-El Código de Integridad: Valores al servicio de lo público,

-Revisión de la realidad versus el SUIT: ¿cómo están funcionando los trámites en la realidad versus lo que está inscrito en el SUIT? Eso nos permite identificar tanto las opciones de mejora, como actualizar la información de trámites que tiene la administración, allí podemos identificar las acciones potenciales de mejora o de racionalización que tenemos pendientes en cada secretaría u oficina.

-Otro punto muy importante es revisar operativamente, qué aspectos de las actividades que se hacen en las diferentes secretarías podrían ser parte del mapa de procesos de la alcaldía y documentarlos.

-Tener en cuenta DECRETO No. 300 (30 DE DICIEMBRE DE 2021), "POR MEDIO DEL CUAL SE UNIFICA Y ACTUALIZA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, SISTEMAS DE GESTION EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL TITULO IV,

- Tener como guía las revisiones periódicas realizadas por Control Interno, donde se identifican cómo se están adelantando el cumplimiento del porcentaje de avance del PAAC 2.022,

Anexos: documentos de consulta, referencia en la página web institucional PAAC 2.022,

Cualquier inquietud, a partir del jueves 12 de enero de 2.023,

Funcionaria encargada
 Lucy Montoya Castaño
 Celular 3008078634


Del 19 al 12 de enero, se invitó a órganos de control, secretarías y oficinas adscritas a la Alcaldía, a participar en la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2023 a través del correo institucional

www.cartago.gov.co

SECRETARIA DE PLANEACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y
 DESARROLLO ECONÓMICO

Carrera 4 No. 11-64, Tel: (2)- 2108686

Código Postal: 762021

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [9]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2 VERSIÓN: 5

planeación@cartago.gov.co

5. ALINEACIÓN DEL PAAC CON LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

La alineación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el Plan Estratégico Institucional PEI de la Función Pública, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y en el Decreto 103 de 2015 y bajo su compromiso de mejoramiento continuo e innovación, seguirá trabajando en nuevas ideas para visualizar la planeación articulada y facilitar la comprensión de todos los grupos de valor, publica el Plan estratégico Institucional, así como el Plan de Acción Anual y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

6. OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Dar secuencia a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que el municipio de Cartago Valle del Cauca formulo para la vigencia 2023, como dispositivo de prevención y control a los posibles actos de corrupción que sean susceptibles los procesos de la entidad.

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS


- a. Identificar, documentar, valorar, controlar, prevenir, detectar y mitigar los posibles hechos generadores de corrupción a los cuales son susceptibles los procesos de la entidad a través de la estrategia de gestión de los riesgos.
- b. Reducir costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en la interacción

www.cartago.gov.co

SECRETARIA DE PLANEACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y
DESARROLLO ECONÓMICO

Carrera 4 No. 11-64, Tel: (2)- 2108686

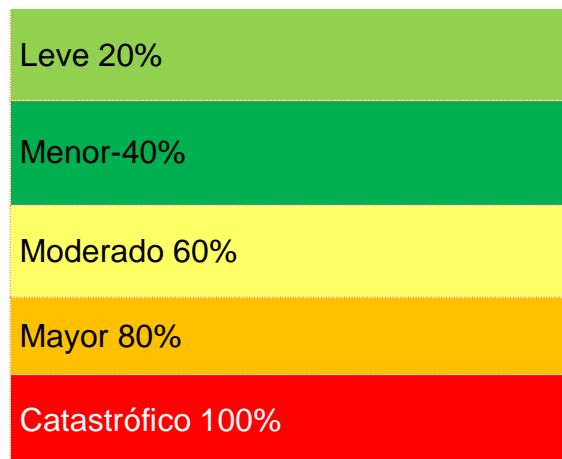
Código Postal: 762021

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [10]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2 VERSIÓN: 5


del ciudadano con la entidad a través de la estrategia de racionalización de trámites.

- c. Fortalecer la participación de los grupos de valor y las partes interesadas de la entidad a través de la estrategia de rendición de cuentas.
- d. Desagraviar los requerimientos y necesidades de los usuarios de la entidad a través de mecanismos que mejoren la atención al ciudadano.
- e. Garantizar el derecho de acceso a la información pública a los grupos de valor y partes interesadas de la entidad a través de mecanismos que atiendan la Ley de transparencia.
- f. Promover iniciativas adicionales que afiancen la cultura de la legalidad.

7. CRITERIOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAAC



El seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano corresponde al desarrollo gradual de las estrategias de lucha contra la corrupción y su evaluación se realiza sobre el cumplimiento de las metas formuladas en cada vigencia. El cumplimiento del PAAC estará determinado por la siguiente tabla de semaforización:

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [1]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
		VERSIÓN: 5

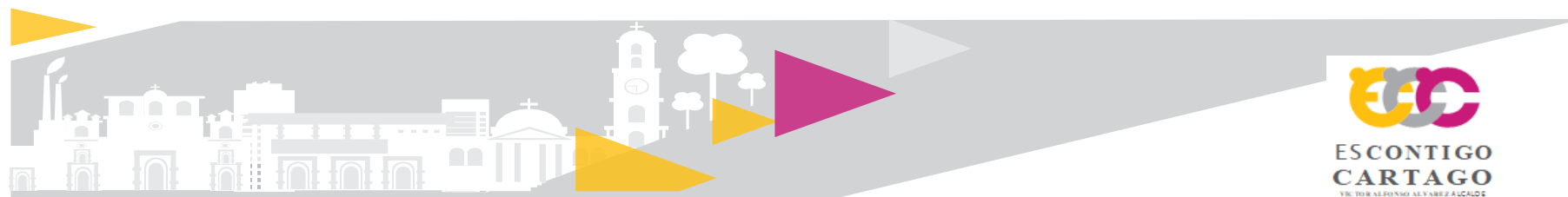
8. ESTRATEGIAS DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

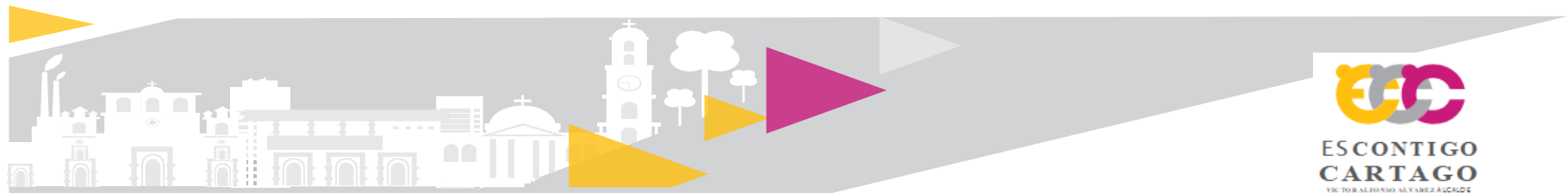
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Política de Administración de Riesgos	Revisión y/o ajuste Política Administración de Riesgos	1	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	1/01/2023 - 31/01/2023
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualización y publicación mapas de riesgos de corrupción - vigencia 2023	2	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	1/01/2023 - 31/01/2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [2]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

	Incluir en el Plan de capacitaciones de funcionarios, formaciones periódicas sobre las actualizaciones de mapas de riesgos de corrupción, para los funcionarios de la alcaldía	1	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	1/01/2023 - 31/01/2023
	Elaboración Mapa de Riesgo de Corrupción de la Secretaria de Planeación	1	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	1/01/2023 - 31/01/2023
Consulta y divulgación	Participación y divulgación mapas de riesgos de corrupción página web Institucional de la Alcaldía	1	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	1/01/2023 - 31/01/2023

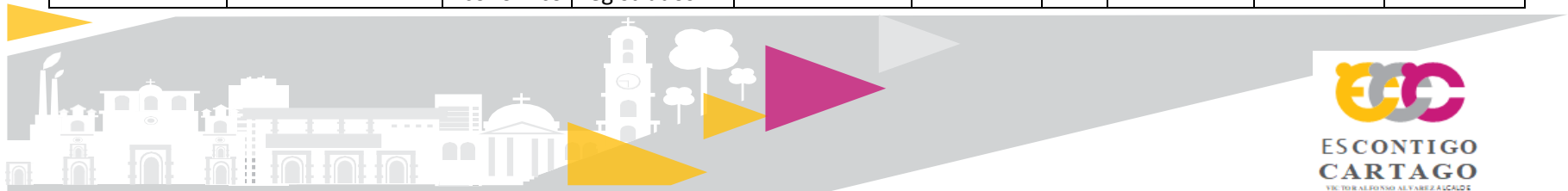


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [3]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	DEPENDENCIA	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO de/mm/a	FIN de/mm/a
Identificación de tramites	Revisar y/o actualizar el inventario de trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	Algunos trámites se encuentran desactualizados, obsoletos y otra falta incorporarlos	Documentación y actualización de tramites / otros procesos administrativos	Normativo		Todas las dependencias con trámites asociados a SUIT	1/01/2023	31/12/2023
	Analizar variables internas y externas que afectan los trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos - evaluar racionalización	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	Inventario de trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos - registrados	Evaluar y revisar de tramites / otros procesos administrativos	Normativo		Todas las dependencias con trámites asociados a SUIT	1/01/2023	31/12/2023





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

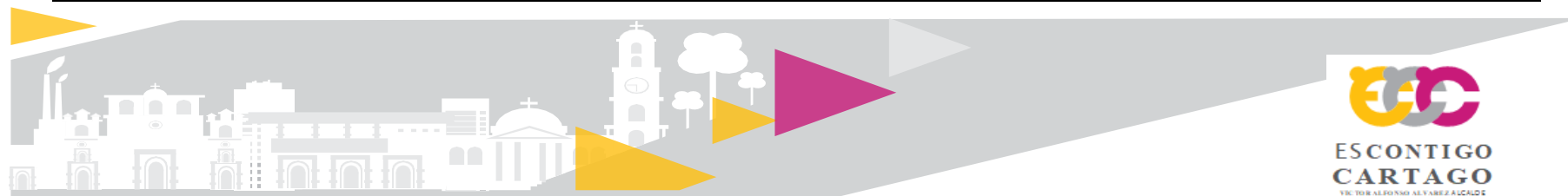
PAGINA [4]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

			y/o actualizados en el SUIIT						
Priorización de tramites	Realizar y actualizar el plan de trabajo para implementar las acciones de la Política de racionalización de trámites MIPG	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	Falta elaboración de estrategias adaptado al rediseño institucional	Actualizar y aplicar políticas de racionalización de trámites / otros procesos administrativos	Normativo	Todas las dependencias con trámites asociados a SUIIT	1/01/2023	31/12/2023	
	Elaboración e implementación de la política de racionalización de trámites	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	Ajustar trámites y procedimientos de la nueva estructura del municipio	Implementar y ajustar políticas de racionalización de trámites / otros procesos administrativos	Normativo	Todas las dependencias con trámites asociados a SUIIT	1/01/2023	31/12/2023	
	Registrar en el aplicativo SUIIT los trámites priorizados	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y	Algunos trámites se encuentran desactualizados, obsoletos y otra falta incorporarlos	Incorporar trámites / otros procesos administrativos	Normativo	Todas las dependencias con trámites asociados a SUIIT	1/01/2023	31/12/2023	





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

PAGINA [5]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

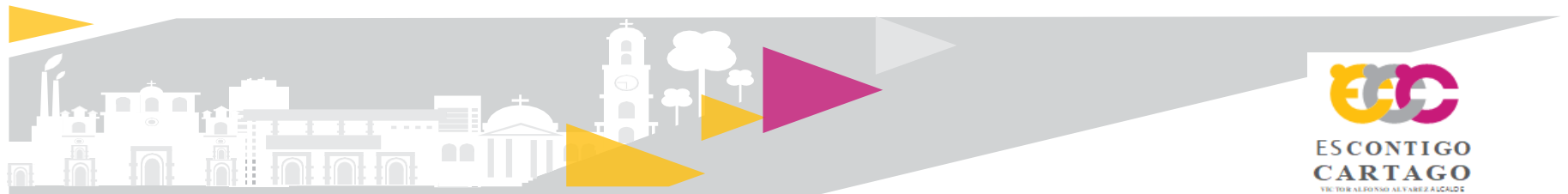
VERSIÓN: 5

		Desarrollo Económico							
Racionalización de Trámites	Conforma grupo de trabajo para el procedimiento de racionalización de tramites	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	Desactualización de manual de procesos y procedimientos	Eliminación de tramites / otros procesos administrativos	Normativo		Todas las dependencias con trámites asociados a SUIT	1/01/2023	31/12/2023
	Elaboración de la Estrategia para 2023	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	Falta elaboración de estrategias adaptado al rediseño institucional	Actualizar y aplicar rediseño institucional a tramites / otros procesos administrativos	Normativo		Todas las dependencias con trámites asociados a SUIT	1/01/2023	31/12/2023
	Realizar seguimiento a la estrategia	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	Presentar informe de avance de la estrategia definida en lenguaje de	Seguimiento a la aplicación de estrategias a los de tramites / otros procesos administrativos	Normativo		Todas las dependencias con trámites asociados a SUIT	1/01/2023	31/12/2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [6]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

		Desarrollo Económico	fácil comprensión						
	Realizar el seguimiento a la ejecución de las actividades definidas en la Estrategia de lenguaje claro.	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	Algunos trámites se encuentran desactualizados, obsoletos y otros falta incorporarlos	Eliminación de tramites / otros procesos administrativos	Normativo	Todas las dependencias con trámites asociados a SUIT	1/01/2023	31/12/2023	

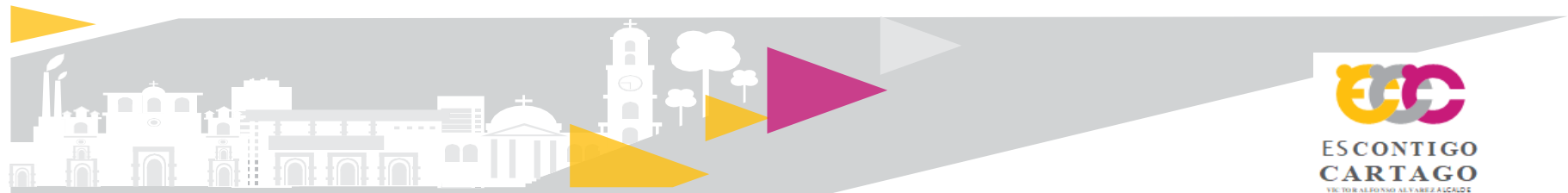


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [7]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

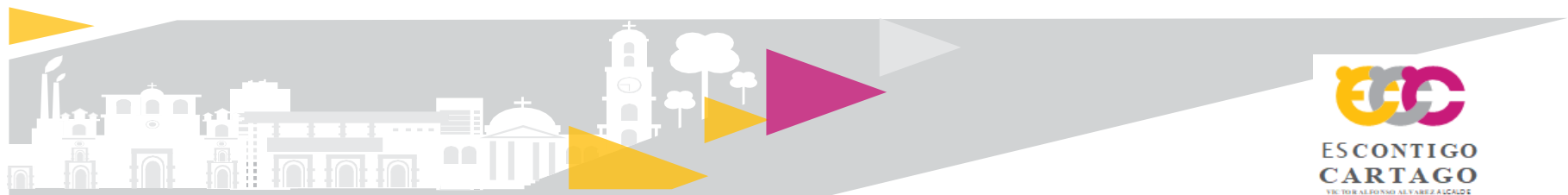
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	Definir el cronograma general de la estrategia para la rendición de cuentas responsables y tiempos	Grupo responsable	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	1/01/2023 - 31/12/2023
	Análisis de requerimientos cumplidos por la entidad contenidos en el FURAG y MIPG	Información requerida	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	1/01/2023 - 31/12/2023
	Establecer mecanismos físicos o virtuales para consultar a los actores identificados sobre la información que quieren conocer y sobre la que quieren dialogar en los diferentes espacios y acciones	Población interesada	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	1/01/2023 - 31/12/2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [8]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

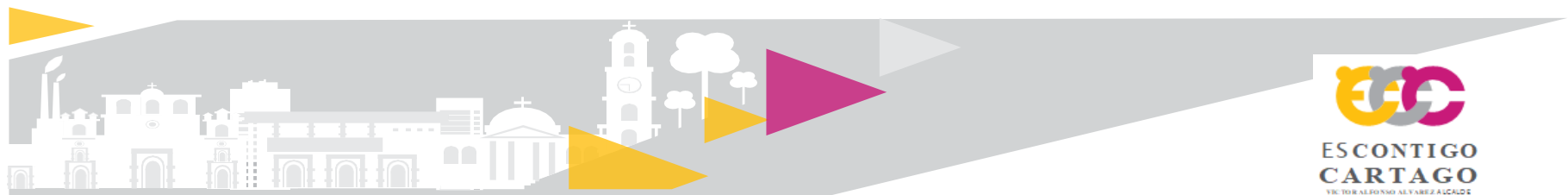
2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Publicar y entregar el informe de gestión de la vigencia, para que las áreas encargadas de promover y acercar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía, haga uso de esta información para convocar a la ciudadanía a participar de estos espacios de dialogo.	publicación del informe consolidado página web	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	1/01/2023 - 31/12/2023
	Instalación de la urna física con los formularios disponibles para que la comunidad participe activamente en las preguntas o inquietudes que tengan con respecto al informe de gestión de la vigencia a presentar	urna virtual instalada	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	1/01/2023 - 31/12/2023
3. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	Apoyar en la consecución de respuestas de acuerdo a las preguntas o inquietudes de la comunidad post de la comunidad, en el evento de rendición de cuentas	Memorando de solicitud de respuestas a la comunidad	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	1/01/2023 - 31/12/2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [9]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

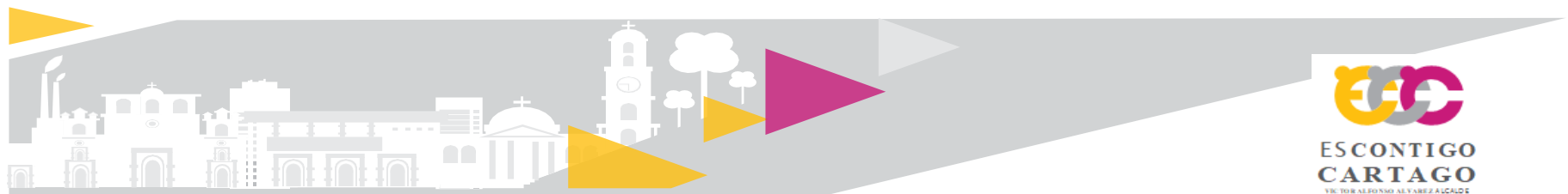
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Implementar mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la alta dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	N° de mecanismos implementados	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	2/01/2023
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	N° de canales implementados	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	2/01/2023
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades	N° de sensibilizaciones realizadas	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	2/01/2023
Conocimiento al servicio al ciudadano	Seguimiento a las PQRSD en la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	N° de seguimientos realizados	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	2/01/2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [10]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

Operar el sistema de asignación de números consecutivos (manual o electrónico) automatización de la ventanilla única de planeación	N° de sistemas de asignación de consecutivos operados	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	2/01/2023
Asistir a campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	N° de campañas asistidas	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	2/01/2023

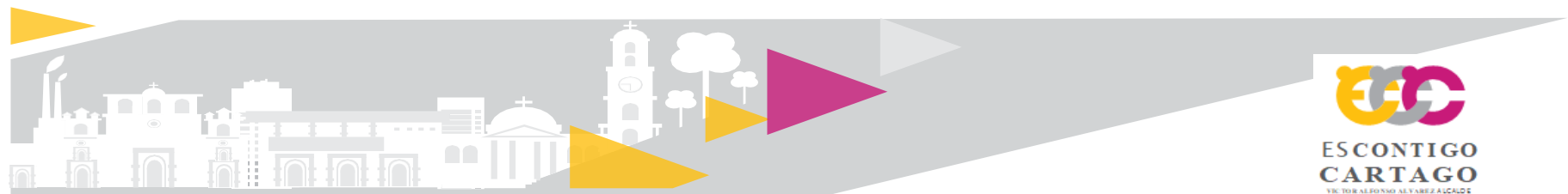


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [11]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

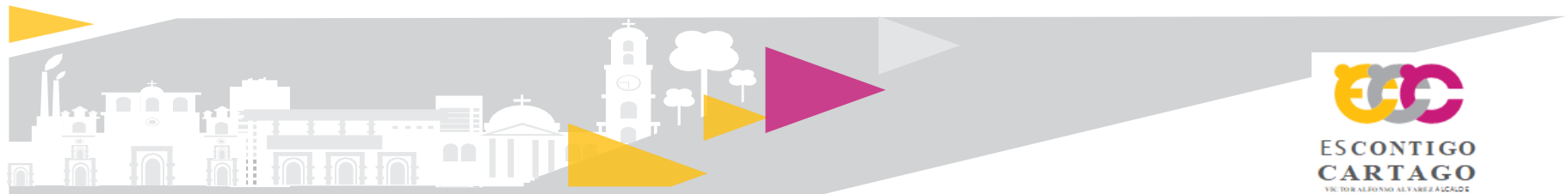
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA


SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Lineamientos de Transparencia Activa	Mantener actualizada la información del botón de “transparencia y acceso a la información” de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Procuraduría General de la Nación y el DAFP de la información	Solicitar la publicación de la información en el link de transparencia y Acceso de la información de acuerdo a los requerimientos de ley.	GESTIÓN PLANEACIÓN	Todas las dependencias con trámites asociados a ITA	01/01/2023 - 31/12/2023
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Responder a los requerimientos de la procuraduría en cuanto al reportes en la plataforma de ITA.	Reportar la información en la plataforma de la procuraduría para el autodiagnóstico ITA, en los tiempos establecidos.	GESTIÓN PLANEACIÓN	Todas las dependencias con trámites asociados a ITA	01/01/2023 - 31/12/2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [12]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

	Socializar con todas las dependencias los resultados obtenidos.	Se realiza una socialización de los resultados obtenidos de la auditoría realizada por la procuraduría	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	01/01/2023 - 31/12/2023
	Levantar plan de mejoramiento de las falencias que se presentaron en los resultados obtenidos	Plan de mejoramiento debilidades o falencias del resultado de la procuraduría	GESTIÓN PLANEACIÓN	Todas las dependencias con trámites asociados a ITA	01/01/2023 - 31/12/2023
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Seguimientos de avance con soportes documentales del cumplimiento de la Matriz de seguimiento ITA	Seguimiento periódico mediante matriz ITA (asesor de transparencia de la gobernación)	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	01/01/2023 - 31/12/2023
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Monitoreo del cumplimiento de publicación en el botón de “transparencia y acceso a la información” de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Procuraduría General de la Nación y el DAFP	Monitoreo periódico	GESTIÓN PLANEACIÓN	Secretaria de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	01/01/2023 - 31/12/2023



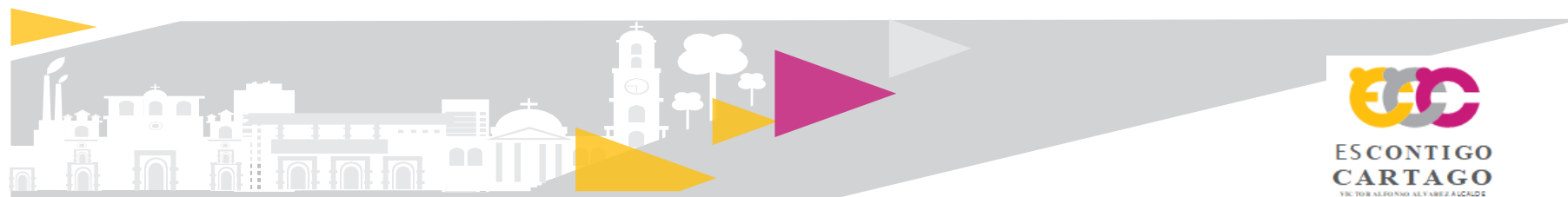
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [13]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
		VERSIÓN: 5


Gestión Ambiental y Agropecuaria

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Política de Administración de Riesgos	Aplicar instrumentos para control de entrega y recibos de equipos e insumos.	N° de formatos de control establecidos	Gestión ambiental y agropecuaria	Jefe de Oficina	(01/02/2023) - (31/12/2023)
	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.	Informes a prensa	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2023) - (31/12/2023)
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Identificación del riesgo	Matriz Identificación del Riesgo de Corrupción.	Gestión ambiental y agropecuaria	Todos los funcionarios	(01/02/2023) - (31/12/2023)



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [14]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

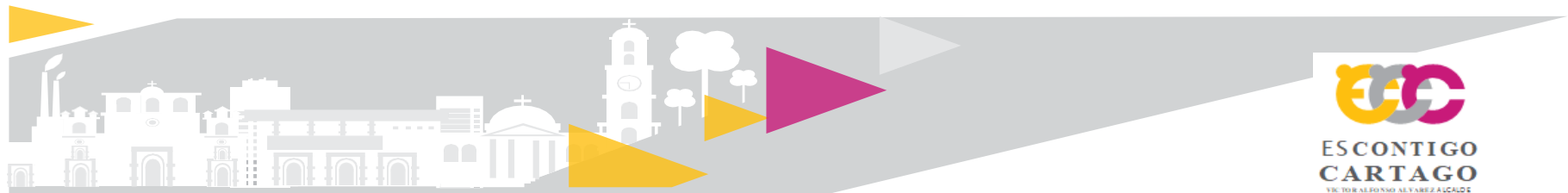
	Valoración del Riesgo: Análisis del Riesgo de Corrupción, Evaluación del Riesgo de Corrupción	Encuesta para determinar el impacto del riesgo, Matriz Resultados de la Calificación del Riesgo, Matriz Controles de los Riesgos de Corrupción.	Gestión ambiental y agropecuaria	Todos los funcionarios	(01/02/2023) - (31/12/2023)
	Elaboración Matriz de Riesgo de Corrupción	Mapa de Riesgo de Corrupción	Gestión ambiental y agropecuaria	Todos los funcionarios	(01/02/2023) - (31/12/2023)
Consulta y divulgación	Socializar la matriz de Riesgo de Corrupción con todos los funcionarios	Lista de asistencia jornada de socialización	Gestión ambiental y agropecuaria	Jefe Oficina	(01/02/2023) - (31/12/2023)
	enviar en la matriz de Riesgo de Corrupción para su publicación en la página web del municipio	Matriz de riesgo publicada	Gestión ambiental y agropecuaria	Jefe Oficina	(01/02/2023) - (31/12/2023)
Monitoreo y Revisión	Realizar autocontrol de las metas establecidas en el plan anticorrupción	Informe de revisión de las metas del Plan Anticorrupción	Gestión ambiental y agropecuaria	Jefe Oficina	(01/02/2023) - (31/12/2023)
Seguimiento	Hacer cortes de seguimiento cada trimestre	Informe de revisión de las metas del Plan Anticorrupción	Gestión ambiental y agropecuaria	Jefe Oficina	(01/02/2023) - (31/12/2023)
	Publicar resultados				

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [15]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

N.º	NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	DEPENDENCIA	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
											INICIO de/m/a	FIN de/m/a
1	Visitas Técnicas Ambientales	Subsecretaria de medio ambiente desarrollo sustentable y agropecuario	Mejorar el servicio a los ciudadanos	Administrativa	Administrativo	Se decepcionan las solicitudes de asistencia técnica de manera verbal y se programan de manera individual para su ejecución.	Mejorar los tiempos de atención de las solicitudes y permitir un seguimiento y de control.	Reducción de actividades en los procedimientos internos	Optimizar el 100% del trámite	Subsecretaria de medio ambiente desarrollo sustentable y agropecuario	1/02/2023	30/12/2023




	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [16]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	Identificación de necesidades de información y valoración de la información actual	Informe de Gestión en lenguaje claro y comprensible	Gestión ambiental y agropecuaria	Jefe Oficina	(01/02/2023) - (31/12/2023)
	Consolidación de la información actual				
2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Consolidación de la información actual	Informe seguimiento a las metas de rendición de cuentas	Gestión ambiental y agropecuaria	Jefe Oficina	(01/02/2023) - (31/12/2023)
3. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	Capacitación, acompañamiento y reconocimiento de experiencias.	Acompañamiento en el reconocimiento público	Gestión ambiental y agropecuaria	Jefe Oficina	(01/02/2023) - (31/12/2023)

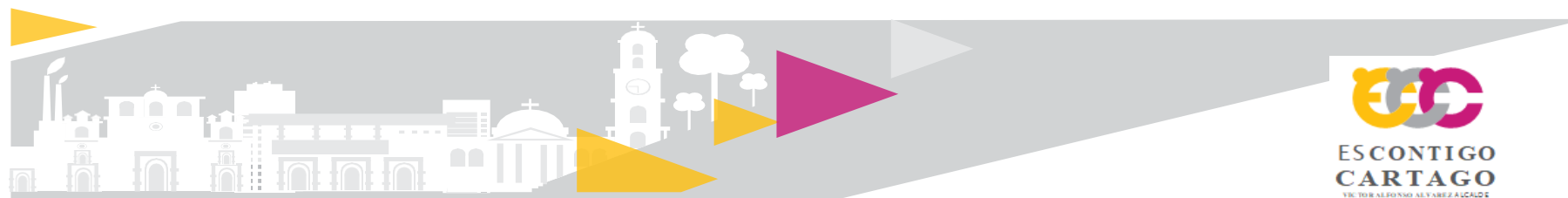


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [17]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

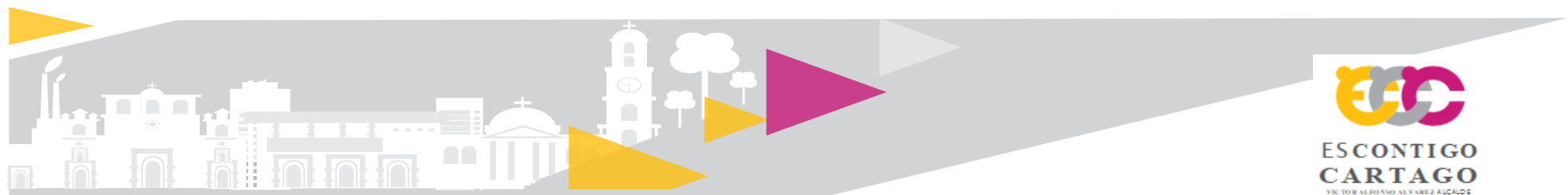
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO


SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la alta dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Actas de reunión, Consejos de Gobierno	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las áreas de la Administración	(01/02/2023) - (31/12/2023)
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	Evidencia de los sistemas de información físicos y tecnológicos implementados.	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las áreas de la Administración	(01/02/2023) - (31/12/2023)
	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	Evidencia de los canales de atención físicos y tecnológicos implementados.	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las áreas de la Administración	(01/02/2023) - (31/12/2023)
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación	Listados de asistencia a capacitaciones	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las áreas de la Administración	(01/02/2023) - (31/12/2023)



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [18]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

	Participar de espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades promovidos por la organización central.	Listados de asistencia a capacitaciones	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las áreas de la Administración	(01/02/2023) - (31/12/2023)
	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos	Encuestas de satisfacción al cliente	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las áreas de la Administración	(01/02/2023) - (31/12/2023)
Conocimiento al servicio al ciudadano	Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Reglamento interno para la gestión de las PQRSD	Gestión ambiental y agropecuaria	Oficina de MIPG	(01/02/2023) - (31/12/2023)
	Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informe de PQRSD	Gestión ambiental y agropecuaria	Oficina de MIPG	(01/02/2023) - (31/12/2023)
	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Procedimiento documentado	Gestión ambiental y agropecuaria	Oficina de MIPG	(01/02/2023) - (31/12/2023)
	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Encuesta de satisfacción al ciudadano	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las áreas de la Administración	(01/02/2023) - (31/12/2023)

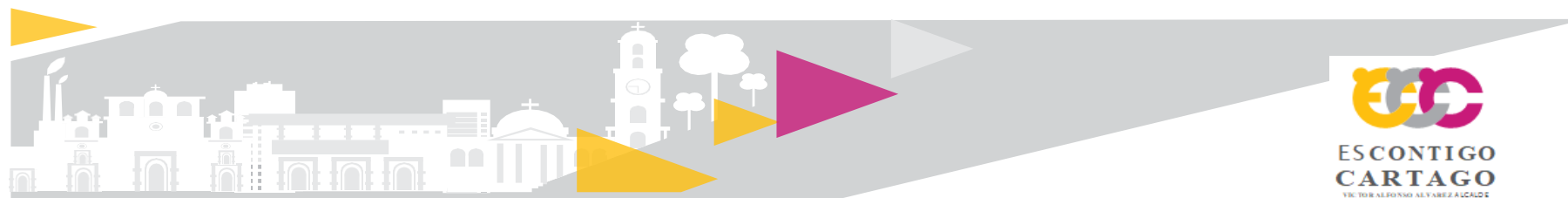


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [19]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

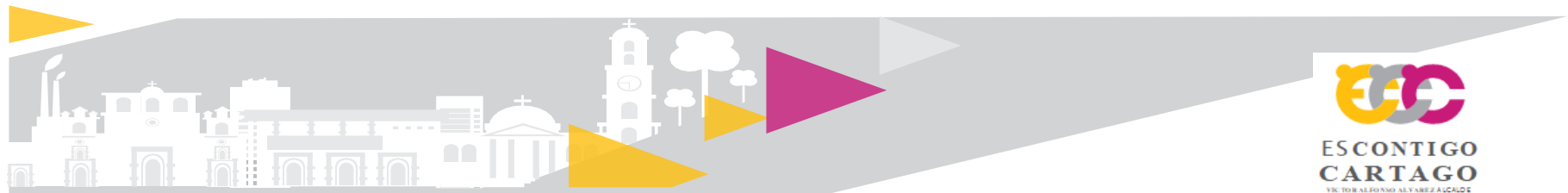
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA


SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Lineamientos de Transparencia Activa	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura	Manual de funciones, Mapa de procesos y procedimientos	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2023) - (31/12/2023)
	Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento	Mapa de procesos y procedimientos	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2023) - (31/12/2023)
	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.	Informes a prensa	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2023) - (31/12/2023)
Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.	Formato control prestación servicios de fotocopiadora u otros	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2023) - (31/12/2023)
	El Registro o inventario de activos de Información	Formato inventario documental	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2023) - (31/12/2023)



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [20]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

Instrumentos de Gestión de la Información	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.	Cumplimiento de los lineamientos establecidos por el área competente	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2023) - (31/12/2023)
	Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgarla información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.	Cumplimiento de los lineamientos establecidos por el área competente	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2023) - (31/12/2023)
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	El número de solicitudes recibidas	Formato de control de correspondencia	Gestión ambiental y agropecuaria	Todas las dependencias de la Administración Municipal	(01/02/2023) - (31/12/2023)
	El número de solicitudes que fueron trasladadas a otro despacho				
	El tiempo de respuesta a cada solicitud.				
	El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información				



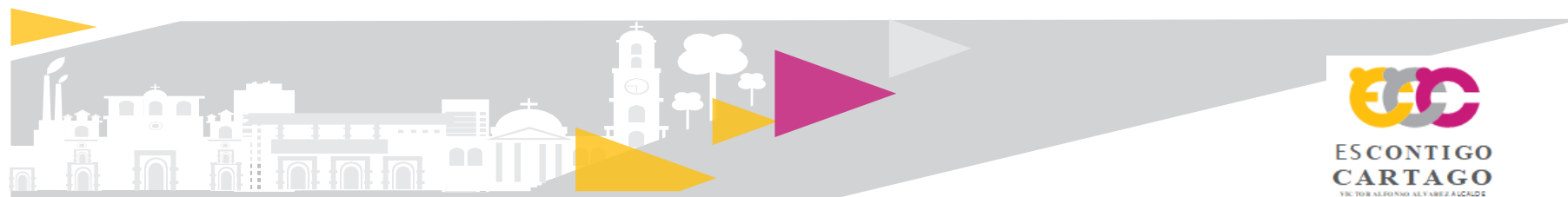
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [21]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2 VERSIÓN: 5

Oficina de Gestión y Desempeño Institucional

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

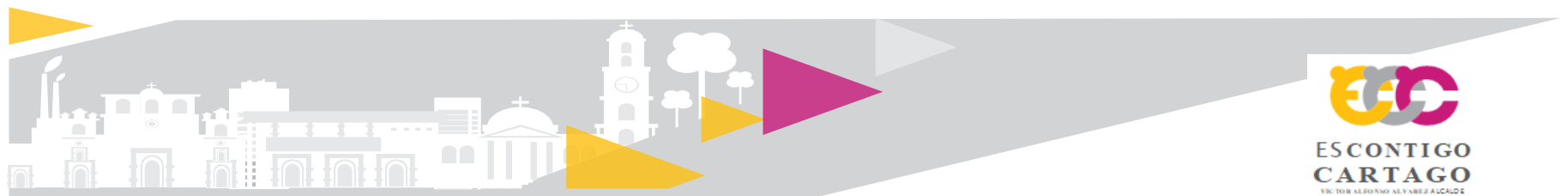
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN


SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Política de Administración de Riesgos	Revisar y actualizar, en los casos que aplique, la política de Administración de riesgos existente, incluyendo los lineamientos necesarios para la identificación y tratamiento de los riesgos	Política de Administración de Riesgos Actualizada	Gestión Planeación	Oficina de Gestión y Desempeño Institucional	Enero-2023 - Diciembre 2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [22]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Identificar, analizar y valorar los riesgos del proceso Administración del Sistema de Gestión, en los que aplique, diseñar los controles pertinentes para su inclusión en el mapa de riesgos Institucional.	Mapa de Riesgos Institucional	Gestión Planeación	Oficina de Gestión y Desempeño Institucional	Enero-2023 - Diciembre 2023
--	---	-------------------------------	--------------------	--	-----------------------------



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [23]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Realizar Informes de la gestión realizada por la Oficina de Gestión y Desempeño (dos Informes por año, elaborados y divulgados vía correo electrónico institucional), lo anterior respondiendo a la solicitud realizada por la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico, como insumo para la rendición de cuentas Institucional.	Informes de Gestión	Gestión Planeación	Oficina de Gestión y Desempeño Institucional	Enero a septiembre - 2023 Octubre a Diciembre -2023

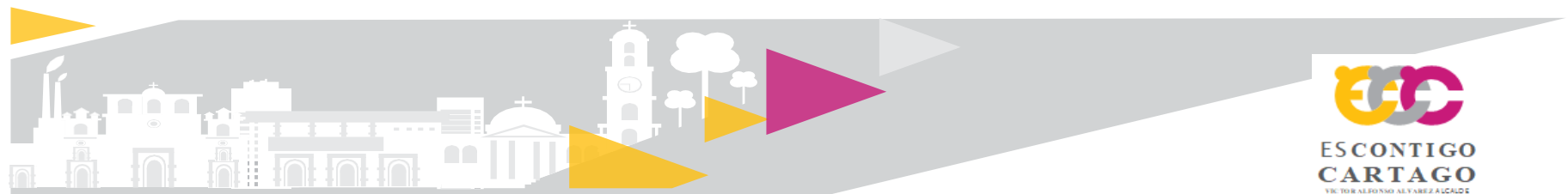



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [24]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
		VERSION: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

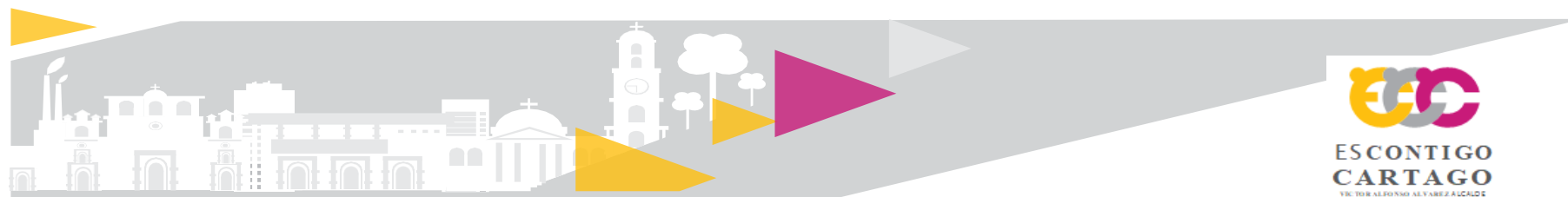
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Criterio diferencial de accesibilidad	Publicar información correspondiente a temas relacionados a la oficina de gestión y Desempeño, en la página web Institucional	Información publicada	Gestión Planeación	Oficina de Gestión y Desempeño Institucional	Marzo -2023 Diciembre -2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [25]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.

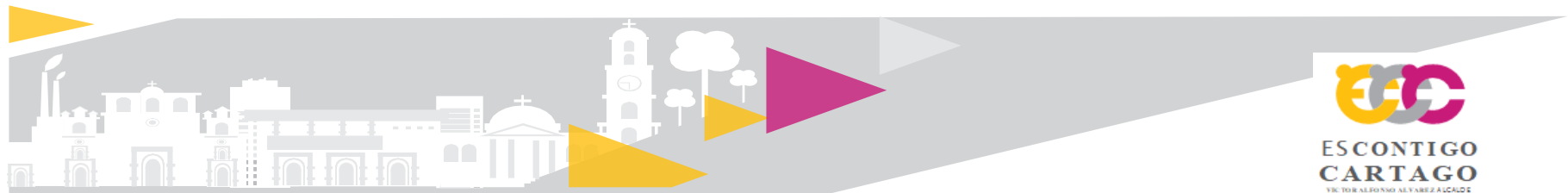
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023					
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Política de Administración de Riesgos	Revisar la Política Institucional de Administración del Riesgo (MEGE-GP-PI-E01 V1)	Revisión y adaptación a la política, estructurado en el plan Anticorrupción y enviado mediante correo electrónico a la oficina competente para su revisión y aprobación.	1.1	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	Enero
Política de Administración de Riesgos	Realizar acciones para mejorar la apropiación de la Política Institucional de Administración del Riesgo	Socialización realizada, mediante correo electrónico a todos los funcionarios de la dependencia	1.2	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	Enero
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción, atendiendo cambios normativos, análisis del contexto interno y externo de la dependencia, procedimientos susceptibles de riesgos de corrupción y aquellas alertas tempranas detectadas por dependencias internas u organismos de control.	Un Mapa de Riesgos de Corrupción creado y actualizado para la vigencia según corresponda y enviado mediante correo electrónico a la oficina competente	2.1	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	Enero
Consulta y divulgación	Dar a conocer a los funcionarios, grupos de valor y partes interesadas de la Subsecretaría el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Socialización realizada, mediante correo electrónico a todos los funcionarios de la dependencia	3.1	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	Enero
Consulta y divulgación	Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página oficial del Municipio	Solicitud de publicación del Mapa de Riesgos a la oficina de Sistemas	3.2	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	Enero



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [26]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

Monitoreo y Revisión	Realizar monitoreo y revisión a las acciones programadas en el Plan de Riesgos de Corrupción	Ejercicio de monitoreo y revisión realizado	4.1	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	Enero Abril Agosto Diciembre
Seguimiento	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Ejercicio de seguimiento realizado	5.1	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	Diciembre

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023								
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES								
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	DEPENDENCIA	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
							INICIO de/mm/a	FIN de/mm/a
1 No se encuentra registrado ante el SUIT	Otros procesos administrativos de cara a la atención del usuario	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	Acceso a la información relacionada con las actividades que desarrolla la Subsecretaría	Optimización del uso de las herramientas tecnológicas	Administrativa	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad. Oficina de Comunicaciones	1/01/2023	30/12/2023
2 No se encuentra registrado ante el SUIT	Otros procesos administrativos de cara a la atención del usuario	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	Recepción de documentos físicos	Facilitación de canales virtuales y educación al usuario sobre la recepción de documentación física	Administrativa	Subsecretaría de Cultura	1/01/2023	30/12/2023

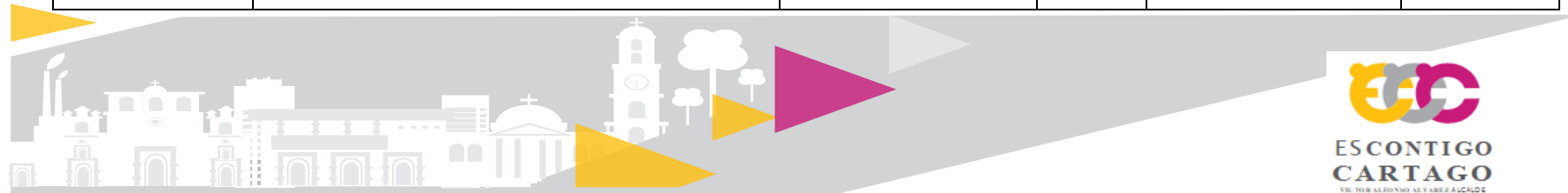


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [27]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar activamente para conocimiento de funcionarios, grupos de valor y partes interesadas en la Subsecretaría las gestiones realizadas en lenguaje claro y con evidencia de lo ejecutado.	Informe de Gestión debidamente socializado	1.1	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	dic-23
Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Presentar ante secretaria de Planeación los respectivos Informes de Rendición de cuentas requeridos	Informes de rendición de cuentas, remitido mediante correo electrónico	1.2	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	Febrero 2023 octubre 2023
Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Promover la participación de los diferentes sectores económicos	Sesiones del Consejo Municipal de Ciencia Tecnología e Innovación.	2.1	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	Febrero Mayo Agosto Noviembre



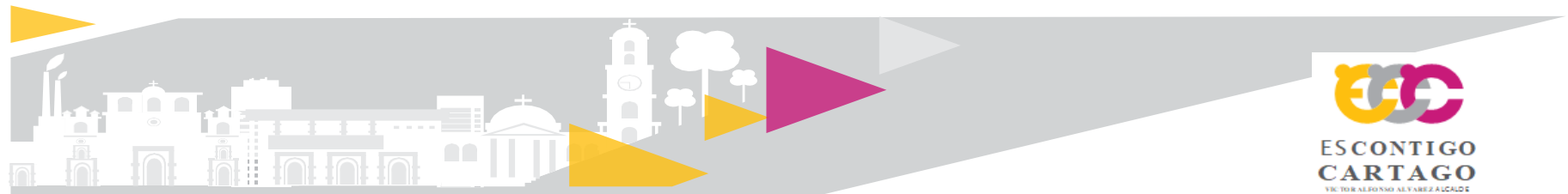
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [28]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Publicación del Informe de Rendición de Cuentas, según lo establecido en el artículo 51 de la Ley 1757 de 2015 y en atención a la política de rendición de cuentas, en la página web o en los medios de difusión oficiales del municipio.	Informe publicado	3.1	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	Febrero 2023 octubre 2023
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Socializar los resultados de la encuesta de satisfacción al usuario	Informe de la encuesta Socializada.	4.1	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	ene-24

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar activamente para conocimiento de funcionarios, grupos de valor y partes interesadas en la Subsecretaría las gestiones realizadas en lenguaje claro y con evidencia de lo ejecutado.	Informe de Gestión debidamente socializado	1.1	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	dic-23





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

PAGINA [29]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

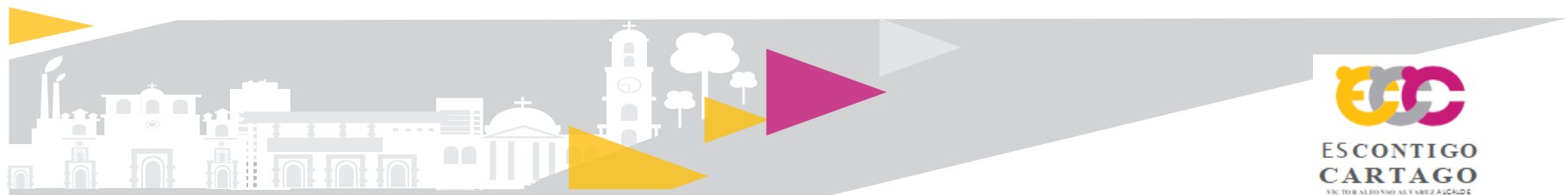
Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Presentar ante Secretaria de Planeación los respectivos Informes de Rendición de cuentas requeridos	Informes de rendición de cuentas, remitido mediante correo electrónico	1.2	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	Febrero 2023 Octubre 2023
Subcomponente 2 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Promover la participación de los diferentes sectores económicos	Sesiones del Consejo Municipal de Ciencia Tecnología e Innovación.	2.1	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	Febrero Mayo Agosto Noviembre
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Publicación del Informe de Rendición de Cuentas, según lo establecido en el artículo 51 de la Ley 1757 de 2015 y en atención a la política de rendición de cuentas, en la página web o en los medios de difusión oficiales del municipio.	Informe publicado	3.1	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	Febrero 2023 Octubre 2023
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Socializar los resultados de la encuesta de satisfacción al usuario	Informe de la encuesta Socializada.	4.1	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	ene-24



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [30]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Incluir en el proceso de inducción y reintroducción a los funcionarios de la Subsecretaría de Desarrollo Económico en los temas de Relacionados con atención al Ciudadano y atención de PQRS	Solicitud de capacitación a la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	1.1	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	feb-23
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Asistencia por parte de los funcionarios de la dependencia a las capacitaciones propuestas en mejora de atención al ciudadano	Listados de Asistencia y evidencias fotográficas de las capacitaciones realizadas	2.1	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	mar-23
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	Socializar a la ciudadanía a través de los medios de comunicación establecidos, cuáles son los procesos para acceder a los trámites de la subsecretaría.	Circular de divulgación de los requisitos para acceder a los trámites.	3.1	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	Enero a Diciembre
Conocimiento al servicio al ciudadano	Atender las necesidades de los usuarios con transparencia, servicios oportunos, pertinentes y de calidad	Indicador de trámites	4.1	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	Enero a Diciembre

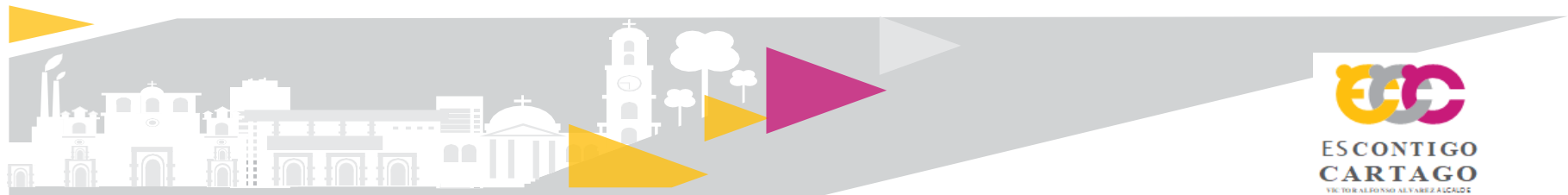


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [31]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Realizar una medición al año sobre la percepción del servicio prestado a la comunidad	Encuesta de satisfacción.	5.1	Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad.	ene-24
---	---	---------------------------	-----	---	--------

Subsecretaria de Cultura

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023					
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Política de Administración de Riesgos	Revisar la Política Institucional de Administración del Riesgo (MEGE-GP-PI-E01 V1)	Revisión y adaptación a la política	1.1	Subsecretaría de Cultura	Enero



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [32]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

Política de Administración de Riesgos	Realizar acciones para mejorar la apropiación de la Política Institucional de Administración del Riesgo	Socialización realizada	1.2	Subsecretaría de Cultura	Enero
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción, atendiendo cambios normativos, análisis del contexto interno y externo de la dependencia, procedimientos susceptibles de riesgos de corrupción y aquellas alertas tempranas detectadas por dependencias internas u organismos de control.	Un Mapa de Riesgos de Corrupción creado y actualizado según corresponda	2.1	Subsecretaría de Cultura	Enero Abril Agosto Diciembre
Consulta y divulgación	Dar a conocer a los funcionarios, grupos de valor y partes interesadas de la Subsecretaría el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Socialización realizada	3.1	Subsecretaría de Cultura	Enero Abril Agosto Diciembre

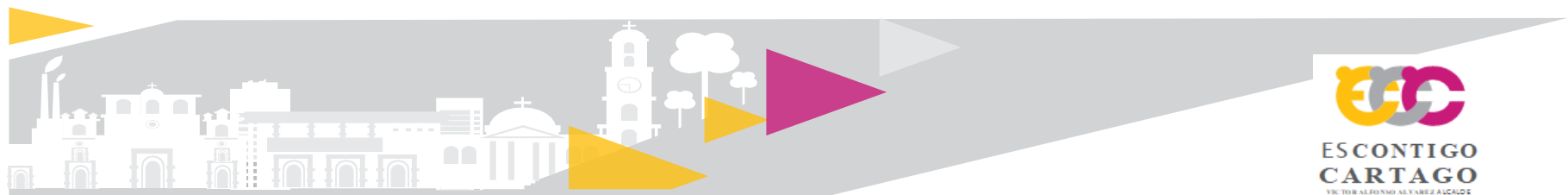
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [33]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

Consulta y divulgación	Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la cartelera institucional de la Subsecretaría	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	3.2	Subsecretaría de Cultura	Enero Abril Agosto Diciembre
Monitoreo y Revisión	Realizar monitoreo y revisión a las acciones programadas en el Plan de Riesgos de Corrupción	Ejercicio de monitoreo y revisión realizado	4.1	Subsecretaría de Cultura	Diciembre
Seguimiento	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Ejercicio de seguimiento realizado	5.1	Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	Diciembre

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	DEPENDENCIA	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
											INICIO dd/mm/aaaa	FIN dd/mm/aaaa





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

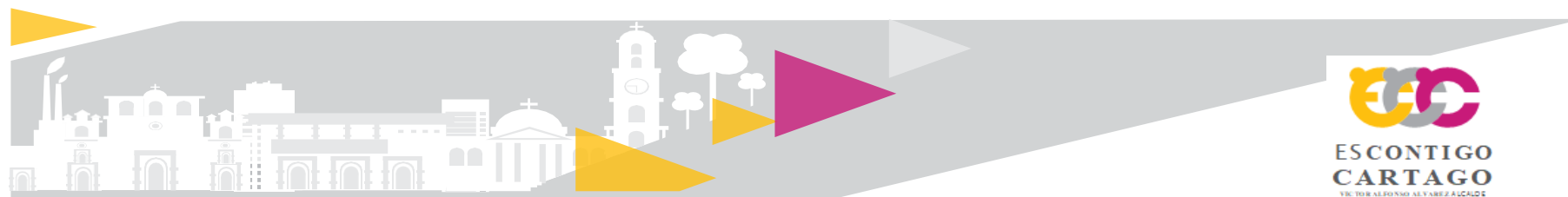
PAGINA [34]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

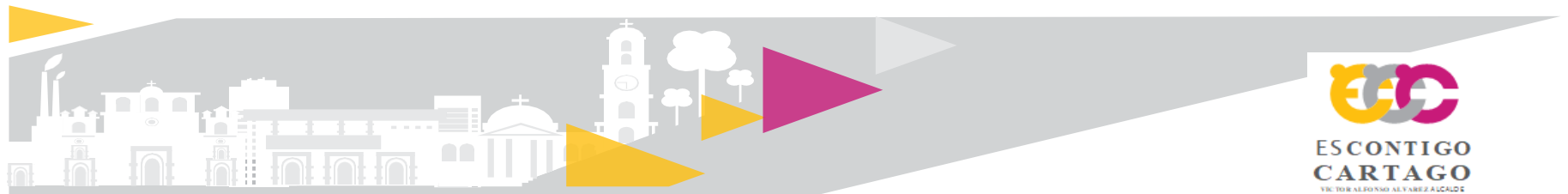
VERSIÓN: 5

1	No se encuentra registrado ante el SUIT	Otros procesos administrativos de cara a la atención del usuario	Subsecretaría de Cultura	Acceso a la información relacionada con las actividades culturales realizadas	Optimización del uso de las herramientas tecnológicas	Administrativa	La no definición de estrategias oportunas de divulgación y promoción de las actividades culturales	<ul style="list-style-type: none"> - Mayor participación en las actividades facilitando el desarrollo artístico y cultural de los grupos de valor. - Alternativas de sano esparcimiento que mejoren las condiciones de vida de la comunidad. 	Implementar estrategias constantes de divulgación y promoción de las actividades y eventos, por medio de Facebook Live, Youtube, Instagram y Listas de difusión de WhatsApp garantizando la continuidad de nuestros procesos culturales.	Comunidad informada de las actividades realizadas por la Subsecretaría de manera clara, oportuna y por diferentes medios de comunicación.	Subsecretaría de Cultura	Oficina de Comunicaciones	1/01/2023	30/12/2023
---	---	--	--------------------------	---	---	----------------	--	--	--	---	--------------------------	---------------------------	-----------	------------



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [35]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
No se encuentra registrado ante el SUIT	Otros procesos administrativos de cara a la atención del usuario	Subsecretaría de Cultura	Recepción de documentos físicos	Facilitación de canales virtuales y educación al usuario sobre la recepción de documentación física	Administrativa	La dependencia no cuenta con sistema de ventanilla única, por lo cual el usuario debe en ocasiones hacer doble desplazamiento por desconocimiento del proceso.	Reducción de tiempos y costos para el ciudadano Satisfacción de las necesidades de la comunidad	Instalación en cartelera de herramientas que eduquen al usuario sobre el uso del sistema de Ventanilla Única de radicación, ubicado en las instalaciones del CAM. Recepción de solicitudes por medio del correo casacultura@cartago.gov.co	Eficiencia en la recepción de solicitudes al ciudadano	Subsecretaría de Cultura	1/01/2023	30/12/2023	

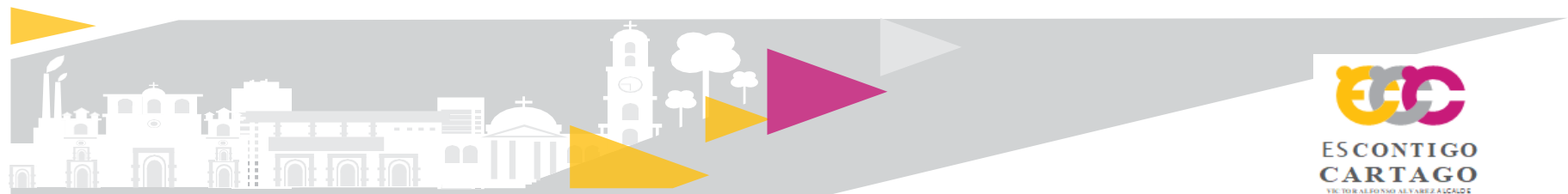


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [36]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2 VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	Publicar activamente para conocimiento de funcionarios, grupos de valor y partes interesadas en la Subsecretaría las gestiones realizadas en lenguaje claro y con evidencia de lo ejecutado.	Actividades publicadas	1.1	Subsecretaría de Cultura	Enero a Diciembre
Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	Presentar ante Secretaria de Planeación los respectivos Informes de Rendición de cuentas requeridos	Informes Presentados	1.2	Subsecretaría de Cultura	Febrero Octubre
Dialogo de Doble Vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Promover la participación de los diferentes sectores culturales	Sesiones del Consejo Municipal de Cultura programadas	2.1	Subsecretaría de Cultura	Febrero Mayo Agosto Noviembre



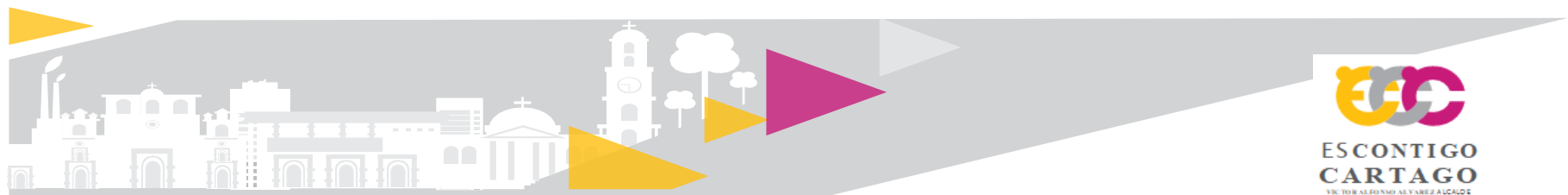
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [37]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Publicación del Informe de Rendición de Cuentas, según lo establecido en el artículo 51 de la Ley 1757 de 2015 y en atención a la política de rendición de cuentas, en la página web o en los medios de difusión oficiales del municipio.	Informe publicado	3.1	Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	Febrero Octubre
---	---	-------------------	-----	---	--------------------

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

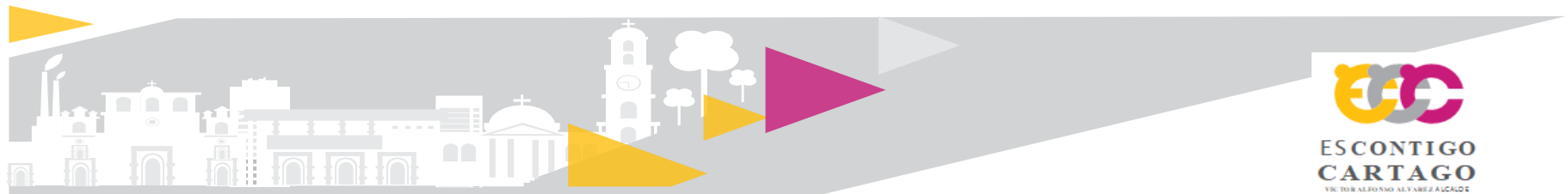
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Incluir en el proceso de inducción y reinducción a los funcionarios de la administración municipal los temas de Relación con atención al Ciudadano	Conocimientos Actualizados	1.1	Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano	Enero a Diciembre



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [38]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Asistencia por parte de los funcionarios de la dependencia a las capacitaciones propuestas en mejora de atención al ciudadano	Funcionarios capacitados	2.1	Subsecretaría de Cultura	Enero a Diciembre
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	Realizar actividades de divulgación y promoción para los talleres, eventos y/o actividades que ofrece la subsecretaria, incluyendo las redes sociales y cartelera institucional	Actividades de divulgación y promoción realizadas.	3.1	Subsecretaría de Cultura	Enero a Diciembre
Conocimiento al servicio al ciudadano	Atender las necesidades de los usuarios con transparencia, servicios oportunos, pertinentes y de calidad	Necesidades de los usuarios cubiertas	4.1	Subsecretaría de Cultura	Enero a Diciembre
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Realizar una medición al año sobre la percepción del servicio prestado a la comunidad	Ejercicio de medición realizado	5.1	Subsecretaría de Cultura	Diciembre

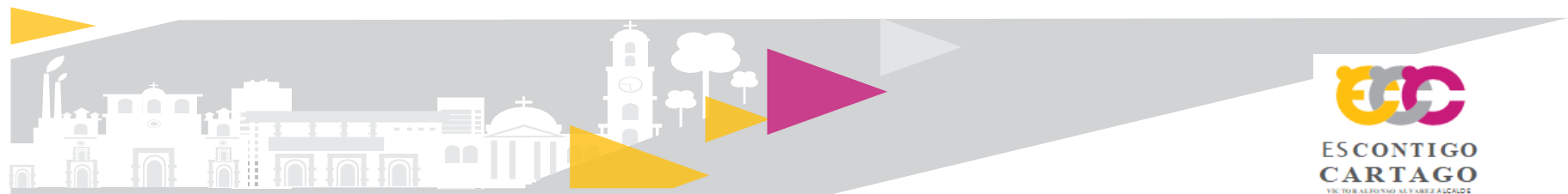


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [39]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
		VERSION: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

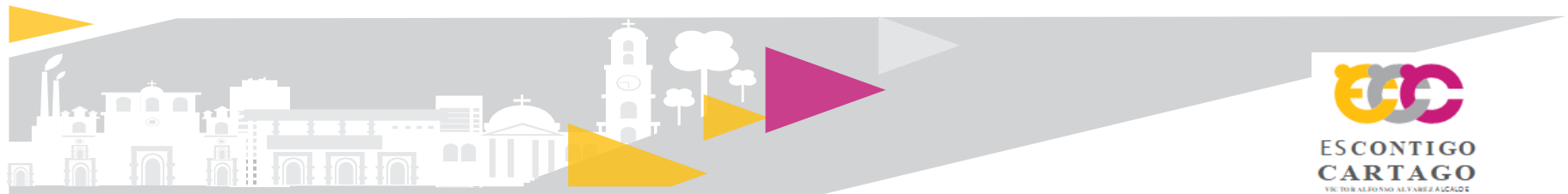
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA


SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Lineamientos de Transparencia Activa	Publicación en cartelera de los procesos de contratación celebrados en atención a lo requerido por la Circular 106 del 22 de abril de 2020, donde se exhorta al debido cumplimiento de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).	Informe publicado	1.1	Subsecretaría de Cultura	Enero a Diciembre
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Presentar informe mensual a la Dirección de Control interno sobre las PQRS recibidas y el comportamiento o solución antes las mismas.	Informe presentado	2.1	Subsecretaría de Cultura	Enero a Diciembre



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [40]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

Lineamientos de Transparencia Pasiva	Solución a los requerimientos de acceso a la información en los términos establecidos por la Ley, teniendo en cuenta el principio de gratuidad y el cumplimiento a los estándares de contenido y oportunidad.	Requerimientos solucionados	2.2	Subsecretaría de Cultura	Enero a Diciembre
Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información	Cumplir con los lineamientos establecidos en la tabla de retención documental y listado maestro de documentos	Cumplimiento de la norma	3.1	Subsecretaría de Cultura	Enero a Diciembre
Criterio Diferencial de Accesibilidad	La información publicada para el conocimiento de los grupos de valor se realizará en formatos comprensibles de manera que la forma, tamaño o modo será entendible para cualquier usuario	Información publicada de manera clara y accesible	4.1	Subsecretaría de Cultura	Enero a Diciembre

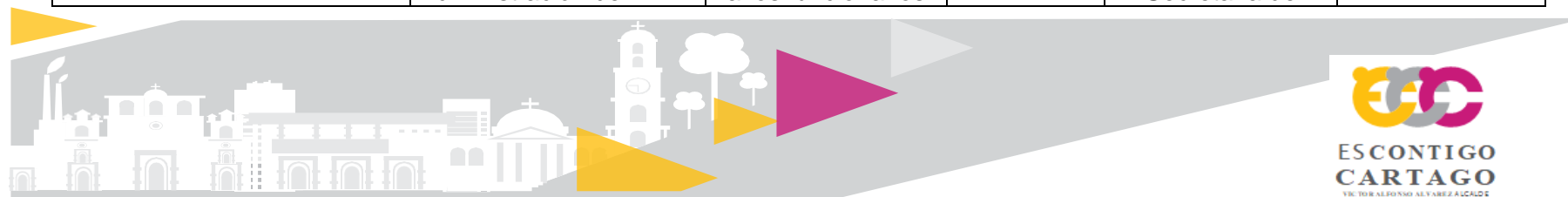


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [41]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
		VERSIÓN: 5

Monitoreo del Acceso a la información pública	Realizar inventario de los oficios recibidos físicamente, así como a aquellos contenidos en el correo electrónico con el fin de realizar seguimiento a los tiempos de respuestas y soluciones.	Inventario documental actualizado	5.1	Subsecretaría de Cultura	Enero a Diciembre
---	--	-----------------------------------	-----	--------------------------	-------------------

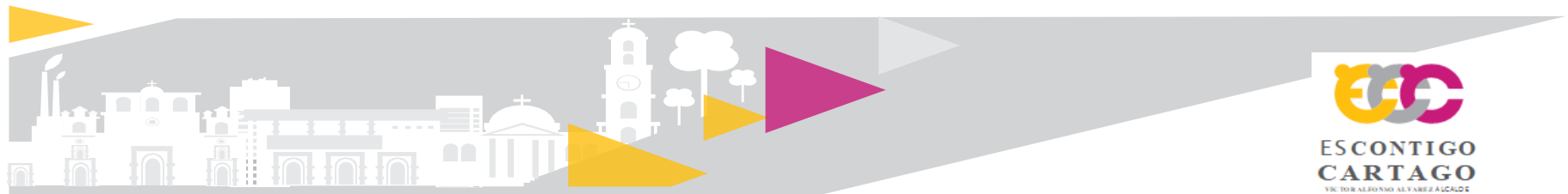
Secretaria de hacienda y Gestión Financiera

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023					
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
1. Política de Administración de Riesgos	Solicitar acompañamiento a la Oficina de Gestión y Desempeño Institucional en la divulgación y socialización de la Política de Administración del	Realizar (1) jornada de sensibilización en Política de Administración del Riesgo, y la Política de Integridad dirigida a los funcionarios	Gestión de Hacienda Publica	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera Oficina de Gestión y Desempeño Institucional Secretaria de	1/02/2023 - 31/12/2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [42]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

	Riesgo de la entidad, con los funcionarios de la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera.	de la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera., con énfasis en un buen gobierno e integridad del servidor público.		Gestión Administrativa y Talento Humano	
	Solicitar acompañamiento a la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano, para la sensibilización de los líderes de procesos y funcionarios sobre la Política de Integridad a través de los gestores de integridad de las dependencias de la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera				

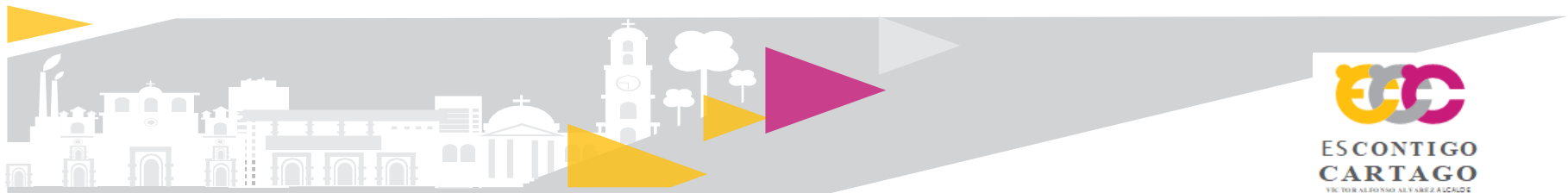


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [43]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

2. Construcción/Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Solicitar acompañamiento a la Oficina de Gestión y Desempeño Institucional a los líderes de los diferentes procesos sobre la gestión, revisión y actualización de mapa de riesgos y riesgos de corrupción teniendo en cuenta las directrices del DAFP.	Generación de Un (1) documento con las observaciones por parte de la Oficina de Gestión y Desempeño Institucional. A la Matriz de riesgos y riesgos de corrupción de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera.	Gestión de Hacienda Publica	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera Oficina de Gestión y Desempeño Institucional	1/02/2023 - 31/12/2023
	Desarrollar mesas de trabajo de revisión/actualización de la matriz de riesgo y riesgos de corrupción por cada proceso	Matriz de riesgos de corrupción institucional de la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, revisada y actualizada. (actas de Reunión)	Gestión de Hacienda Publica	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2023 - 31/12/2023
	Incorporar en la Matriz de riesgos, los hallazgos que haya detectado los entes de control y que no se hayan identificado inicialmente, por la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera.				

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [44]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

3. Consulta y divulgación	<p>Compartir material visual de sensibilización a través de cartelera cercanas a las dependencias y correos electrónicos de la Política de Administración del Riesgo y de Integridad que permita la sensibilización sobre la cultura de integridad, y la promoción y apropiación de la cultura ética y de probidad, a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera</p>	<p>Generación de Un (1) documento con apoyo de la Oficina de Comunicaciones, para la sensibilización sobre la cultura de integridad, y la promoción y apropiación de la cultura ética y de probidad.</p>	Gestión de Hacienda Publica	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera Oficina de Comunicaciones	1/02/2023 - 31/12/2023
4. Monitoreo y Revisión	<p>Llevar a cabo monitoreo de cumplimiento y efectividad de los controles asociados a riesgos y riesgos de corrupción, incorporados en los procesos de la Secretaría de Hacienda (a cargo de la primera y</p>	<p>Informes periódicos de los monitoreos y controles realizados</p>	Gestión de Hacienda Publica	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2023 - 31/12/2023





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

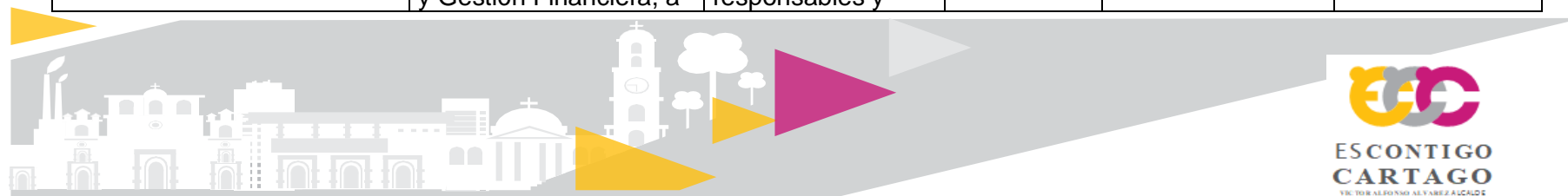
PAGINA [45]


CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

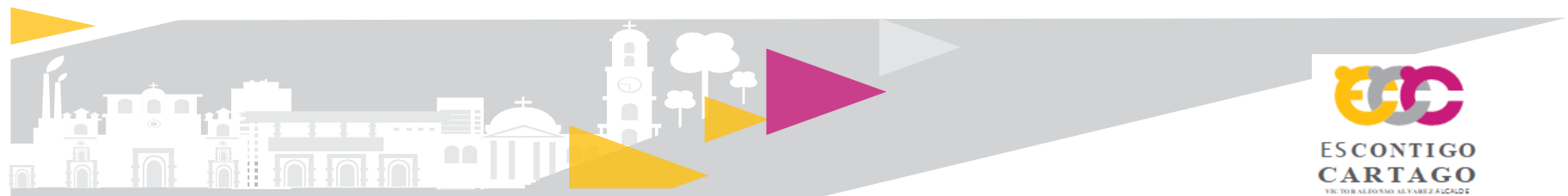
	segunda línea de defensa)				
	Realizar revisiones y ajustes, atendiendo a las recomendaciones del seguimiento realizado por la Dirección de Control Interno a los riesgos y controles de corrupción de la entidad.	Solicitar a Dirección de Control interno los informes y observaciones de la revisión del Mapa de Riesgos de la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, para la implementación de mejoras.	Gestión de Hacienda Publica	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera Dirección de Control interno	1/02/2023 - 31/12/2023
5. Seguimiento	Gestionar eventos de riesgo asociados a corrupción de acuerdo con los reportes recibidos por parte de los entes de control y/o funcionarios de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, a	Informe trimestral de gestión de eventos de riesgo que se hayan reportado, que incluye resumen de estado de eventos reportados, áreas responsables y	Gestión de Hacienda Publica	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2023 - 31/12/2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [46]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

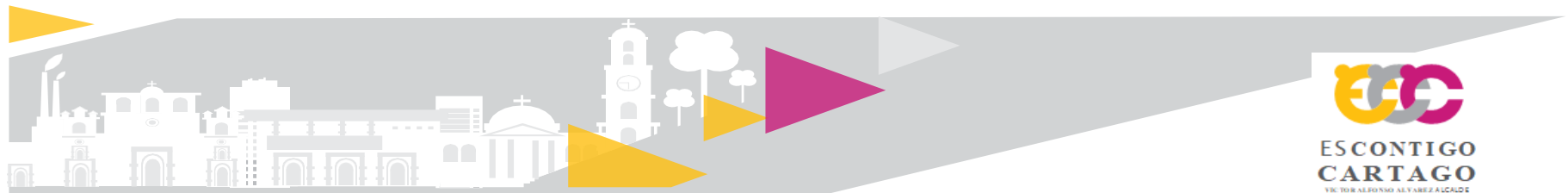
	través de los canales dispuestos para tal fin, si estos se generan.	avance en la gestión para cierre de los mismos.			
--	---	---	--	--	--

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023												
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES												
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	DEPENDENCIA	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
											INICIO de/mm/a	FIN de/mm/a



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [47]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

1	Tramites SUIIT	Dirección de Rentas Dirección de Tesorería	Normativa y Tecnológica	Diagnosticar y priorizar los trámites y servicios que debe intervenir la Entidad para su mejora.	Normativa y Tecnológica	Actualmente la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, desconoce el estado actual de los tramites de su competencia en el aplicativo Sistema Único de Información de Tramites.	Facilitar al ciudadano el acceso a realizar trámites y minimizar los tiempos	Diagnóstico y priorización de los trámites, de acuerdo a las consultas y solicitudes de los ciudadanos	Mejora y actualización de Tramites	Dirección de Rentas Dirección de Tesorería Dirección TIC Oficina de Atención al Ciudadano	1/02/2023	31/12/2023
---	----------------	---	-------------------------	--	-------------------------	---	--	--	------------------------------------	--	-----------	------------



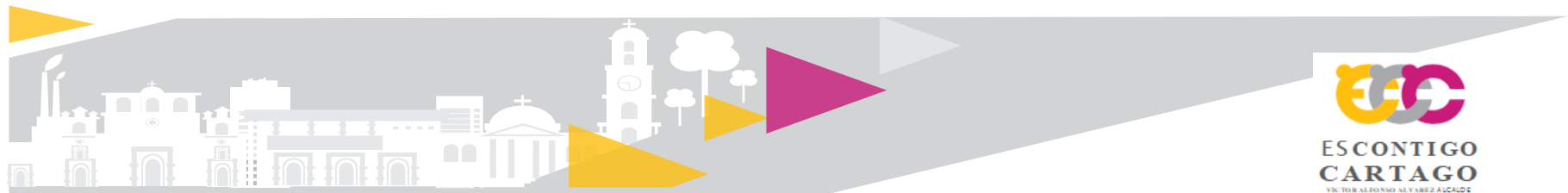
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [48]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023					
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	Realizar campañas publicitarias de información, descuentos y similares a través de la página web, redes sociales, radio, en la distribución de facturas e información a través de las Empresas Municipales.	Mantener a la comunidad informada mediante los diferentes medios de comunicación.	Gestión de Hacienda Publica	Dirección de Rentas Oficina de Atención al Ciudadano Oficina de Comunicaciones Dirección TIC	1/02/2023 - 31/12/2023
	Elaborar y publicar a través de la página web del Municipio y de redes sociales, información clara, comprensible y oportuna sobre la gestión Tributaria del Municipio, que sea de interés para los grupos de valor	Generación de boletines, infografías, comunicados, mensajes en RRSS o videos, con información de interés sobre la gestión Tributaria del Municipio en la página web y en redes sociales	Gestión de Hacienda Publica	Dirección de Rentas Oficina de Atención al Ciudadano Oficina de Comunicaciones Dirección TIC	1/02/2023 - 31/12/2023



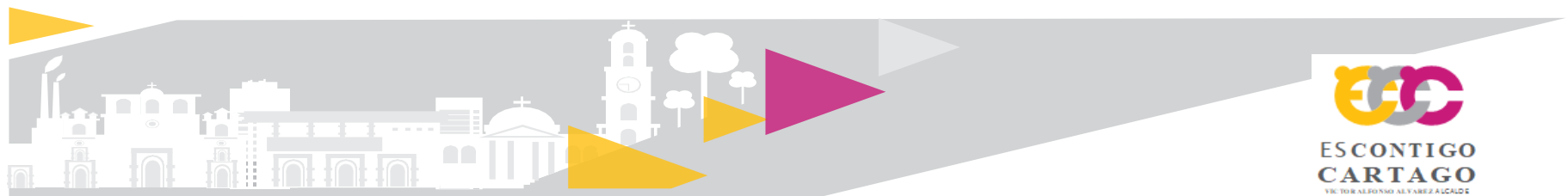
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [49]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realización de jornadas a través de las juntas de acción comunal de los diferentes barrios para dar a conocer a la ciudadanía toda la oferta institucional y atender solicitudes de los contribuyentes.	Realizar una (1) jornadas al año, con el apoyo de la oficina de las TICs del Municipio y la oficina de Prensa.	Gestión de Hacienda Publica	Dirección de Rentas Oficina de Atención al Ciudadano Oficina de Comunicaciones Dirección TIC	1/02/2023 - 31/12/2023
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Solicitar acompañamiento a la Oficina de Gestión y Desempeño Institucional para la Capacitación a funcionarios y servidores públicos en temas relacionados con transparencia, rendición de cuentas y/o participación ciudadana	Realizar (1) jornada de capacitación a funcionarios, servidores públicos en temas relacionados con transparencia, rendición de cuentas y/o participación ciudadana	Gestión de Hacienda Publica	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera Oficina de Gestión y Desempeño Institucional Oficina de Atención al Ciudadano	1/02/2023 - 31/12/2023



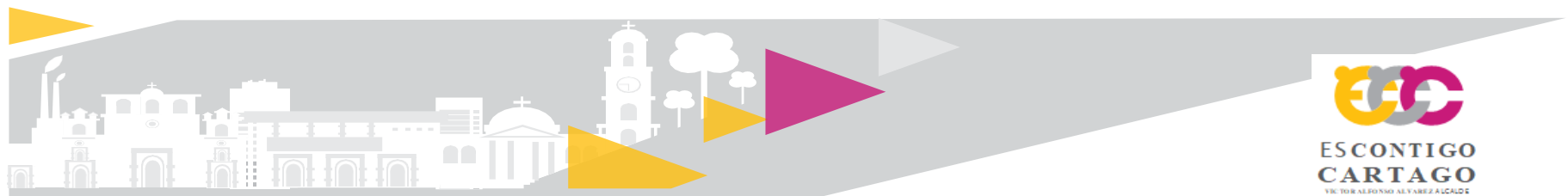
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [50]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Identificar oportunidades de mejora a partir de los resultados de las campañas realizadas en los diferentes barrios de la ciudad, y con base en éstas, formular las acciones pertinentes en conjunto con las dependencias adscritas a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, según su competencia.	Oportunidades de mejora identificadas	Gestión de Hacienda Publica	Dirección de Rentas Oficina de Atención al Ciudadano	1/02/2023 - 31/12/2023
---	---	---------------------------------------	-----------------------------	---	------------------------



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [51]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023					
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
1. Direccionamiento estratégico del servicio al ciudadano	Solicitar acompañamiento a la Oficina de Gestión y Desempeño Institucional para la implementación de la Política y Protocolos del Servicio al Ciudadano del Municipio de Cartago, al interior de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera.	Política y protocolo implementados y socializados con la comunidad	Gestión de Hacienda Publica	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera Oficina de Gestión y Desempeño Institucional Oficina de Atención al Ciudadano	1/02/2023 - 31/12/2023

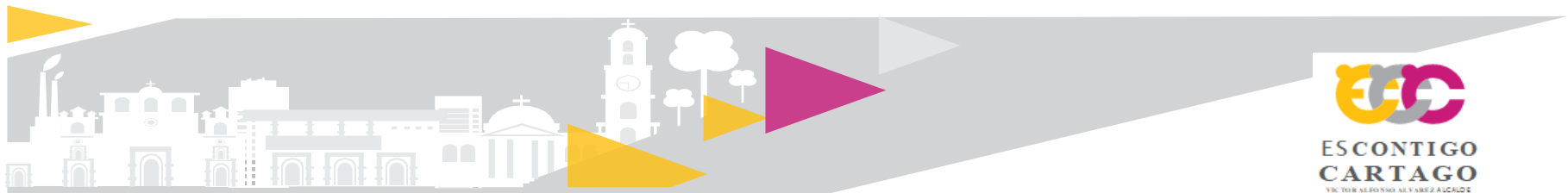


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [52]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

2. Fortalecimiento de los Canales de Atención	Fortalecer y mejorar las herramientas tecnológicas que soportan los diferentes canales de atención al ciudadano y su articulación con el SUIT y Gobierno en Línea.	Sistema de Información y Canales de Atención mantenidos y fortalecidos	Gestión de Hacienda Pública	Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera Oficina de Atención al Ciudadano Dirección TIC	1/02/2023 - 31/12/2023
3. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Solicitar acompañamiento a la Oficina de Gestión y Desempeño Institucional, adelantar para la capacitación a servidores Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, que permitan incrementar las competencias en temas relacionados con servicio al ciudadano en el marco de la política pública de atención al ciudadano	Dos (2) jornadas de capacitación, en temas relacionados con el servicio a la ciudadanía	Gestión de Hacienda Pública	Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera Oficina de Gestión y Desempeño Institucional Oficina de Atención al Ciudadano	1/02/2023 - 31/12/2023

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [53]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

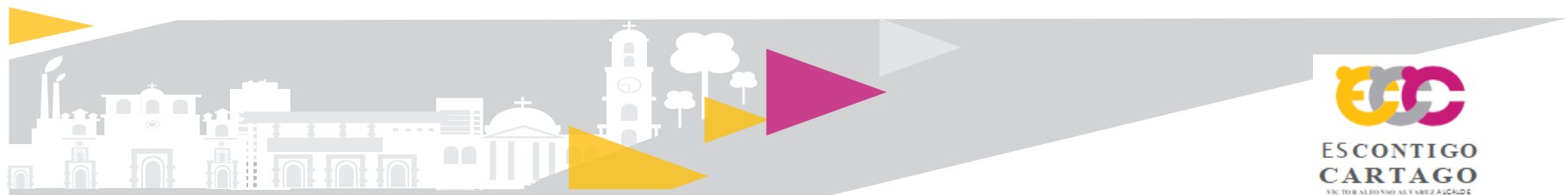
4. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	Actualización de la información de la página web en la sección de rentas, Preguntas frecuentes, entrega de instructivos que permitan que el ciudadano conozca los diferentes canales de atención.	Fortalecimiento de canales de atención a la ciudadanía	Gestión de Hacienda Publica	Dirección de Rentas Dirección TIC Oficina de Atención al Ciudadano	1/02/2023 - 31/12/2023
Conocimiento al servicio al ciudadano	Realizar encuestas de medición de satisfacción del contribuyentes	Estandarizar los elementos a incorporar en la herramienta base para la medición en las encuestas de satisfacción del servicio, aplicables a todos los canales	Gestión de Hacienda Publica	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera Oficina de Atención al Ciudadano	1/02/2023 - 31/12/2023
	Elaborar informes trimestrales de los PQRSD, presentados por la ciudadanía y enviarlos a los lideres de las dependencias, para facilitar toma de decisiones y el desarrollo de la oportunidad de mejora	4 informes trimestrales, identificando los procesos y procedimientos que más generan PQRSD, verificando tiempo de respuestas	Gestión de Hacienda Publica	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera Oficina de Atención al Ciudadano	1/02/2023 - 31/12/2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [54]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Seguimiento a los resultados de la medición de satisfacción de los contribuyentes	Informe de resultados del seguimiento a las encuestas de satisfacción	Gestión de Hacienda Pública	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera Oficina de Atención al Ciudadano	1/02/2023 - 31/12/2023
--	---	---	-----------------------------	---	------------------------

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023					
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
1. Lineamientos de Transparencia Activa	Actualizar el portafolio de productos y servicios de la Secretaría de Hacienda y Gestión financiera de acuerdo al ITA	Un portafolio de productos y servicios publicado en página web	Gestión de Hacienda Pública	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera Oficina de Atención al Ciudadano Oficina de Comunicaciones Dirección TIC	1/02/2023 - 31/12/2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [55]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

	Recopilación de la información tributaria más relevante en cuanto a su recaudo (N° de contribuyentes que han cancelado, Estratos con mayor cancelación del IPU)	Realizar un (1) boletín trimestral de las gestiones tributarias del Municipio.	Gestión de Hacienda Publica	Dirección de Rentas Oficina de Comunicaciones	1/02/2023 - 31/12/2023
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Promocionar el uso de la Oficina Virtual e identificar el volumen de transacciones realizadas a través de este canal.	Informe trimestral de las transacciones realizadas de forma virtual en la Gestión Tributaria	Gestión de Hacienda Publica	Dirección de Rentas Oficina de Atención al Ciudadano Oficina de Comunicaciones Dirección TIC	1/02/2023 - 31/12/2023
3. Instrumentos de Gestión de la Información	Solicitar acompañamiento a la Oficina de Archivo Central en la capacitación de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, en la gestión de archivos físicos y digitales.	una (1) jornada de capacitación, en temas relacionados con la gestión de archivos físicos y digitales	Gestión de Hacienda Publica	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera Oficina de Archivo Central	1/02/2023 - 31/12/2023

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [56]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

	Actualizar y socializar los instrumentos archivísticos de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, de conformidad con los lineamientos nacionales.	Instrumentos archivísticos actualizados e implementados	Gestión de Hacienda Publica	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera Oficina de Archivo Central	1/02/2023 - 31/12/2023
4. Criterio diferencial de accesibilidad	Implementar mecanismos de atención preferencial a la población diferencias (adulto mayor, madre gestante y personas en situación de Discapacidad).	Atención Preferencial	Gestión de Hacienda Publica	Dirección de Rentas Dirección de Tesorería Oficina de Atención al Ciudadano	1/02/2023 - 31/12/2023
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Consolidar los resultados de las mediciones de los canales de atención dispuestos por la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera para toma de decisiones	Informe de resultados	Gestión de Hacienda Publica	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera Oficina de Atención al Ciudadano	1/02/2023 - 31/12/2023

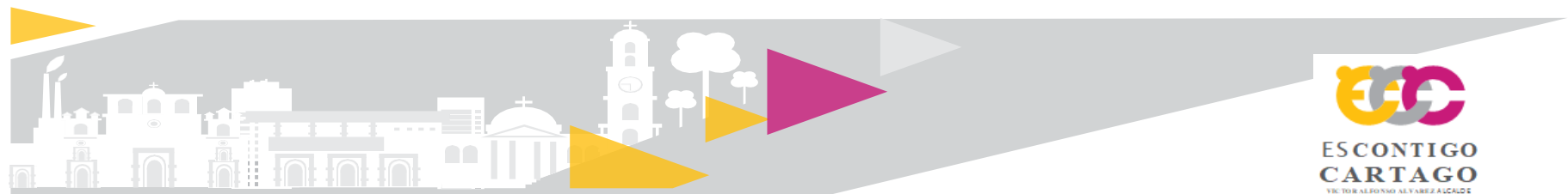
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [57]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2 VERSIÓN: 5

Secretaría Jurídica

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Política de Administración de Riesgos	Préstamo de expedientes contractuales	Control de préstamo de expedientes a través de formato consulta y préstamo de expedientes contractuales	Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica	2/01/2023 - 31/12/2023
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Identificación de Riesgos	Matriz de Riesgo Actualizada	Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica	2/01/2023 - 19/01/2023

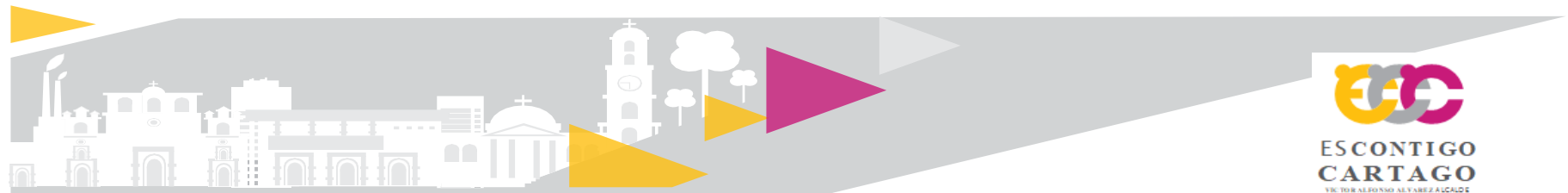



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [58]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

N.º	NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	DEPENDENCIA	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
											INICIO de/mm/a	FIN de/mm/a
1	Revisión de cuentas de cobro de contratos	Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica	Tecnológica	Tecnológica	En el proceso de revisión de cuentas se envía paquete físico con los documentos requeridos entre ellos los informes de supervisión y contratista	Mayor celeridad en el proceso de revisión que se vea reflejado en menor tiempo para realizar el pago de la cuenta	Realizar el cargue previo por parte de los supervisores y los contratistas en la plataforma SECOP II de los documentos requeridos para el proceso de revisión de cuentas de cobro de los contratos, permitiendo así disminuir tiempos en la corrección de errores	Disminución de tiempos en la revisión de cuentas de cobro	Gestión Jurídica	2/01/2023	28/02/2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [59]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2 VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

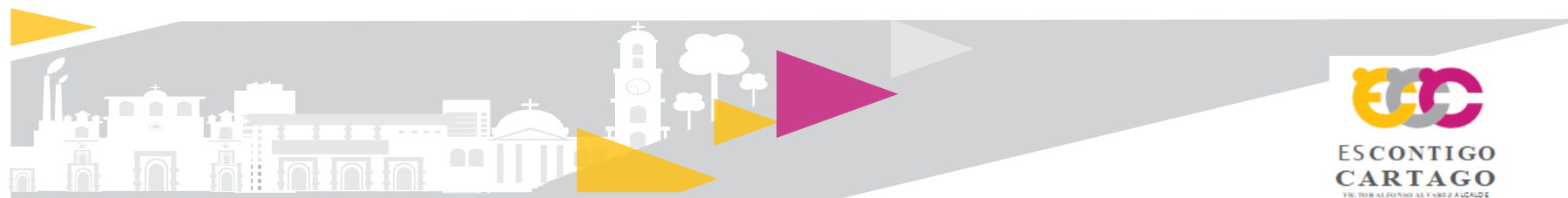
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Informe de rendición de cuentas área jurídica	Formato de Rendición de Cuentas diligenciado	Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica	Conforme programa de la rendición de cuentas

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

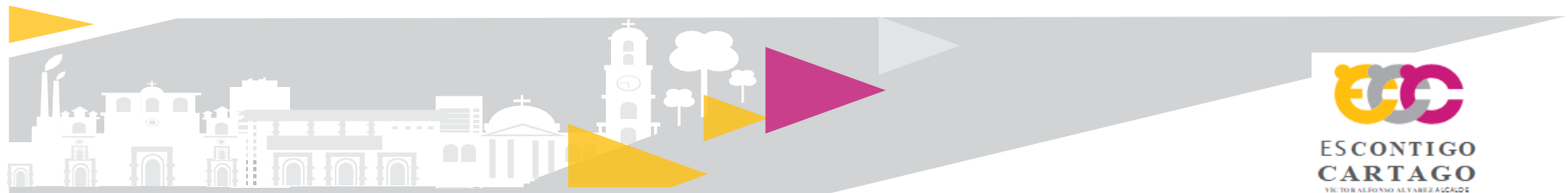
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Realizar el monitoreo, control y evaluación a las PQRS	Informe primer semestre 2023	Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica	2/01/2023 - 31/07/2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [60]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023					
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar en la página web institucional en la sección NORMATIVIDAD los acuerdos y decretos expedidos por el Alcalde	Información en página web actualizada	Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica	2/01/2023 - 31/12/2023
Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar los contratos suscritos por el Municipio de Cartago, en la plataforma SECOP y los enlaces a estas publicaciones en la sección CONTRATACIÓN de la página web institucional	Información en página web actualizada	Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica	2/01/2023 - 31/12/2023



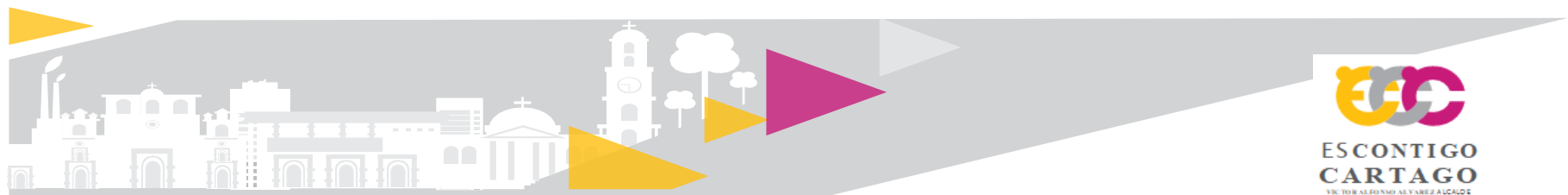
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [61]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2 VERSIÓN: 5

Secretaria de Movilidad y Transporte

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Política de administración del riesgos	Presentar Plan de Mejoramiento a posibles riesgos identificados	Planes de mejoramiento	gestión Movilidad y Transporte	Secretaria de Movilidad y Transporte	01-01-2023 al 31-12-2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [62]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción	De acuerdo con el Mapa de riesgos construido para la Secretaría determinar las acciones que contribuyan a eliminar riesgos probables.	Riesgos identificados y gestión realizada para eliminarlos.	gestión Movilidad y Transporte	Secretaria de Movilidad y Transporte	01-01-2023 al 31-12-2023
Consulta y divulgación	Divulgar la construcción del mapa establecido	Mapa de riesgos en página web y memorando al personal donde se les divulga el mapa de riesgos.	gestión Movilidad y Transporte	Secretaria de Movilidad y Transporte	01-01-2023 al 31-12-2023
Monitoreo y revisión	Monitorear controles establecidos para mitigar los riesgos de la Secretaria de Movilidad Tránsito y Transporte	Revisión de controles semestral - informe	gestión Movilidad y Transporte	Secretaria de Movilidad y Transporte	01-01-2023 al 31-12-2023

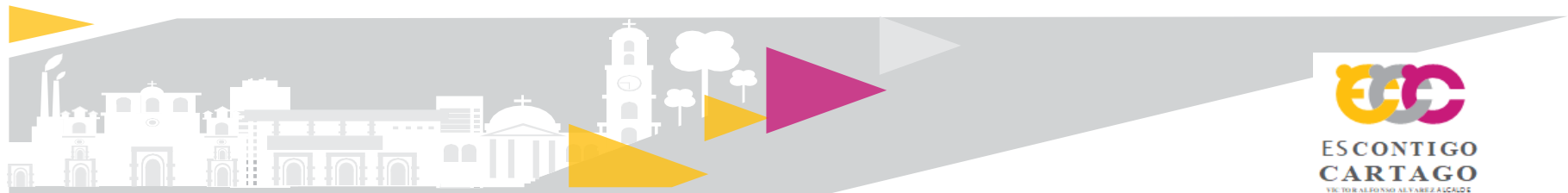
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [63]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

Seguimiento	Seguimiento al Mapa de Riesgos por área de acuerdo con lo establecido	Revisión de los Informes de auditoría realizados determinando la efectividad de los controles realizados para mitigar los riesgos.	gestión Movilidad y Transporte	Secretaria de Movilidad y Transporte	01-01-2023 al 31-12-2023
-------------	---	--	--------------------------------	--------------------------------------	--------------------------

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

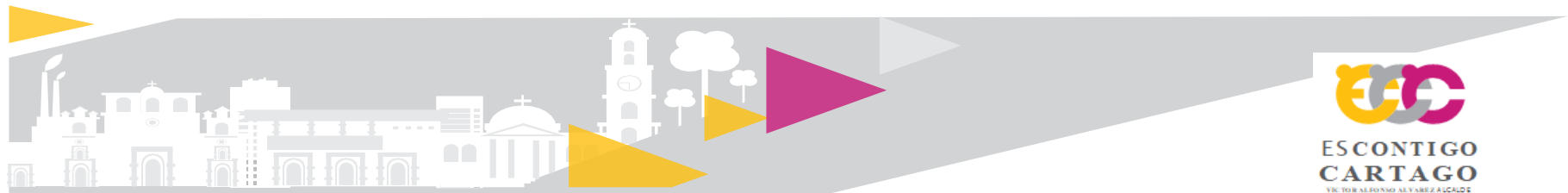
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	DEPENDENCIA	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
											INICIO de/mm/a	FIN de/mm/a




	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [64]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

Liquidación Impuesto de Vehículo Publico	Tramite automático	Secretaria de Movilidad y Transporte	Demora en entrega de liquidación por doble acción	tecnológico	Manual	Tramite manual	Agilidad y entrega oportuna en el tramite	Lograr la interfase entre los dos sistemas para una mejor eficiencia y efectividad en el proceso. Envío de Memorandos y Mesas de trabajo para lograr el objetivo	Interfaz	Secretaria de Movilidad y Transporte	1/01/2023	31/12/2023
--	--------------------	--------------------------------------	---	-------------	--------	----------------	---	--	----------	--------------------------------------	-----------	------------

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	Preparar informes de rendición de cuentas de cuentas al Municipio según lo solicite la Oficina de Planeación	Informe Rendición de cuentas	Misional	Secretaria de Movilidad y Transporte	01-01-2023 al 31-12-2023

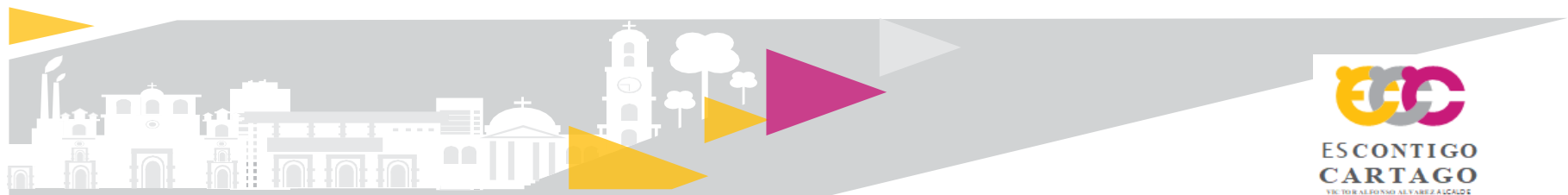


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [65]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

Desarrollar escenarios de dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Comité de Vigilancia y control con respeto al transporte publico	Actas de comité	Misional	Secretaria de Movilidad y Transporte	01-01-2023 al 31-12-2023
---	--	-----------------	----------	--------------------------------------	--------------------------

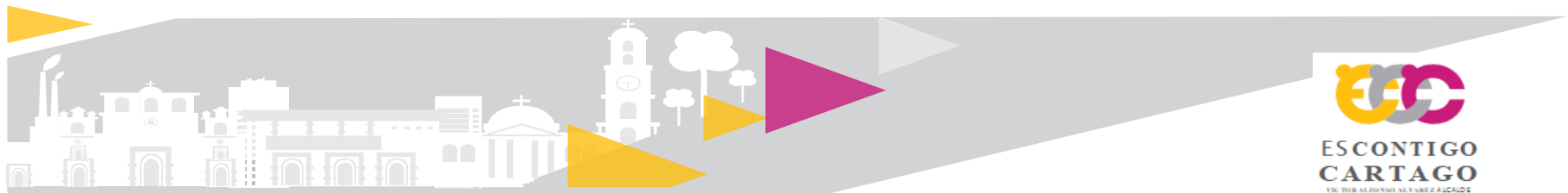
Dirección de Control Interno Disciplinario

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023					
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Políticas de Administración del Riesgo Proceso Control Interno	Actualización del Mapa de riesgo	Documento actualizado	Gestión Control Interno Disciplinario	Funcionario DCID	Cuatrimestral: abril, agosto y diciembre
	Construir alertas de control para los riesgos de corrupción, asociadas a los procesos	Monitoreo a riesgos	Gestión Control Interno Disciplinario	Funcionario DCID	Cuatrimestral: abril, agosto y diciembre



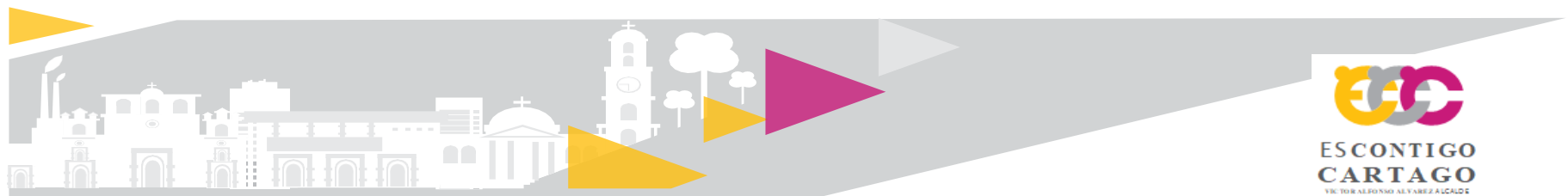
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [66]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5


Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	Identificar los riesgo existente en la Dirección de Control Interno Disciplinario	Mapa de Riesgo	Gestión Control Interno Disciplinario	Funcionario DCID	Cuatrimestral: abril, agosto y diciembre
	Determinar los efectos que puedan generar los riesgos probables	Acciones que permitan disminuir los probables riesgos	Gestión Control Interno Disciplinario	Funcionario DCID	Cuatrimestral: abril, agosto y diciembre
	Determinar el tipo de control a usar	Controles establecidos	Gestión Control Interno Disciplinario	Funcionario DCID	Cuatrimestral: abril, agosto y diciembre
Consulta y Divulgación	Divulgar la construcción del mapa de riesgo establecido	Mapa de Riesgo en página web	Gestión Control Interno	Dirección Control Interno	Anual
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	Monitorear, controlar y evaluar la ejecución de acciones preventivas y la efectividad de los controles establecidos	Informe de monitoreo	Gestión Control Interno Disciplinario	Funcionario DCID	Cuatrimestral: abril, agosto y diciembre
	Revisar el documento y ajustar si es necesario en lo referente a la Dirección de Control Interno Disciplinario	Cambios si se requieren	Gestión Control Interno Disciplinario	Funcionario DCID	Cuatrimestral: abril, agosto y diciembre
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	Realizar el seguimiento al mapa de riesgo, de acuerdo a lo establecido	Matriz de Seguimiento	Gestión Control Interno Disciplinario	Funcionario DCID	Cuatrimestral: abril, agosto y diciembre



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [67]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Establecer mecanismos en pro de la comunicación con el ciudadano	Seguimiento a correos electrónicos recibidos	Gestión Control Interno Disciplinario	Funcionario DCID	Constante
Subcomponente 2 Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano	Apoyar las jornadas de inducción y reinducción, fortaleciendo la cultura de una buena atención dentro de la administración	Listado de asistencia - Registro fotográfico	Gestión Control Interno Disciplinario	Funcionario DCID	Según programación de la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con el ciudadano	Fomentar el uso de medios electrónicos - página web	Seguimiento a correos electrónicos recibidos	Gestión Control Interno Disciplinario	Funcionario DCID	Constante
Subcomponente 4 Conocimiento del servicio al ciudadano					
Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana					



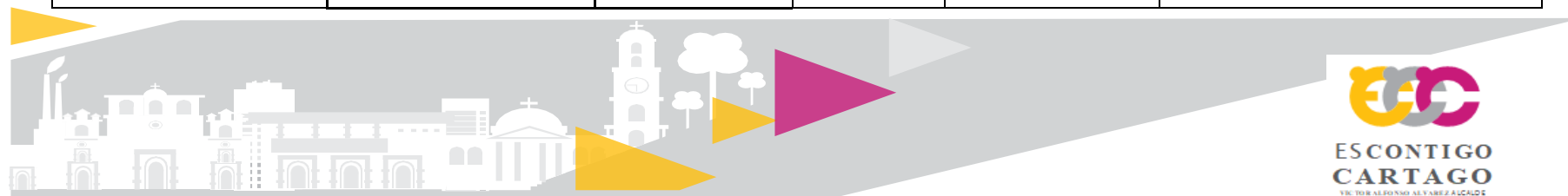
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [68]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
		VERSIÓN: 5


Control Interno

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Políticas De Administración Del Riesgo	Verificar que la política de Administración del Riesgos este publicada en la Página WEB Institucional	Revisión de la Publicación	Gestión Control Interno	Dirección de Control Interno	(01/01/2023) (31/01/2023)
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	Identificación del riesgo	Matriz definición e identificación del Riesgo de Corrupción			(01/01/2023) (31/01/2023)
	Valoración del Riesgo: Análisis del Riesgo de Corrupción, Evaluación del Riesgo de Corrupción	Matriz Resultados y controles de la Calificación del Riesgo			(01/01/2023) (31/01/2023)



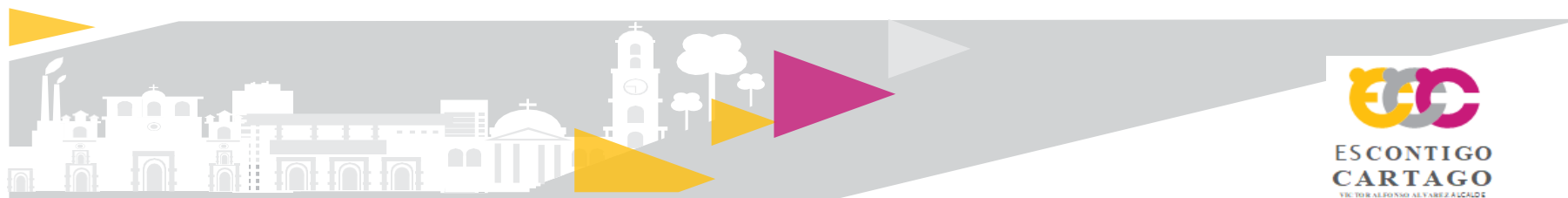
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [69]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5


	Elaboración Matriz de Riesgo de Corrupción	Mapa de Riesgo de Corrupción			(01/01/2023) (31/01/2023)
Consulta y Divulgación	Revisar que el Mapa de Riesgo este publicado en la página web del Municipio	Revisión de la Publicación			(01/01/2023) (31/01/2023)
	Publicar en la Página WEB los informes de seguimientos realizados al Mapa de Riesgos.	Nº de informes publicados			(01/01/2023) (31/01/2023) (30/04/2023) (30/09/2023) (31/12/2023)
Monitoreo y Revisión	Garantizar que los controles sean eficaces y eficientes	Informe de seguimiento del Plan Anticorrupción			(30/04/2023) (30/09/2023) (31/12/2023)
Seguimiento	Hacer cortes de seguimiento establecidos por ley.	Informe de revisión del Plan Anticorrupción			
		Publicar informe de seguimiento del Mapa de Riesgos	Publicar Informe		

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
---------------	-------------	---------------------------	---------	-------------------------	---



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [70]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

Información de calidad y en lenguaje comprensible	Remitir a la Secretaría de Planeación el informe de la dependencia	Remisión del Informe	Gestión Control Interno	Dirección de Control Interno	Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Verificar la publicación de la Convocatoria a la ciudadanía para participar en el proceso de la rendición de cuentas	No. de verificaciones realizadas			Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar encuesta de la evaluación de la rendición de cuentas y realizar su respectivo informe para ser remitido al ente de control	Encuestas e Informe de Evaluación			Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023					
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Verificar en la página web del Municipio la publicación de la estructura administrativa	No. de verificaciones	Gestión de Control Interno	Dirección de Control Interno	(01/01/2023) (31/12/2023)



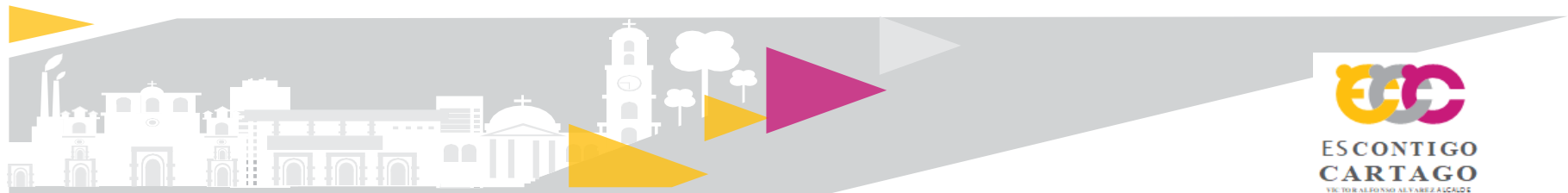
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [71]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

Fortalecimiento de los canales de atención	Verificar la implementación de sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	Sistemas de Comunicación Implementados			(01/01/2023) (31/12/2023)
Normativo y procedimental	Verificar la publicación de la política Atención al Ciudadano en la Página Web del Municipio.	Política Publicada			(01/01/2023) (31/12/2023)
	Hacer seguimiento semestral a las PQRSD y presentar un informe.	Informes Semestral			(30/06/2023) (31/12/2023)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

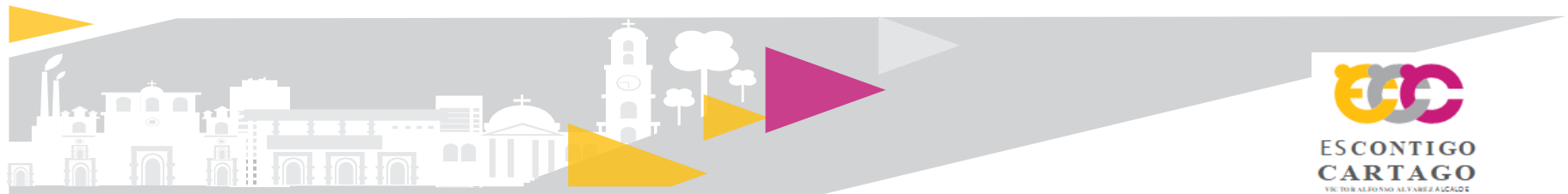
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA


SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Lineamientos de transparencia activa	Verificar la Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura	Informes	Gestión de Control Interno	Dirección de Control Interno	(01/01/2023) (31/12/2023)



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [72]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

	Verificar Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento				
	Verificar Publicación de información sobre contratación pública				
Monitoreo del acceso a la información pública	Verificar el número de solicitudes recibidas	Informes			(01/01/2023) (31/12/2023)
	Verificar número de solicitudes que fueron trasladadas a otro despacho				
	Verificar tiempo de respuesta a cada solicitud.				



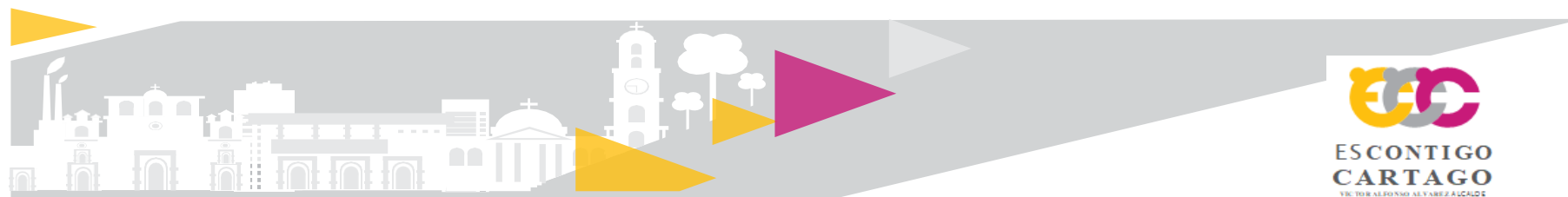
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [73]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2 VERSIÓN: 5

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2023		
					INICIO	FIN	Periodicidad
Proceso 1 - Políticas De Administración Del Riesgo	1, 1 Realizar estrategias de prevención del riesgo de corrupción. (Alertas, controles, tablero de indicadores, etc.) según el riesgo.	Identificación de los indicadores asociados a los procesos que se presenten en rango amarillo.	Gestión Educativa	Planeación Educativa Jefe de oficina	31/01/2023	31/12/2023	MENSUAL
Proceso 2 -Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2, 1 Identificar los riesgos.	Mapa de Riesgos	Gestión Educativa	Planeación Educativa Jefe de oficina	1/01/2023	24/03/2023	ANUAL
	2, 2 Analizar y evaluar el Riesgo de Corrupción.	Mapa de Riesgos	Gestión Educativa	Planeación Educativa Jefe de oficina	1/01/2023	24/03/2023	ANUAL
	2, 3 Sistematizar y consolidar la Matriz de Riesgo de Corrupción	La Matriz de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Gestión Educativa	Planeación Educativa Técnico Administrativo	1/01/2023	24/03/2023	ANUAL



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [74]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
		VERSIÓN: 5

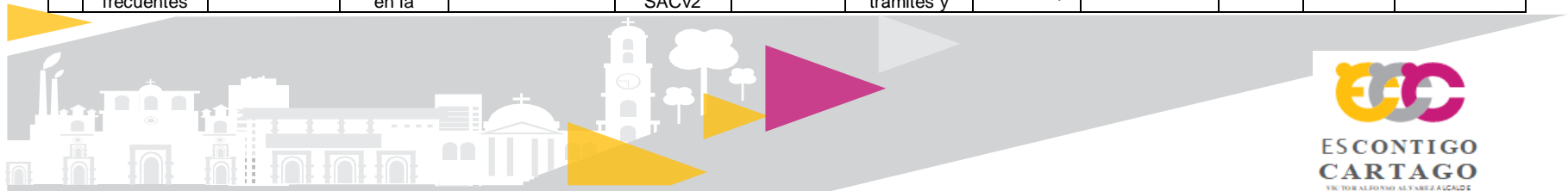
Proceso 3 - Consulta y Divulgación	3, 1	Publicar los requisitos necesarios para la realización de los trámites en la Secretaría de Educación.	Publicar y mantener actualizados los trámites en el Sistema de Atención al Ciudadano SACv2 y publicados en la página web del Municipio de Cartago, para el conocimiento del ciudadano.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2023	30/04/2023	ANUAL
	3, 2	Publicación en la página web o plataforma tecnológica, de la rendición de cuentas del proceso de educación	Informe de rendición de cuentas publicado en la página de la SEM o plataforma tecnológica, según normatividad.	Gestión Educativa	Planeación Educativa Jefe de Oficina	1/01/2023	31/03/2023	ANUAL
Proceso 4 - Monitoreo y Revisión	4, 1	Monitorear y revisar periódicamente la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos	Informes de revisión de la Matriz de Riesgo de Corrupción	Gestión Educativa	Planeación Educativa Jefe de oficina	1/01/2023	31/12/2023	CUATRIMESTRAL
Proceso 5 - Seguimiento	5, 1	Revisión periódica por parte de Control integral de la Gestión conforme al cronograma planteado.	Informes a la oficina de Control integral de la Gestión	Control integral de la Gestión	Asesor de la oficina de Control integral de la Gestión	30/04/2023	31/12/2023	CUATRIMESTRAL


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [75]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

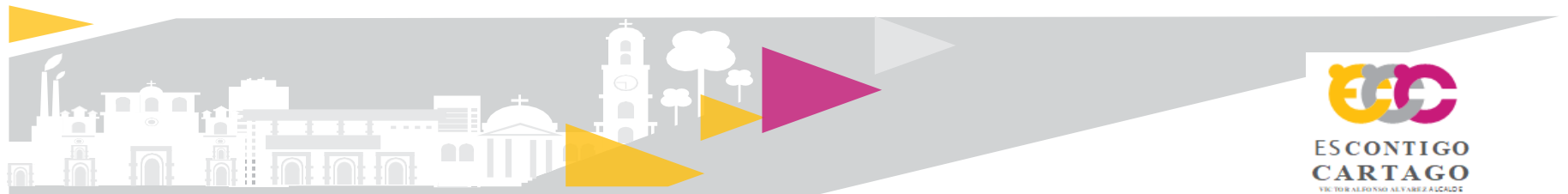
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES


N.º	NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	DEPENDENCIA	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META O PRODUCTO A GENERAR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		
										INICIO de/mm/a	FIN de/mm/a	Periodicidad
1	Actualizar el normograma de la Secretaría de Educación	EDUCACIÓN	Actualización del documento normograma	Administrativa	Documento actualizado al corte 31 de diciembre 2022	Entidad y Ciudadano	Actualizar por cambios en la normatividad	Normograma actualizado de la Secretaría de Educación vigencia 2023	Asuntos legales y Públicos (Jurídica de la SEM).	1/09/2023	30/12/2023	ANUAL
2	Solicitud de cupos Académicos	EDUCACIÓN	Tramitar de manera inmediata las solicitudes de cupos académicos	Administrativa	Procedimiento documentado	Entidad y Ciudadano	Actualizar por cambios en la normatividad	Solicitudes de cupos (1ro y 2do Trimestre)	Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo	3/01/2023	30/12/2023	TRIMESTRAL
3	Actualizar y divulgar los trámites y las preguntas frecuentes	EDUCACIÓN	Actualización de trámites y preguntas frecuentes en la	Administrativa	Página WEB del Ente Territorial y plataforma SACv2	Entidad y Ciudadano	Actualizar periódicamente y cuando sea necesario los trámites y	Un informe anual de actualización de trámites y	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2023	30/04/2023	ANUAL



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [76]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

	que se realizan en la Secretaría de Educación		plataforma SACv2 y publicarlos en la página del Municipio de Cartago				preguntas frecuentes en la plataforma SACv2 y publicarlos en la página del Municipio de Cartago	preguntas frecuentes.				
--	---	--	--	--	--	--	---	-----------------------	--	--	--	--



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [77]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

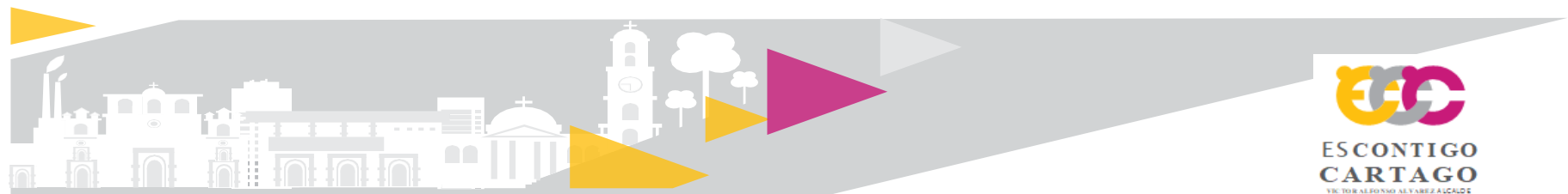
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2023			
					INICIO	FIN	Periodicidad	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1,1	Generar informes con un lenguaje comprensible al lector, preferiblemente visual.	Informes de Rendición de Cuentas generados	Gestión Educativa	P.U. Planeación Educativa.	1/01/2023	31/03/2023	ANUAL
	1,2	Actualizar el portafolio de servicios de la SEM.	Documento actualizado y socializado.	Gestión Educativa	P.U. Planeación Educativa.	1/01/2023	30/04/2023	ANUAL
	1,3	Realizar el boletín estadístico de la SEM del periodo de estudio.	Documento actualizado y socializado.	Gestión Educativa	Jefe de oficina Planeación Educativa.	1/01/2023	30/04/2023	ANUAL
	1,4	Actualizar la caracterización del sector educativo del municipio de Cartago.	Documento actualizado y socializado.	Gestión Educativa	P.U. Calidad educativa	1/01/2023	30/03/2023	ANUAL
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,1	Socialización de la plataforma SAC ante la ciudadanía a través de las redes sociales y la página WEB del Municipio.	Difusión de un video por medio del cual se promociona la forma de radicar PQRSF ante la SEM.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/05/2023	31/08/2023	ANUAL
	2,2	Realizar el informe de proyección de cupos	Documento actualizado y socializado.	Gestión Educativa	P.U. Cobertura del Servicio Educativo	1/07/2023	30/09/2023	ANUAL
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3,1	Hacer uso de las nuevas tecnologías, plataformas web y redes sociales para promover y acercar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Informe de socialización de información del proceso de rendición de cuentas.	Gestión Educativa	P.U. Planeación Educativa.	1/01/2023	30/04/2023	ANUAL



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2		PAGINA [78]
			CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			VERSIÓN: 5

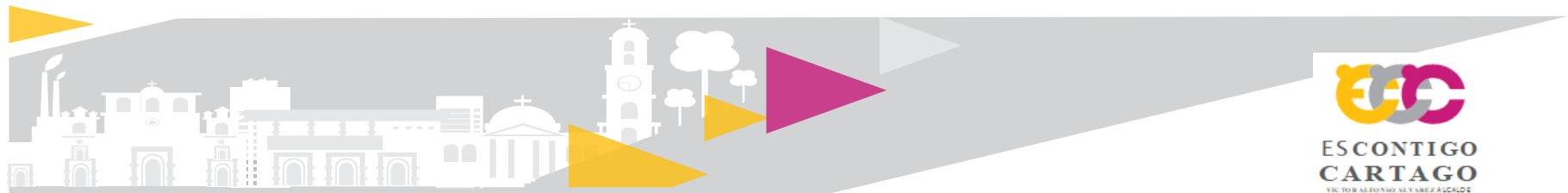
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4,1	Efectuar una encuesta de satisfacción al usuario y divulgar sus resultados en la página web del Municipio de Cartago	Un informe de los resultados obtenidos en la encuesta de satisfacción correspondiente a la vigencia 2023	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/09/2023	31/12/2023	ANUAL
--	-----	--	--	-------------------	---	-----------	------------	-------

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023								
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO								
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2023			
					INICIO	FIN	Periodicidad	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1,1	Fortalecer la comunicación con las diferentes áreas de gestión de la SEM	Informe de capacitación y reinducción a los funcionarios de la SEM, sobre la Radicación interna y externa del SACv2.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2023	31/12/2023	SEMESTRAL
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2,1	Socialización de la plataforma SACv2 ante la ciudadanía a través de las redes sociales y los medios de comunicación	Difusión de un video por medio de cual se promociona la forma de radicar PQRSF ante la SEM.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/05/2023	31/08/2023	ANUAL



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2		PAGINA [79]
			CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			VERSIÓN: 5

Subcomponente 3 Talento humano	3,1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos de Atención al Ciudadano de la Secretaria de Educación en temas de Servicio al Cliente.	Certificados de capacitación de los Funcionarios de Atención al Ciudadano de la SEM, en temas de Servicio al Cliente expedido por una institución certificada.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2023	31/12/2023	ANUAL
	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4,1	Elaborar periódicamente informes de PQRSF para identificar oportunidades de mejora en la prestación del servicio.	Informe mensual de las PQRSF que ingresan a la Secretaria de Educación y su oportunidad de respuesta.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2023	31/12/2023
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5,1	Realizar una (1) medición de percepción de los ciudadanos respecto al servicio recibido en la Secretaria de Educación.	Una encuesta de satisfacción al usuario mediante formulario electrónico a una muestra de la población.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/09/2023	31/12/2023	ANUAL
	5,2	Divulgar el informe de los resultados obtenidos en la encuesta de satisfacción al usuario de la vigencia anterior ante la alta dirección, con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Informe ejecutivo presentado a la alta dirección de los resultados de la encuesta correspondiente al periodo 2022.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2023	30/04/2023	ANUAL

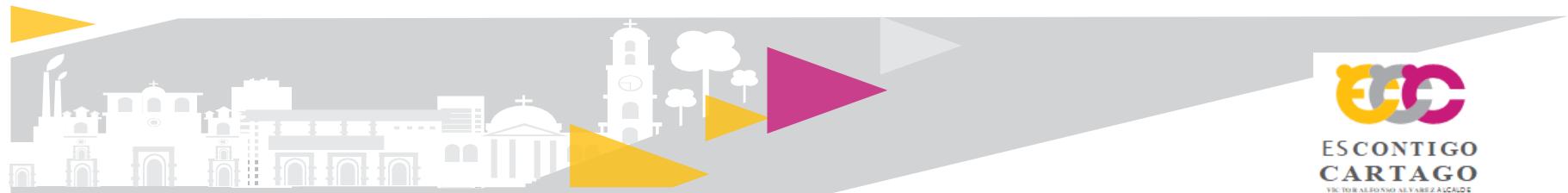


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [80]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2 VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

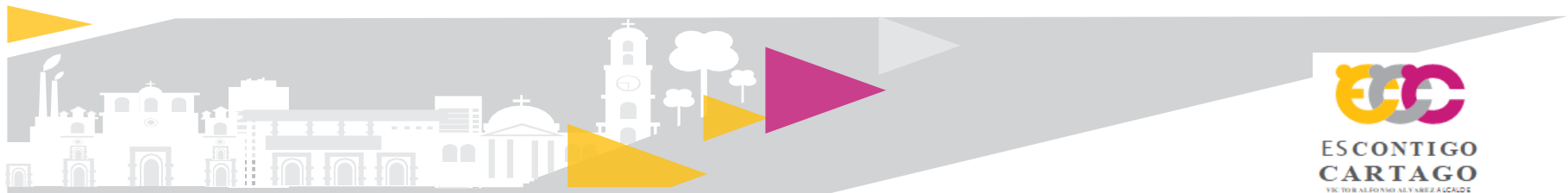
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2023			
					INICIO	FIN	Periodicidad	
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1,1	Publicar en la plataforma web de la SEM o en la plataforma tecnológica que se posea, el portafolio de servicios de la SEM.	Portafolio de servicios actualizado de la SEM o en la plataforma tecnológica publicado en la plataforma web	Gestión Educativa	P.U. Planeación Educativa.	1/01/2023	30/04/2023	ANUAL
	1,2	Realizar una auditoría censal a todas las Instituciones Educativas Oficiales	Informe de auditoría censal, para verificación de alumnos en el aula vs SIMAT	Gestión Educativa	P.U. Gestión de la Cobertura Educativa	1/10/2023	31/12/2023	ANUAL
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2,1	Hacer seguimiento a la calidad de las respuestas de las QUEJAS y RECLAMOS que son tramitadas por los funcionarios de la SEM.	Informe de calidad de respuesta de Quejas y Reclamos interpuestos por la ciudadanía y tramitados por los Funcionarios de la SEM.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2023	31/12/2023	MENSUAL



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [81]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

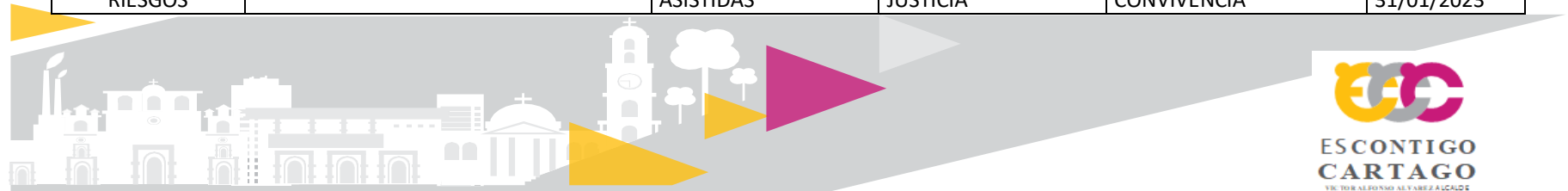
Subcomponente 3 Elaboración los instrumentos de gestión de la información	3,1	Actualizar en la plataforma SACv2 las preguntas frecuentes relacionadas a la oferta y servicios de la Secretaría de educación.	Informe de la actualización de las preguntas frecuentes en la plataforma SACv2 de la Secretaría de educación, disponible para los usuarios en el componente de preguntas frecuentes relacionadas a la oferta y servicios de la Secretaría de educación .	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2023	30/04/2023	ANUAL
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4,1	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles	Los informes publicados se presentarán en la forma, tamaño o modo en que la información pública, permita su visualización o consulta.	TIC	Dirección TIC	N/A	N/A	N/A
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	5,1	Generar un informe con el número de solicitudes recibidas a través de los diferentes canales y radicadas en el sistema SACv2.	Informe mensual de Gestión y Radicación Atención al Ciudadano.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2023	31/12/2023	MENSUAL



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [82]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

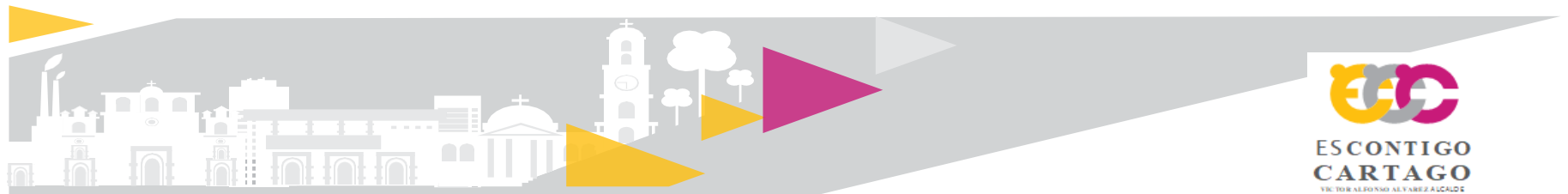
Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023					
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	IDENTIFICAR LOS RIESGOS QUE SE PRESENTAN EN CADA PROCESO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA.	MATRIZ DE MAPA DE RIESGOS CREADA	GESTIÓN, CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	01/01/2023 - 31/01/2023
CONSTRUCCIÓN DE MAPA DE RIESGOS	ASISTIR A CAPACITACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS	NUMERO DE CAPACITACIONES ASISTIDAS	GESTIÓN, CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	01/01/2023 - 31/01/2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [83]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

	VALORACIÓN DEL RIESGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	MATRIZ DEL RIESGO VALORADA	GESTIÓN, CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	01/01/2023 - 31/01/2023
CONSULTA Y DIVULGACIÓN	ENTREGAR INFORMACIÓN CONSTRUIDA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA SU CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN	MATRIZ DILIGENCIADA DEL MAPA DE RIESGOS	GESTIÓN, CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	01/01/2023 - 31/01/2023

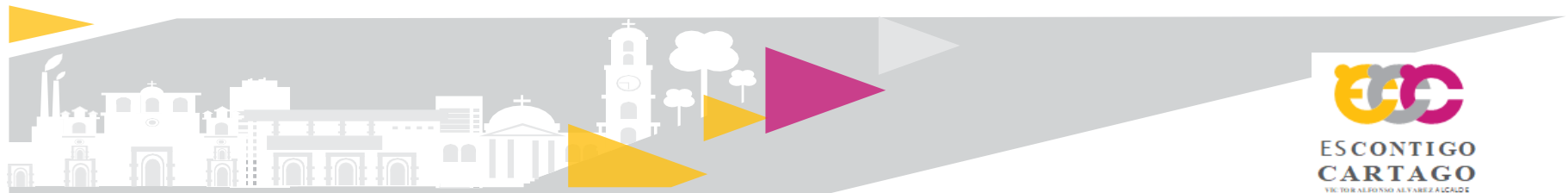


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [84]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

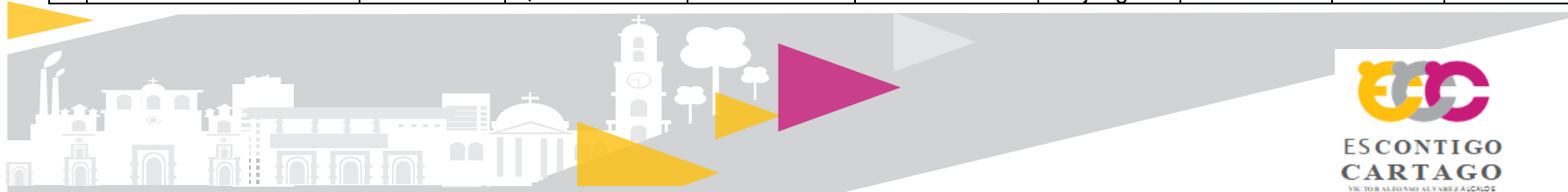
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES


N.º	NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	DEPENDENCIA	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO de/mm/a	FIN de/mm/a
1	autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	secretaria de gobierno, seguridad y convivencia.	Autorización para la operación de rifa	Eliminación de Trámites	Normativa	Generar autorización para la operación de rifas	secretaria de gobierno seguridad y convivencia	1/01/2023	31/12/2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [85]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

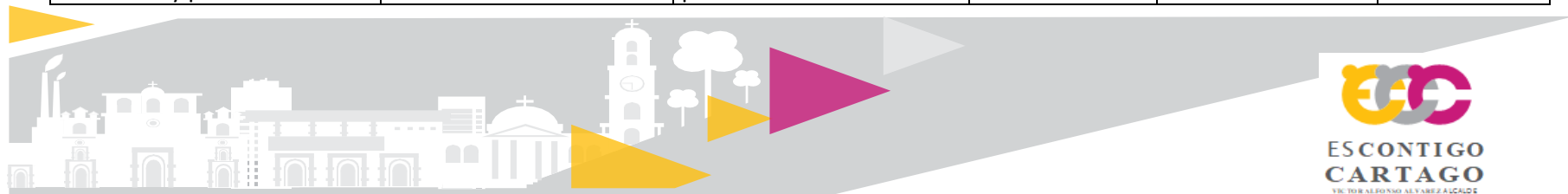
2	Permiso para demostraciones públicas de pólvora, artículos pirotécnicos o fuegos artificiales.	secretaria de gobierno, seguridad y convivencia.	Permiso para espectáculos públicos de pólvora, artículos pirotécnicos y fuegos artificiales.	Eliminación de Trámites	Normativa	Conceder el permiso para espectáculos públicos de pólvora, artículos pirotécnicos y fuegos artificiales.	secretaria de gobierno seguridad y convivencia	1/01/2023	31/12/2023
3	Supervisión delegado de sorteos y concursos	secretaria de gobierno, seguridad y convivencia.	Supervisión de un delegado	Eliminación de Trámites	Normativa	delegar un funcionario para la supervisión del sorteo	secretaria de gobierno seguridad y convivencia	1/01/2023	31/12/2023
4	Certificado de residencia	secretaria de gobierno, seguridad y convivencia.	Certificado de residencia o domicilio	optimización de los procesos o procedimientos internos, asociados al trámite.	Administrativa	Expedir certificado de vecindad a quien lo requiera	secretaria de gobierno seguridad y convivencia	1/01/2023	31/12/2023
5	Prórroga de sorteo de rifas	secretaria de gobierno, seguridad y convivencia.	Autorización para la operación del	Eliminación de Trámites	Normativa	Otorgar la autorización para la operación del juego	secretaria de gobierno seguridad y convivencia	1/01/2023	31/12/2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [86]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

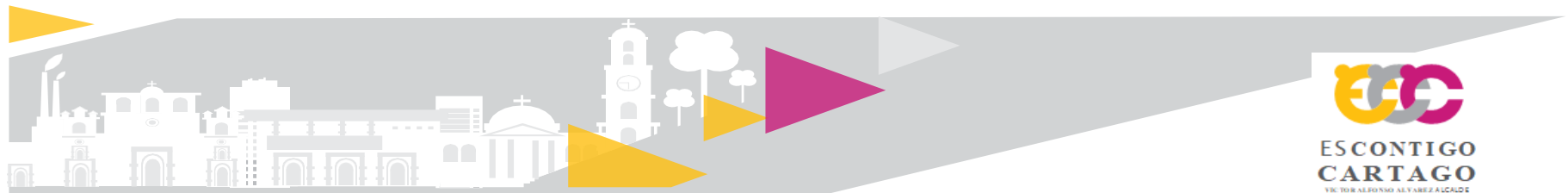
			juego promocional			promocional			
6	Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de promocionales	secretaria de gobierno, seguridad y convivencia.	Autorización de la prórroga para la realización del sorteo	Eliminación de Trámites	Normativa	Autorizar la prórroga para la realización del sorteo	secretaria de gobierno seguridad y convivencia	1/01/2023	31/12/2023


PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023					
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
normativo y procedimental	identificar documentos y optimizar los procesos internos para la gestión de peticiones, quejas y reclamos.	Dar respuesta oportuna y de fondo, dentro del término legal a los requerimientos o consultas generados por la población	GESTIÓN, CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	VIGENCIA 2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [87]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Realizar trazabilidad a los PQRSD, a fin de establecer su oportuna respuesta a través de los diferentes mecanismos de comunicación.	seguimiento a las PQRSD de la secretaria de gobierno, con periodicidad cuatrimestral.	GESTIÓN, CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y JUSTICIA	secretaria de gobierno, seguridad y convivencia	01/012/23 a 31/12/2023
Fortalecimiento del talento humano	Asistir a capacitaciones sobre atención y servicio al ciudadano	solicitar y asistir a capacitaciones en atención y servicio al ciudadano.	GESTIÓN, CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y JUSTICIA	secretaria de gobierno, seguridad y convivencia	01/01/2022 - 31/01/2023
fortalecimiento de canales de atención	Implementar nuevos canales de atención	solicitud de línea telefónica al área encargada	GESTIÓN, CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y JUSTICIA	secretaria de gobierno, seguridad y convivencia	01/01/2022 - 31/01/2023

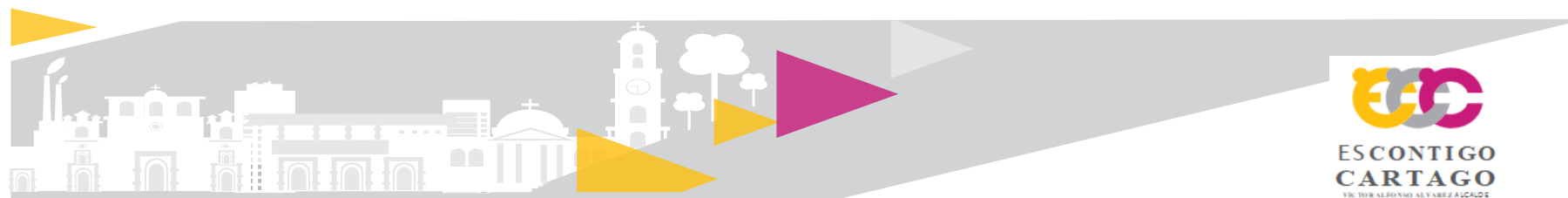



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [88]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
		VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
informar los avances de gestión y resultados de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia	Presentar informe de gestión para el proceso de rendición de cuentas, según lo solicitado por la Secretaría de Planeación	Informe de Rendición de Cuentas de la Secretaría de Gobierno	GESTIÓN, CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y JUSTICIA	secretaria de gobierno, seguridad y convivencia	01/01/2023 a 31/12/2023
Desarrollar espacios de dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	Encuentros con la población cada semana, donde se socializan las problemáticas de la zona y se llevan soluciones eficaces, prontas y oportunas.	numero de reuniones realizadas con la comunidad (evidencia fotográfica y listados de asistencia)	GESTIÓN, CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y JUSTICIA	secretaria de gobierno, seguridad y convivencia	01/01/2022 - 31/01/2023



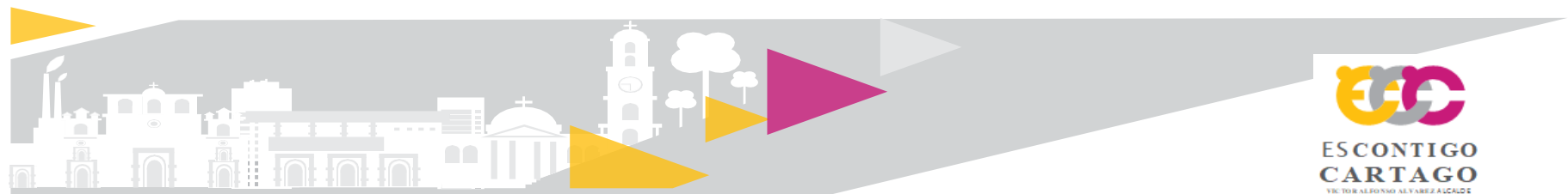
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [89]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5


Responder a los compromisos propuestos, y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora.	Dar respuesta a las preguntas e inquietudes de la comunidad, que sean competencia de la secretaria de gobierno, seguridad y convivencia relacionadas con los ejercicios de rendición de cuentas	número de solicitudes de la comunidad	GESTIÓN, CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y JUSTICIA	secretaria de gobierno, seguridad y convivencia	01/01/2022 - 31/01/2023
---	---	---------------------------------------	--	---	-------------------------

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Criterio diferencial de accesibilidad	publicar la información de acuerdo a los requerimientos legales del índice de transparencia en información ITA	Publicaciones realizadas en la página web, link de transparencia y acceso a la información	GESTIÓN, CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y JUSTICIA	secretaria de gobierno, seguridad y convivencia	01/01/2022 - 31/01/2023



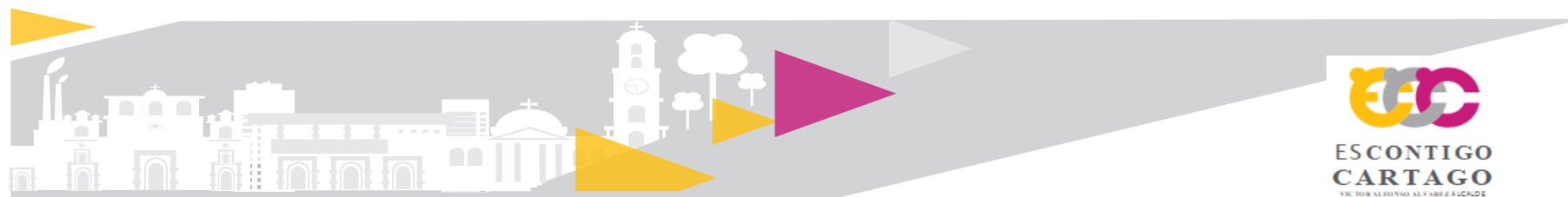
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [90]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2 VERSIÓN: 5


SECRETARIA GENERAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Políticas De Administración Del Riesgo	Verificar que la política de Administración del Riesgos sea socializada con los funcionarios de la Secretaria	Revisión de la Publicación		Secretaría General	(01/01/2023) (31/01/2023)
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	Identificación del riesgo	Matriz definición e identificación del Riesgo de Corrupción			(01/01/2023) (31/01/2023)
	Valoración del Riesgo: Análisis del Riesgo de Corrupción, Evaluación del Riesgo de Corrupción	Matriz Resultados y controles de la Calificación del Riesgo			(01/01/2023) (31/01/2023)
	Elaboración Matriz de Riesgo de Corrupción	Mapa de Riesgo de Corrupción			(01/01/2023) (31/01/2023)



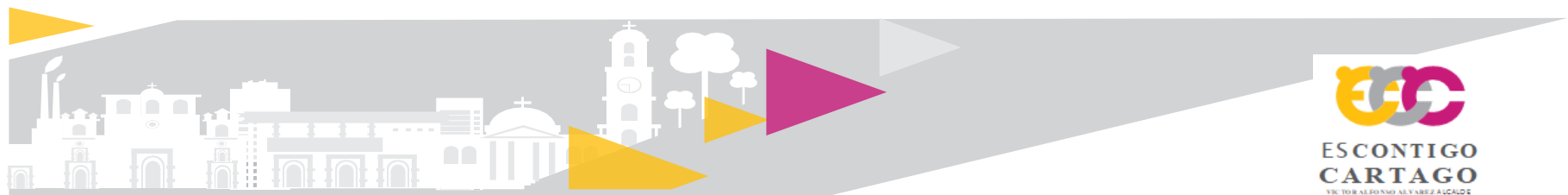
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [91]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

Consulta y Divulgación	Revisar que el Mapa de Riesgo este publicado en la página web del Municipio	Revisión de la Publicación			(01/01/2023) (31/01/2023)
Monitoreo y Revisión	Garantizar que los controles sean eficaces y eficientes	Informe de seguimiento del Plan Anticorrupción			(30/04/2023) (30/09/2023)
Seguimiento	Hacer cortes de seguimiento establecidos por ley.	Informe de revisión del Plan Anticorrupción			(31/12/2023)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

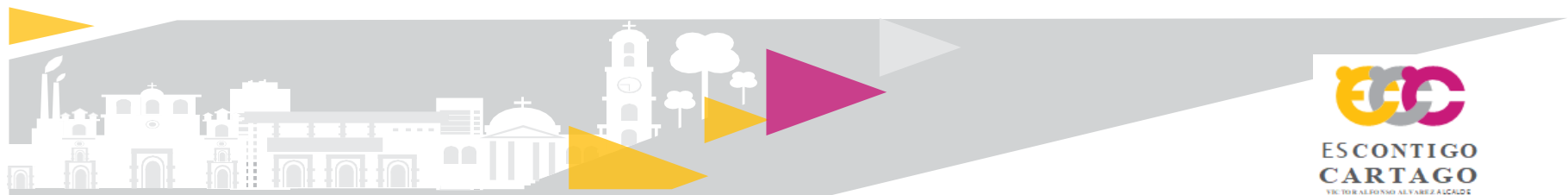
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Remitir a la Secretaría de Planeación el informe de la dependencia	Remisión del Informe		Secretaría General	Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Verificar la solicitudes de la ciudadanía para participar en el proceso de la rendición de cuentas	No. de verificaciones realizadas			Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [92]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Respuestas de las solicitudes realizadas por la ciudadanía en temas relacionados con la Secretaría	No. de Respuestas realizadas			Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023					
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Verificar en la página web del Municipio la publicación de la estructura administrativa	No. de verificaciones		Secretaría General	(01/01/2023) (31/12/2023)
Fortalecimiento de los canales de atención	Verificar la implementación de sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	Sistemas de Comunicación Implementados			(01/01/2023) (31/12/2023)
Normativo y procedimental	Hacer seguimiento semestral a las PQRSD y presentar un informe.	Informes Semestral			(30/06/2023) (31/12/2023)

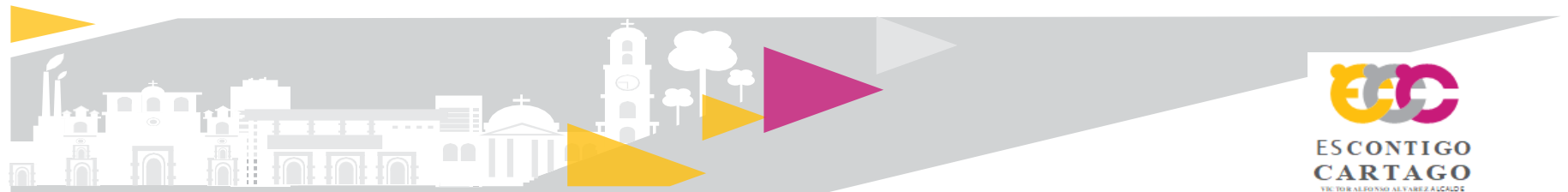



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [93]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
		VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Lineamientos de transparencia activa	Verificar la Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura (Datos de la secretaria)	Informes		Secretaría General	(01/01/2023) (31/12/2023)
	Verificar Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento				
Monitoreo del acceso a la información pública	Verificar el número de solicitudes recibidas	Informes			(01/01/2023) (31/12/2023)
	Verificar número de solicitudes que fueron trasladadas a otro despacho				



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [94]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2 VERSIÓN: 5

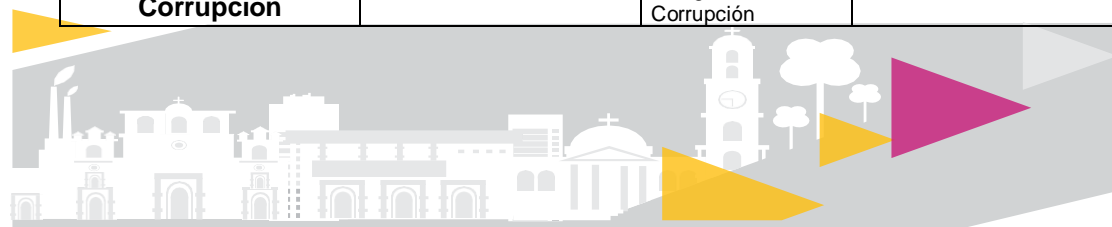
	Verificar tiempo de respuesta a cada solicitud.				
--	---	--	--	--	--

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Políticas De Administración Del Riesgo	Verificar que la política de Administración del Riesgos sea socializada con los funcionarios de la Secretaria	Revisión de la Publicación	GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	Secretaria de Desarrollo Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana	(01/01/2023) (31/01/2023)
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	Identificación del riesgo	Matriz definición e identificación del Riesgo de Corrupción			(01/01/2023) (31/01/2023)



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [95]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

	Valoración del Riesgo: Análisis del Riesgo de Corrupción, Evaluación del Riesgo de Corrupción	Matriz Resultados y controles de la Calificación del Riesgo			(01/01/2023) (31/01/2023)
	Elaboración Matriz de Riesgo de Corrupción	Mapa de Riesgo de Corrupción			(01/01/2023) (31/01/2023)
Consulta y Divulgación	Revisar que el Mapa de Riesgo este publicado en la página web del Municipio	Revisión de la Publicación			(01/01/2023) (31/01/2023)
Monitoreo y Revisión	Garantizar que los controles sean eficaces y eficientes	Informe de seguimiento del Plan Anticorrupción			(30/04/2023) (30/09/2023)
Seguimiento	Hacer cortes de seguimiento establecidos por ley.	Informe de revisión del Plan Anticorrupción			(31/12/2023)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

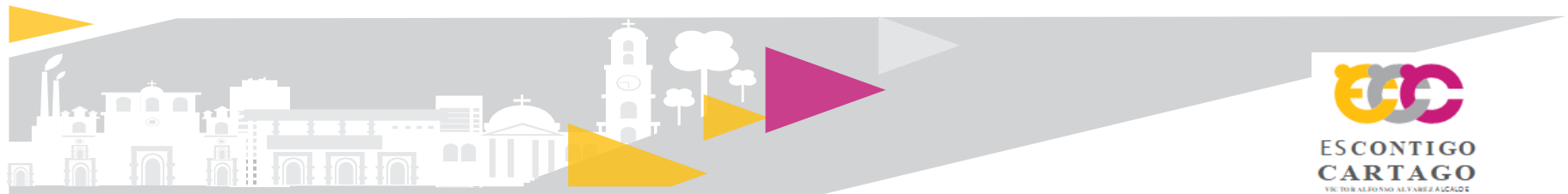
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

N.º	NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	DEPENDENCIA	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO de/mm/a	FIN de/mm/a



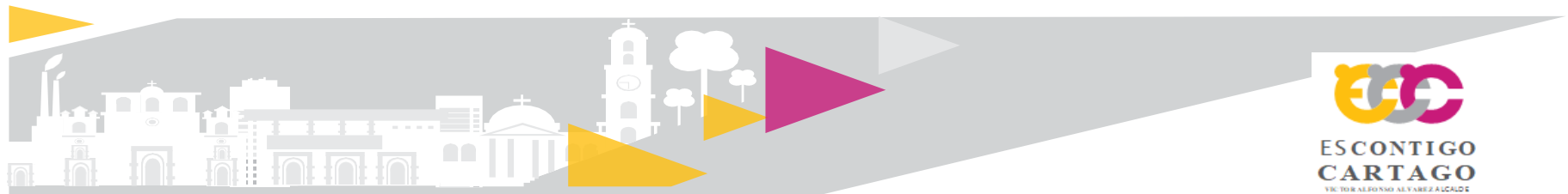
	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [96]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

1	Procesar la información del Grupos de Valor caracterizados que demanden la oferta institucional a través de PQRS	Secretaría de Desarrollo Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana	Control y reducción de tiempo del trámite	Administrativa	Formato donde se incluyen los servicios prestados para realizar el trámite.	Trazabilidad y celeridad en el trámite.	Oficina Participación Ciudadana y Comunitaria.	26/01/2023	31/12/2023
2	Archivo Documental	Secretaría de Desarrollo Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana	Ajustarse a los lineamientos del Archivo Central	Administrativa	Depuración y conservación del archivo histórico de las Organizaciones Comunes	Cumplimiento de la normatividad en gestión documental.	Oficina Participación Ciudadana y Comunitaria.	26/01/2023	31/12/2023



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [97]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

3	Ventanilla única	UNIDAD DE ADMIRACIÓN DE FAMILIAS EN ACCIÓN y UNIDAD DE JÓVENES EN ACCIÓN	Iniciativa de la entidad	Tecnológico	Otro	atenderá la población que se comunique a las líneas de whatsapp de los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción en el horario de atención de lunes a Viernes de 8:00 am a 11:30 am y de 2:00 pm a 5:30 pm	UNIDAD DE ADMIRACIÓN DE FAMILIAS EN ACCIÓN	22/03/2020	
---	------------------	--	--------------------------	-------------	------	---	--	------------	--

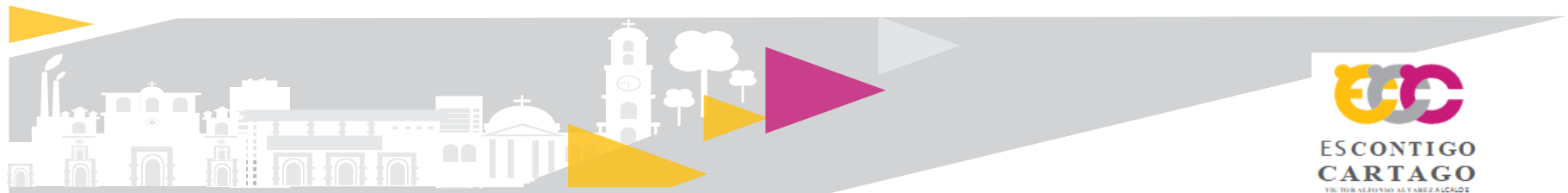


	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [98]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
		VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Remitir a la Secretaría de Planeación el informe de la dependencia	Remisión del Informe	GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	Secretaria de Desarrollo Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana	Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Verificar la solicitudes de la ciudadanía para participar en el proceso de la rendición de cuentas	No. de verificaciones realizadas			Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Respuestas de las solicitudes realizadas por la ciudadanía en temas relacionados con la Secretaría	No. de Respuestas realizadas			Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas

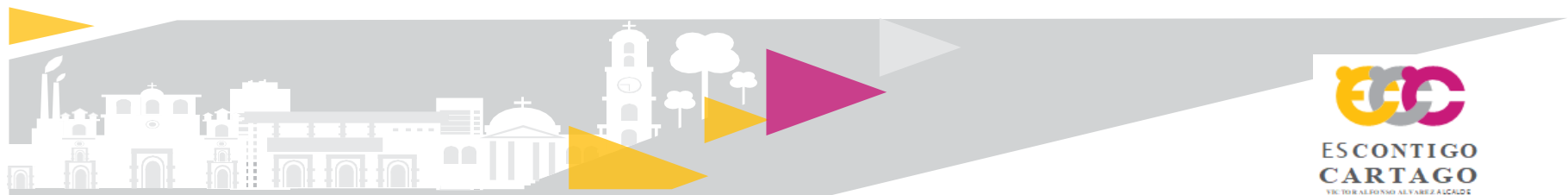



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [99]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Verificar en la página web del Municipio la publicación de la estructura administrativa	No. de verificaciones	GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	Secretaria de Desarrollo Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana	(01/01/2023) (31/12/2023)
Fortalecimiento de los canales de atención	Verificar la implementación de sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	Sistemas de Comunicación Implementados			(01/01/2023) (31/12/2023)
Normativo y procedimental	Hacer seguimiento semestral a las PQRSD y presentar un informe.	Informes Semestral			(30/06/2023) (31/12/2023)

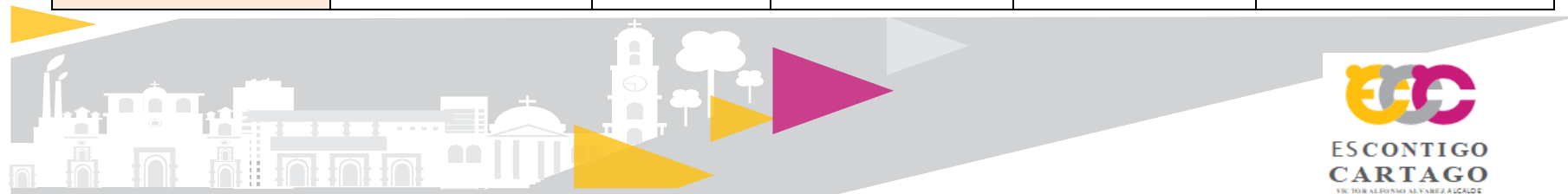



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [100] CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN: 5

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

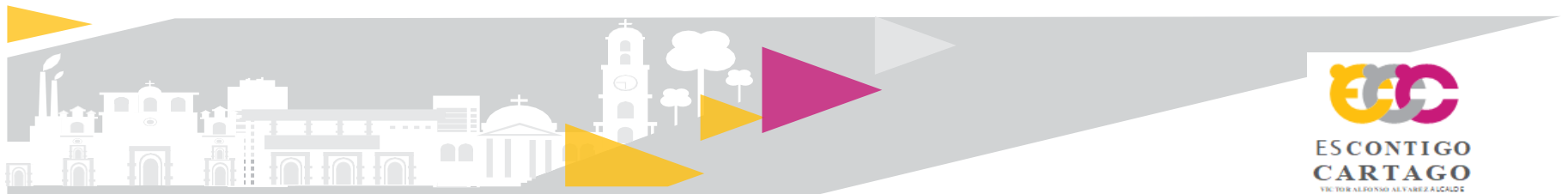
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2023
Lineamientos de transparencia activa	Verificar la Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura (Datos de la secretaria)	Informes	GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	Secretaria de Desarrollo Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana	(01/01/2023) (31/12/2023)
	Verificar Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento				
Monitoreo del acceso a la información pública	Verificar el número de solicitudes recibidas	Informes			(01/01/2023) (31/12/2023)
	Verificar número de solicitudes que fueron trasladadas a otro despacho				



	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [101]
		CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN: 5

	Verificar tiempo de respuesta a cada solicitud.				
--	---	--	--	--	--





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

PAGINA [1]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

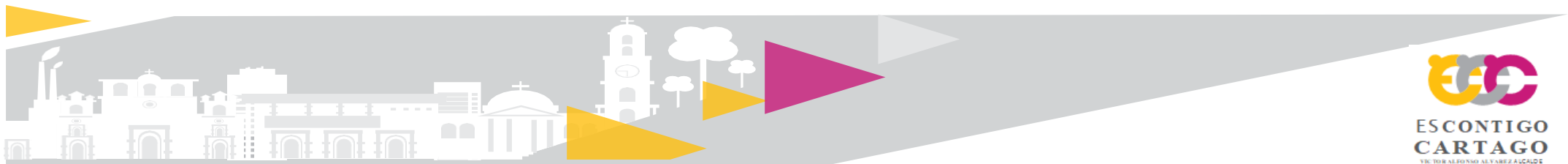
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	El proceso inicia con la definición del Plan Estratégico de la entidad y culmina con su seguimiento y evaluación
Objetivo:	Definir las estrategias y objetivos del ente territorial con participación social, buscando mejorar el desempeño para dar respuesta técnica a las necesidades de la comunidad local y regional, dando cumplimiento a la Misión institucional.
Alcance:	El proceso inicia con la definición del Plan Estratégico de la entidad y culmina con su seguimiento y evaluación

Referencia	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Plas de Acción																							
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos							Plas de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado														
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final							%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento									
1	Económico y Reputación I	Incumplimiento en la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.	1. Asignación incorrecta de recursos, insatisfacción de las necesidades de la comunidad. 2. Deficiencia en el seguimiento y evaluación de las herramientas de la gestión pública.	Posibilidad de pérdida reputacional o económica por el incumplimiento en la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal. Debido a la asignación incorrecta de recursos, deficiencia en el seguimiento y evaluación de las herramientas de la gestión pública lo que implica la insatisfacción de las necesidades de la comunidad	Ejecución y Administración de procesos	4	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	REALIZAR EL SEGUIMIENTO PERIODICO A LA EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO Y LOS DEMAS INSTRUMENTOS DE PLANEACION	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Baja	24%	Mayor	80%	Alto	Evitar	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO	Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico	10/1/2023												
													2	Realizar la planeación al momento de asignar los recursos	Probabilidad	Preventivo																										
													3																													
2	Reputación I	Bases de datos del SISBEN desactualizadas	Falta de instrumentos, equipos y/o personal técnico necesario para la realización de la encuesta generadora del reporte.	Problemas de pérdida reputacional o económica por Bases de datos del SISBEN desactualizadas, debido a la falta de instrumentos, equipos y/o personal técnico necesario y capacitado para la realización de la encuesta generadora, lo cual afecta el acceso a los beneficios de los programas sociales proporcionados por el Estado.	Ejecución y Administración de procesos	365	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de algunos síes de la organización	Leve	20%	Moderado	1	ATENDER OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CIUDADANOS EN RELACION CON LA ACTUALIZACION DE LOS USUARIOS DEL SISBEN.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Baja	36%	Leve	20%	Bajo	Evitar	Atender y mantener informado a la población sobre los cambios del Sisben y realizar encuestas de intención y actualización de	Secretaría de Planeación	10/1/2023												
													2	Capacitar en la manipulación y el funcionamiento de las dispositivos de captura de información socioeconómica al ciudadano.	Probabilidad	Preventivo																										
													3																													
3	Económico y Reputación I	Contar con un Plan de Ordenamiento Territorial, POT Desactualizado	Falta de capacitación técnica al personal en temas concernientes ordenamiento territorial	Posibilidad de pérdida reputacional o económica por contar con un Plan de Ordenamiento Territorial, POT Desactualizado, debido a la falta de capacitación técnica al personal en temas concernientes ordenamiento territorial, lo cual genera poca gestión ante órganos nacionales y departamentales.	Ejecución y Administración de procesos	2	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal				1	ACTUALIZACION EN TEMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%				Evitar	Actualización y capacitación en ordenamiento territorial	Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo	10/1/2023												
													2	Capacitar al personal en temas concernientes ordenamiento territorial	Probabilidad	Preventivo																										
													3																													





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

PAGINA [2]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

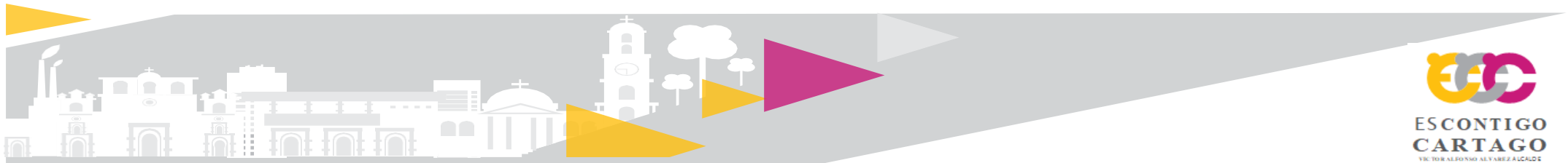
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	El proceso inicia con la definición del Plan Estratégico de la entidad y culmina con su seguimiento y evaluación
Objetivo:	Definir las estrategias y objetivos del ente territorial con participación social, buscando mejorar el desempeño para dar respuesta técnica a las necesidades de la comunidad local y regional, dando cumplimiento a la Misión institucional.
Alcance:	El proceso inicia con la definición del Plan Estratégico de la entidad y culmina con su seguimiento y evaluación

Referencia	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente			Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Plan de Acción																
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos										Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado			
																Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%							Zona de Riesgo Final	Tratamiento	
4	Económico y Repetitivo	Permite la construcción de edificaciones sin las condiciones técnicas de la autoridad competente.	Falta de control y verificación a las visitas realizadas por parte de la autoridad competente.	Posibilidad de recibir o solicitar dadas o beneficio a nombre propio o para terceros por permitir la construcción de edificaciones sin las condiciones de estructura técnica adecuada, generado por la falta de control y verificación de las visitas.	Corrupción	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	VERIFICACION DE INFORMES DE VISITAS REALIZADAS EDIFICACIONES CON LICENCIA Y PAGO DEL IMPUESTO	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Evitar	REALIZAR LAS INSPECCIONES Y CONTROLES A LAS EDIFICACIONES.	Secretaría de Planeación, medio Ambiente y Desarrollo	10/1/2023				
5	Económico y Repetitivo	Proyectos sin viabilizar y sin actualizar en el banco de programas y proyectos de inversión	Falta de control y verificación de los proyectos en concordancia con el Plan de Desarrollo y el presupuesto de la entidad territorial	Posibilidad de pérdida reputacional o económica por los Proyectos sin viabilizar y sin actualizar en el banco de programas y proyectos de inversión, debido a Falta de control y verificación de los proyectos en concordancia con el Plan de Desarrollo y el presupuesto de la entidad territorial	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE ACUERDO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Evitar	VERIFICAR CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE ACUERDO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	Secretaría de Planeación, medio Ambiente y Desarrollo Económico	10/1/2023				
													2																					
													3																					





MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [3]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

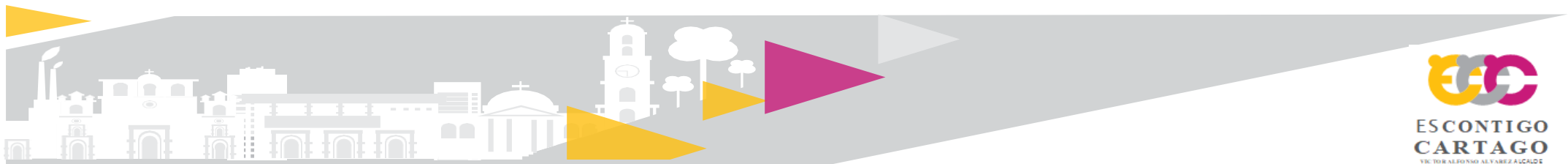
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	GESTION MOVILIDAD Y TRANSPORTE
Objetivo:	DESARROLLAR LOS PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE TRANSITO Y TRANSPORTE EN LA JURISDICCION DEL MUNICIPIO
Alcance:	Inicia con la descripción de las actividades del proceso las cuales estan basadas en la normatividad vigente del codigo de transito y transporte, hasta general seguridad vial

Referencia	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Plan de Acción														
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	Criterios de impacto	Impacto inherente	Zona de Riesgo inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos				Selección del riesgo - Nivel del riesgo resid		Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado								
													Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento									
1	Económico y Repetitivo	Inconformidad del ciudadano al imponer los comparendos injustificados	Mal diligenciamiento de los comparendos. Extramitación de las funciones de los servidores	Posibilidad de que se presente afectación económica y reputacional por inconformidad del ciudadano a la imposición de comparendos injustificados, debido al mal diligenciamiento de los mismos y por extramitación de las funciones de los servidores	Fallas Tecnológicas	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Se realizan programas operativos con el fin de aplicar las sanciones correspondientes por descasto a la norma.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	programas semanales operativos	Secretaría de movilidad y transporte	10/1/2023			
													2	Se realizan campañas educativas con el fin de que los usuarios tengan conocimiento de las normas de tránsito y eviten las infracciones.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Avanzada	Con Registro	Baja	22%			Reducir (mitigar)	campañas visuales educativas	Secretaría de movilidad y transporte	10/1/2023				
													3	Se realizan jornadas de Capacitación a los servidores públicos (agentes de tránsito), con el fin que manejen eficientemente los dispositivos electrónicos y conozcan los cambios normativos que se presentan.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Avanzada	Con Registro	Muy Baja	13%			Evitar	Capacitación a los servidores públicos (agentes de tránsito)	Secretaría de movilidad y transporte	10/1/2023				
2	Económico	Cobros inoportunos por parte por parte del Concesionario SIETT Cartago.	Falta de notificación a los infractores en el plazo establecido por la ley, lo cual ocasiona la prescripción de los mismos	Posibilidad de que se presente afectación económica por Cobros inoportunos por parte por parte del Concesionario SIETT Cartago, debido a la falta de notificación a los infractores en el plazo establecido por la ley, lo cual ocasiona la prescripción de los mismos	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	Afectación Económica o presupuestal				1	Se realizan Auditorios al SIETT de revisión de documentos emitidos, para determinar si se están realizando las notificaciones y los cobros de manera oportuna y evitando que se generen prescripciones	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Baja	36%			Evitar	Auditorios al SIETT de revisión de documentos emitidos	Secretaría de movilidad y transporte	10/1/2023				
													2	Se hace revisión de actos administrativos y de procesos para verificar los cambios normativos y la aplicación de los mismos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	Evitar	Revisión de actos administrativos y de procesos	Secretaría de movilidad y transporte	10/1/2023			
													3																				





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

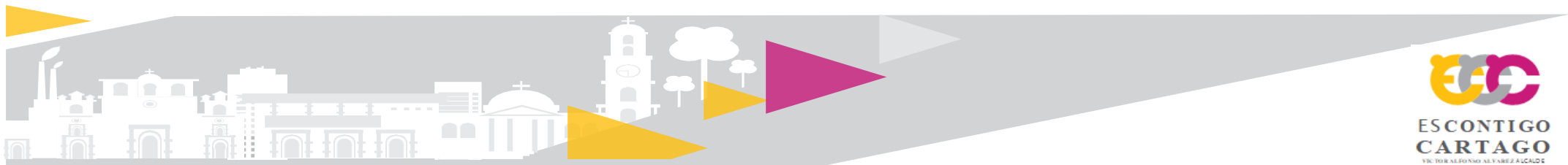
PAGINA [4]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Formato Mapa Riesgos																																										
Proceso:		GESTIÓN AMBIENTAL Y AGROPECUARIA																																								
Objetivo:		Implementar las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y proyectos en materia de gestión ambiental y agropecuaria.																																								
Alcance:		Inicia con la identificación de las necesidades ambientales y agropecuarias de la comunidad y concluye con la implementación y ejecución de acciones de Gestión Integral de los recursos naturales y agropecuarios que atiendan los requerimientos normativos, las determinantes ambientales municipales y las necesidades de los peticionarios cuando aplique.																																								
Referencia	Impacto	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción															
		Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado										
1	Económico y Reputacional	No tener asignados los recursos en el POAI para la vigencia 2023 para las metas ambientales	No tener asignados los recursos en el POAI para la vigencia 2023	Deficiencia tecnológica, falta de insumos y deficiencia de los vehículos oficiales de la subsecretaría de medio ambiente desarrollo sustentable y agropecuario	Ejecución y Administración de procesos	semanal	May Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Requerir la asignación de recursos en el POAI de la vigencia 2023 en la meta ambiental.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Evidencia	Media	60%	Mayor	80%	Alto	Evitar	gestionar la asignación de recursos para las metas del sector medio ambiente	Subsecretario de medio ambiente - secretaria de hacienda	10/2023 - 01/2024	30/04/2023										
													2																													
													3																													
2	Económico y Reputacional	No tener asignados los recursos en el POAI para la vigencia 2023 para las metas Agropecuarias	No tener asignados los recursos en el POAI para la vigencia 2023	No tener asignados los recursos en el POAI 2023 en el sector agropecuario.	Ejecución y Administración de procesos	semanal	May Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Requerir la asignación de recursos en el POAI de la vigencia 2023 en la meta agropecuaria.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Evidencia	Media	60%	Mayor	80%	Alto	Evitar	gestionar la asignación de recursos para las metas del sector Agropecuario	Subsecretario de medio ambiente - secretaria de hacienda	10/2023 - 01/2024	30/04/2023										
													2																													
													3																													





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

PAGINA [5]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

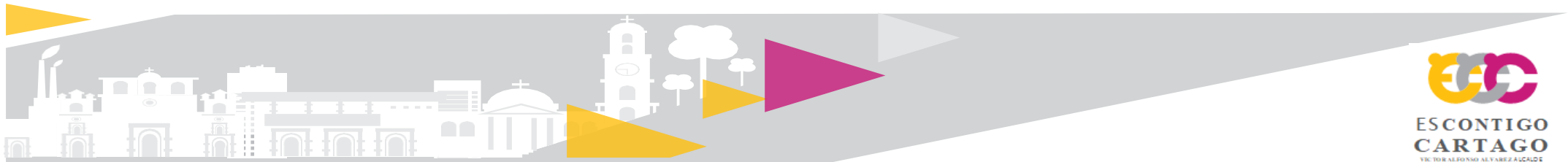
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Formato Mapa Riesgos

Proceso: Estratégico - Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad
Objetivo: Articular procesos que proporcionen el resultado previsto por la administración municipal en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.
Alcance: Identificación de riesgos de corrupción en los diferentes procesos correspondientes a la Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad, así como los correspondientes mecanismos de prevención, seguimiento y control para cada caso.

Referencia	Impacto	Identificación del riesgo			Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Análisis del riesgo inherente				No. Control	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Plan de Acción										
		Causa inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo			Probabilidad inherente	z	Criterios de impacto	Impacto inherente		z	Zona de Riesgo inherente	Atributos					releación del riesgo - Nivel del riesgo reside	Plan de Acción												
													Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado
1	Económico y Reputacional	Destinación indebida de recursos	Favorecimiento a terceros	Destinación indebida de recursos que se puede dar en la medida en que se orienten actividades, productos o servicios a ciertos sectores en particular.	Corrupción	40	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	Dado la Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad se debe garantizar transparentar el funcionamiento de los recursos procurando el beneficio de la comunidad en general, a partir de las informas del contrato y el seguimiento por parte del supervisor a la dueña razón las elevadas del respectivo contrato.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Bajo	36%	Leve	20%	Bajo	Evitar					
2	Económico y Reputacional	Destinación indebida de recursos	Vinculación de contratistas que no cumplen con las condiciones de idoneidad	Destinación indebida de recursos a raíz de la vinculación de contratistas que no cumplen con las condiciones de idoneidad suficientes para el ejercicio de las diferentes labores	Corrupción	40	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	Dado las diferentes estructuras que intervienen en el proceso contractual, se deberán articular herramientas para la implementación de medidas que permitan la verificación oportuna de la idoneidad del personal a vincular para el desarrollo de las actividades a su vez.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Bajo	36%	Leve	20%	Bajo	Evitar					
3	Económico	Exceder los tiempos de ley en la gestión de un trámite	Negligencia por parte de los funcionarios	No generar un respeto dentro de los tiempos de Ley a los requerimientos sumidos a la dependencia.	Ejecución y Administración de procesos	40	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	Dado la Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad se deberá realizar las acciones necesarias para mejorar y hacer las ratificadas al sistema del radicación online, generando un número único de radicación automática.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Bajo	36%	Leve	20%	Bajo						
4	Reputacional	Enfermedades laborales y afectación Psicosocial	Sobrecarga laboral	Probabilidad de la generación de enfermedades laborales y afectación psicosocial derivadas del sobrecarga laboral a causa de la falta de personal para la ejecución de las labores propias de la Subsecretaría.	Relaciones Laborales	20	Baja	40%	Pérdida Reputacional				1	Dado la Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad se deberá establecer de manera conjunta con la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano, herramientas que permitan la distribución de cargas laborales y espacios de descanso laboral.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Bajo	24%									
5	Económico y Reputacional	Supervisión a los procesos contractuales indebidos	Errores en el cumplimiento de los procedimientos postcontractuales.	Probabilidad de que se genere una supervisión a los procesos contractuales de manera indebida, a partir de los errores en el cumplimiento de los procedimientos postcontractuales de una comunicación no asertiva entre la Secretaría Jurídica y la dependencia.	Ejecución y Administración de procesos	40	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	Dado la Subsecretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento de Ciudad y la Secretaría Jurídica se deben establecer canales de comunicación que faciliten que la información y las directrices sean claras, verificadas y queridas para generar procesos de supervisión erróneos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Bajo	36%	Leve	20%	Bajo						





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

PAGINA [6]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

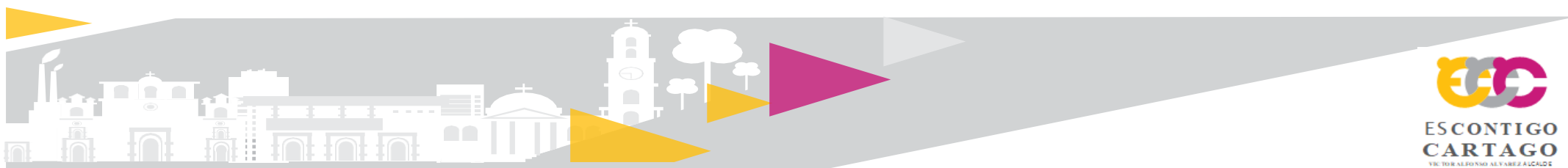
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN
Objetivo:	Implementar y mantener el Sistema de Gestión del Municipio de Cartago Valle, para satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés de la Entidad
Alcance:	Aplica desde la planeación inicial del Sistema de Gestión hasta el seguimiento, revisión y mejora del mismo. El Sistema Integrado de Gestión incluye: Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo y Sistema de Control Interno

Referencia	Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Plan de Acción											
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	Criterios de impacto	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado					
														Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia										Evidencia	%	%	%	Tipo Tratamiento
1	Reputacional	Incumplimiento en la implementación de los planes de acción MIPG	Falta de compromiso por parte de los líderes de proceso	Posibilidad de pérdida reputacional por el incumplimiento en la implementación de las actividades establecidas en los planes de acción MIPG debido a la falta de compromiso por parte de los líderes de proceso de la Entidad	Ejecución y Administración de procesos	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Mezor	40%	Bajo	Realizar Monitoreo por parte de los líderes de proceso al cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de acción	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registros	Muy Baja	12%	Menor	40%	Bajo	1-Elaborar cronogramas para la realización del monitoreo	Líderes de proceso					
													Realizar seguimiento por parte de la oficina de control interno al cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de acción	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registros	Muy Baja	7%					Incluir en el plan de auditoría Institucional, el seguimiento a los	Línea de Control Interno				
													Presentar informe de cumplimiento sobre los planes de acción al comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentación	Continua	Con Registros	Muy Baja	7%	Menor	30%	Bajo	Toma de acciones por parte del comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Integrantes Comité Oficina de Gestión y Desempeño					
2	Reputacional	Información incompleta o confiable sobre el desempeño Institucional	Falta de compromiso por parte de los líderes de las políticas del modelo	Posibilidad de pérdida reputacional por presentar información incompleta, no confiable sobre el desempeño Institucional debido a la falta de compromiso por parte de los líderes de las políticas del modelo	Ejecución y Administración de procesos	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario susceptible a nivel país	Catastrófico	100%	Extremo	Sanabilizar a los líderes de las políticas del Modelo	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registros	Muy Baja	12%	Menor	100%	Extremo							
													Validar la coherencia de la información reportada en el FURAG	Probabilidad	Preventivo	Manual	50%	Documentación	Continua	Con Registros	Muy Baja	6%	Menor	40%	Bajo							
													Realizar Auditorías Internas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registros	Muy Baja	4%	Menor	40%	Bajo							
3	Reputacional	Elaborar documentos por fuera de los lineamientos de esta norma fundamental	Desconocimiento de la norma fundamental para la elaboración de los documentos	Posibilidad de pérdida reputacional por elaborar documentos por fuera de los lineamientos establecidos en la norma fundamental, debido al desconocimiento y/o desinterés por los responsables de su construcción.	Ejecución y Administración de procesos	30	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario susceptible a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	Realizar de forma continua la Norma Fundamental para la Elaboración de Documentos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registros	Baja	36%	Mayor	80%	Alto							
													Realizar Auditorías de Calidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registros	Baja	22%	Alto	100%	Alto							
														Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registros	Baja											





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

PAGINA [7]

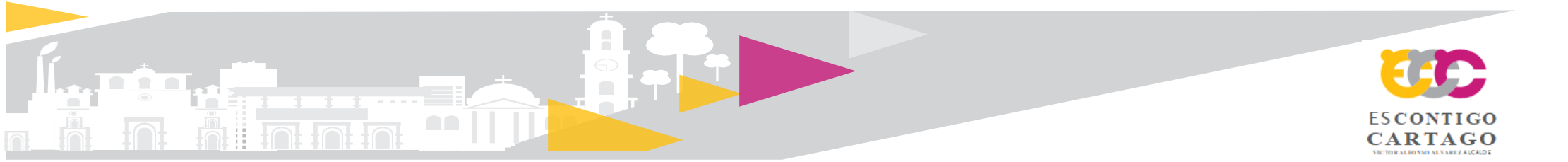
CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Formato Mapa Riesgos

Proceso:		GESTION DE HACIENDA PUBLICA																															
Objetivo:		Planear, administrar, ejecutar y controlar la politica fiscal del municipio de acuerdo con la normatividad vigente, integrando actividades relacionadas con la administracion tributaria, la gestion tesoral, la ejecucion del presupuesto, y la presentacion y confiabilidad de los financieros y declaraciones tributarias para la toma de decisiones.																															
Alcance:		Inicia con la Planeacion financiera y fiscal del municipio de cartago, gestionando, administrando, coordinando y controlando la adecuada ejecucion de los recursos y termina con el registro de los hechos financieros.																															
Referencia	Impacto	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Plan de Acción													
		Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	Criterio de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentos	Presencia	Eficacia	Procedimiento Actual Final	Probabilidad Actual Final	Nivel	Impacto Residual Final	Nivel	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado
1	Económico Reputacional	1. Limitación en la calidad, pertinencia y oportunidad de la información reportada en los aplicativos. 2. Manual de procesos y procedimientos de los áreas desactualizado.	1. Manipulación de los sistemas de información (base de datos, servidores de apoyo de computa). 2. Pérdida o violación de la seguridad de la información administrada por el administrador del Software. 3. Omisión de control en la gestión documental. 4. Prácticas internas y externas, ambigüedad de roles, por abuso de poder. 5. Interferir en beneficio a un particular en especial a sí mismo.	Paridad de Perda, daño, alteración del contenido de documentos físicos, digitales que conforman un expediente.	Corrupción	Alto	100%	Entre 50 y 100 SHLMV	Entre 50 y 100 SHLMV	Moderado	40%	Alto	1	1. Actualización permanente de la base de datos en el aplicativo de gestión.	Inspección	Continuo	Manual	25%	Documentos	Continuo	Con Registro	Alto	100%	Moderado	45%	Alto	Reducir (mitigar)	1. Implementación de control y/o aplicación que capture, procese, certifique y controle la información que se genera en los aplicativos. 2. Actualización de procesos, procedimientos, y transferir, Prácticas internas y externas. 3. Implementar protocolo de seguridad de la información. 4. Modernización del sistema tributario local.	Líder de Proceso Secretario de Hacienda y Gestión Financiera	10/7/2023		Semestral	En curso
													2	7. Revisión periódica de los informes de gestión de las actividades de los funcionarios.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentos	Alto	Con Registro	Medio	60%			Reducir (mitigar)	1. Validación de la información antes de ser ingresada a los aplicativos. 2. Oportuna y oportuna atención para la atención de solicitudes y/o reclamos (incluye tener en cuenta el tiempo de respuesta de la oficina tributaria de rentas, fiscalización y cobro castivo).	Líder de Proceso Secretario de Hacienda y Gestión Financiera	10/2/2023		Trimestral	En curso	
													3	9. Difusión de la información de los expedientes de los contribuyentes.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentos	Continuo	Con Registro	Bajo	30%			Reducir (mitigar)	2. Revisión en la asignación de los recursos de información de los expedientes de los contribuyentes.	Líder de Proceso Secretario de Hacienda y Gestión Financiera	10/2/2023		Trimestral	En curso	
2	Económico Reputacional	1. Base de datos desactualizado. 5. No actualizar los expedientes de los procesos de los contribuyentes. 6. Verificación de la información de los contribuyentes.	2. Omitir en el proceso de conciliación y depuración de cuentas bancarias. 3. Ausencia de notificación dentro de los términos de Ley por falta de actualización de control. 4. La ausencia de un servicio al cliente especializado de contribuyentes en la atención de los contribuyentes. 5. Verificación de la información de los contribuyentes. 6. Verificación de la información de los contribuyentes.	Paridad de disminución de pérdida de ingresos	Ejecución y Administración de procesos	Alto	100%	Entre 50 y 100 SHLMV	Entre 50 y 100 SHLMV	Moderado	40%	Alto	1	1. Seguimiento central al Proceso mensual. 2. Seguimiento central al PAC. 3. Control al proceso de conciliación bancaria. 4. Seguimiento central al cumplimiento de acuerdo de pago de los contribuyentes. 5. Verificar la información de los expedientes de los contribuyentes.	Inspección	Continuo	Manual	25%	Documentos	Continuo	Con Registro	Medio	60%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Informe Proceso mensual. 2. Informe PAC. 3. Informe conciliación bancaria. 4. Informe periódico de la cartera clasificada. 5. Informe periódico de estado de los expedientes de los contribuyentes de fiscalización por parte del Director de Rentas. 6. Control y seguimiento al proceso de conciliación bancaria del Director de Rentas.	Líder de Proceso Secretario de Hacienda y Gestión Financiera	10/4/2023		Trimestral	En curso
													2	6. Seguimiento central al proceso de conciliación, sobre parámetros y castivos.	Inspección	Continuo	Manual	25%	Documentos	Continuo	Con Registro	Medio	60%	Moderado	45%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Seguimiento central al proceso de conciliación bancaria del Director de Rentas. 2. Control y seguimiento al proceso de conciliación bancaria del Director de Rentas. 3. Control y seguimiento al proceso de conciliación bancaria del Director de Rentas.	Líder de Proceso Secretario de Hacienda y Gestión Financiera	10/7/2023		Trimestral	En curso
													3	7. Implementar alternativa de notificación.	Inspección	Continuo	Manual	25%	Documentos	Alto	Con Registro	Medio	60%	Bajo	30%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Seguimiento central al proceso de conciliación, sobre parámetros y castivos. 2. Control y seguimiento al proceso de conciliación bancaria del Director de Rentas. 3. Control y seguimiento al proceso de conciliación bancaria del Director de Rentas.	Líder de Proceso Secretario de Hacienda y Gestión Financiera	10/7/2023		Trimestral	En curso
3	Económico Reputacional	2. Interferir en beneficio a un particular en especial a sí mismo. 5. Falta de control de los funcionarios de las áreas de atención al usuario.	1. Omisión de información confidencial. 3. Desconocimiento de la normatividad tributaria por parte del contribuyente. 4. Pérdida de la información de los contribuyentes. 5. Falta de valoración de los funcionarios, Centralizar y servir.	Paridad de recibir o recibir en beneficio de un particular en especial a sí mismo.	Corrupción	Alto	100%	Afectación menor a 10 SHLMV.	Afectación menor a 10 SHLMV.	Bajo	20%	Alto	1	3. Tercerización del proceso de inspección y control.	Inspección	Continuo	Automático	35%	Documentos	Continuo	Con Registro	Alto	100%	Bajo	15%	Alto	Reducir (mitigar)	1. Tercerización (con un proveedor externo) del proceso de verificación de inspección y control del grupo fiscalizador.	Líder de Proceso Secretario de Hacienda y Gestión Financiera	10/7/2023		Semestral	En curso
													2	1. Fomento de la cultura de integridad y la promoción y apropiación de la cultura ética y de probidad. 2. Fomento de la cultura de Servicio al Ciudadano y valorar. 4. Fomento de la cultura de servicio al ciudadano y autosección.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentos	Alto	Con Registro	Medio	60%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Participar en jornadas de sensibilización de la cultura de integridad, y la promoción y apropiación de la cultura ética y de probidad. 2. Participar en jornadas de sensibilización de la cultura de Servicio al Ciudadano y valorar. 3. Participar en jornadas de sensibilización y mostrar de trabajo por	Líder de Proceso Secretario de Hacienda y Gestión Financiera	10/7/2023		Semestral	En curso





MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [8]

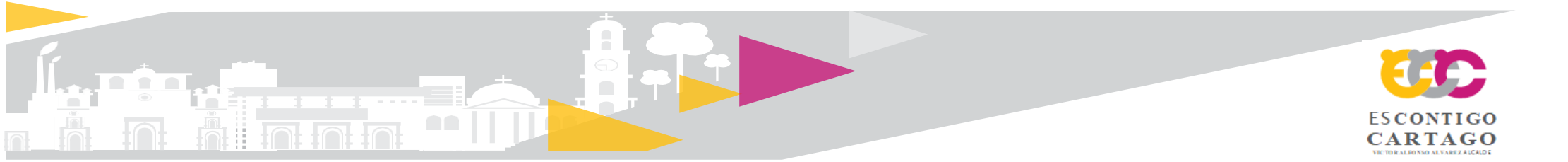
CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Formato Mapa Riesgos

Proceso:		GESTION DE HACIENDA PUBLICA																													
Objetivo:		Planear, administrar, ejecutar y controlar la política fiscal del municipio de acuerdo con la normatividad vigente, integrando actividades relacionadas con la administración tributaria, la gestión tesoral, la ejecución del presupuesto, y la presentación y confiable de los financieros y declaraciones tributarias para la toma de decisiones.																													
Alcance:		Inicia con la Planeación financiera y fiscal del municipio de cartago, gestionando, administrando, coordinando y controlando la adecuada ejecución de los recursos y termina con el registro de los hechos financieros.																													
Referencia	Impacto	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles				Selección del riesgo - Nivel del riesgo residual				Plan de Acción													
		Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	Criterios de Impacto	Observación de criterios	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Verificación	Documentación	Alcance	Frecuencia	Probabilidad Residual	Nivel del Riesgo Residual	Impacto Residual	Zona de Riesgo Residual	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado		
4	Económico/Reputacional	No existe un aplicativo para administrar el proceso de liquidación y recibo de atracciones municipales como: 1. Impuesto de Alcabala Pública 2. Impuesto de Delineación Urbana. 3. Otros Rentes 4. Otros Precios como automáticamente	Parabilidad de Error en la información registrada para la Liquidación de atracciones y otros procesos automatizados.	Ejecución y Administración de procesos	Alta	Muy Alta	100%	Entre 10 y 50 \$MIL/MY	Entre 10 y 50 \$MIL/MY	Muy Alto	40%	Alta	1. Revisión de los archivos generados para la liquidación de atracciones. 2. Revisión de los archivos generados para el proceso de Fiscalización y Cebra Casativa.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentos	Alcance	Con Registro	Alta	100%	Muy Alto	30%	Alto	1. Revisión periódica de la liquidación de atracciones automatizadas. 2. Desarrollar software para la liquidación de atracciones. 3. Desarrollar software de atracciones automáticamente.	Líder de Proceso Secretario de Hacienda y Gestión Financiera	M/17/2023		Semestral	En curso
													2. Realizar capacitaciones a funcionarios del nivel directivo, profesional y auxiliar, en procesos, procedimientos y tramites de la nueva desarrollo de la Hacienda Pública.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentos	Alcance	Con Registro	Medio	60%	Bajo	15%	Mediano	1. Realizar capacitaciones a funcionarios del nivel directivo, profesional y auxiliar, en procesos, procedimientos y tramites de la nueva desarrollo de la Hacienda Pública.	Líder de Proceso Secretario de Hacienda y Gestión Financiera	M/17/2023		Semestral	En curso
													3																		
5	Reputacional	2. Avance de una descripción de actividades de datos de identificación y notificación, en la base de datos de la contribuyente. 4. Gestión inadecuada y/o interperpetuación de los datos procesados en el ejercicio de las actividades jurídicas.	Parabilidad de Inapuntualidad e Inefectividad en las actuaciones administrativas	Ejecución y Administración de procesos	Medio	Muy Alta	100%	Entre 10 y 50 \$MIL/MY	Entre 10 y 50 \$MIL/MY	Muy Alto	40%	Alta	1. Verificar con el proveedor responsable controlador de los datos de identificación de la ciudadana en tiempo y con el respectivo controlador. 3. Revisión periódica de información existente sobre los contribuyentes.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentos	Alcance	Con Registro	Alta	100%	Muy Alto	30%	Alto	1. Creación de un registro único de contribuyentes, vinculado a los datos de identificación de la ciudadana en tiempo y con el respectivo controlador. 3. Revisión periódica de información existente sobre los contribuyentes.	Líder de Proceso Secretario de Hacienda y Gestión Financiera	M/17/2023		Trimestral	En curso
													2. Fomentar la disciplina de seguimiento y control de los contribuyentes y controlador.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentos	Alcance	Con Registro	Medio	60%	Bajo	15%	Mediano	1. Participar en jornadas de capacitación en seguimiento y control de los contribuyentes y controlador.	Líder de Proceso Secretario de Hacienda y Gestión Financiera	M/17/2023		Semestral	En curso
													3																		
6	Reputacional	5. Falta de identificación de los datos de los procesos, procedimientos y tramites de la Hacienda Pública. 6. Ausencia de base de datos de identificación y notificación de los contribuyentes. 7. Deficiencia en el sistema de medición de cumplimiento (contar y controlar inadecuado). 8. Deficiencia en el flujo de documentos	Parabilidad de incumplimiento de formalidades de información, generación de reportes y la rendición de cuentas	Ejecución y Administración de procesos	Medio	Muy Alta	100%	Entre 10 y 50 \$MIL/MY	Entre 10 y 50 \$MIL/MY	Muy Alto	40%	Alta	1. Realizar con el proveedor responsable controlador de los datos de identificación de la ciudadana en tiempo y con el respectivo controlador. 2. Elaboración e implementación de lista de chequeo para el cumplimiento de requisitos en procesos, procedimientos y tramites de la Hacienda Pública. 3. Implementación de un sistema de identificación de los datos de los contribuyentes (Impuestos, declaraciones y retenciones). 5. Despejar y conciliación de la información. 6. Validación de información entre las dependencias y la administración del Software.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentos	Alcance	Con Registro	Alta	100%	Muy Alto	30%	Alto	1. Mover de trabajo entre las áreas. 2. Lista de chequeo de requisitos en procesos, procedimientos y tramites. 3. Participar en jornadas de capacitación y mover de trabajo por cambiar normativa, para validación. 4. Actualización y validación de procesos, procedimientos, formatos y requisitos documentales. 5. Ajustar la automatización del software de acuerdo a la actualización de los procesos y procedimientos.	Líder de Proceso Secretario de Hacienda y Gestión Financiera	M/17/2023		En curso	
													9. Realizar capacitaciones a funcionarios del nivel directivo, profesional y auxiliar, en procesos, procedimientos y tramites de la nueva desarrollo de la Hacienda Pública. 10. Fomentar la cultura de gestión y transferencia de conocimiento.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentos	Alcance	Con Registro	Medio	60%	Bajo	15%	Mediano	1. Realizar capacitaciones a funcionarios del nivel directivo, profesional y auxiliar, en procesos, procedimientos y tramites de la nueva desarrollo de la Hacienda Pública. 2. Capacitación gestión y transferencia de conocimiento.	Líder de Proceso Secretario de Hacienda y Gestión Financiera	M/17/2023		En curso	
													3																		





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

PAGINA [9]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

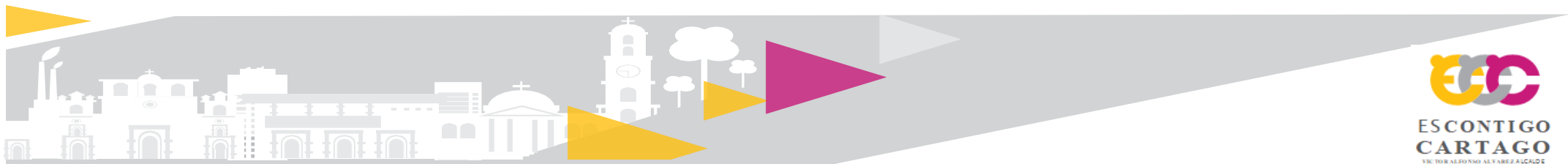
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Formato Mapa Riesgos

Proceso: GESTIÓN JURÍDICA SUBPROCESOS(GESTIÓN CONTRACTUAL-DEFENSA JURÍDICA)
Objetivo: Orientar y dirigir a las dependencias de la administración municipal en la elaboración y trámite de los diferentes etapas contractuales
 Direcciónar la representación judicial del municipio de Cartago y coordinar el trámite de los procesos o acciones constitucionales que se lleven en su contra
 Inicia en el asesoramiento de la etapa precontractual hasta la etapa postcontractual
Alcance: Inicia con la solicitud de conciliación prejudicial ante la procuraduría delegada, entratandose de acciones constitucionales se da inicio una vez notificado su trámite y termina con la sentencia de segunda instancia si el fallo de primera instancia es apelado o impugnado en caso de acción constitucional

Referencia	Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Plan de Acción																			
	Impacto	Causa inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	Criterios de impacto	Impacto inherente	Zona de Riesgo inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado											
														Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia																					
1	Económico y Reputacional	Insuficiente planificación del proceso contractual	Falta de análisis de las necesidades y de aplicación de una hoja de ruta clara(manual de contratación)	Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos o que no se ajustan a las necesidades de la entidad	Corrupción	500	Medio	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	Actualización manual de contratación en concordancia con la normatividad emergente y necesidad de la entidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Anual	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Actualizar y publicar Manual de Contratación cuando las necesidades o la normatividad lo exija	Secretaría Jurídica	2/01/2022	30/04/2023 31/08/2023 31/12/2023	Cuatrimestre	En curso								
2	Económico y Reputacional	No realizar las gestiones administrativas y judiciales necesarias para la defensa de los intereses del Municipio, cuando se requiere, en forma diligente y oportuna	Desconocimiento de los procesos y determinación de las estrategias de defensa	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.	Ejecución y Administración de procesos	700	Alta	80%	Mayor a 500 SMLMV	Catastrófico	100%	Extremo	Las acciones a demandar se lleven a conciliación prejudicial de Procuraduría o el Comité de Conciliación, o escogida de acciones constitucionales,	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	48%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	Llevar a comité de conciliación los procesos o demandas que correspondan	Secretario del Comité	2/01/2022	30/04/2023 31/08/2023 31/12/2023	Cuatrimestre	En curso								
													Las acciones judiciales serán monitoreadas por medio del cuadro de control de control		Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	23%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Actualizar cuadro de control	Profesional Defenso Jurídico	2/01/2022	30/04/2023 31/08/2023 31/12/2023	Cuatrimestre	En curso							





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

PAGINA [10]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

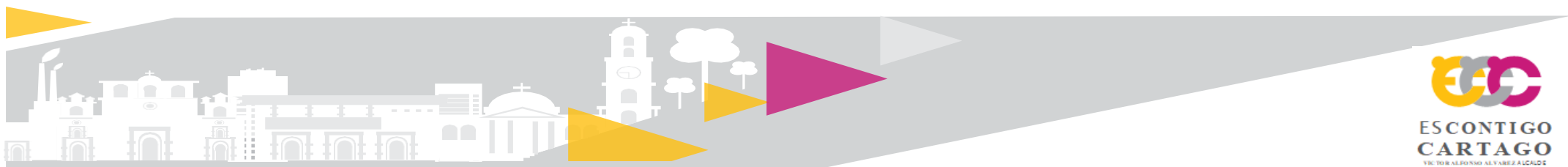
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Formato Mapa Riesgos

Proceso: Gestión Control Interno Disciplinario
Objetivo: Ejercer la acción disciplinaria en el Ente Territorial, con el fin de conocer los procesos disciplinarios en etapa de instrucción que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos de la administración municipal de Cartago Valle del Cauca, para aplicar la normatividad disciplinaria vigente y fomentar medidas que prevengan la ocurrencia de hechos que se puedan constituir como falta disciplinaria y finaliza con el archivo de la acción disciplinaria.

Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	Criterios de impacto	Impacto inherente	Zona de Riesgo inherente	No. Control	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Plan de Acción																				
												Descripción del Control	Afectación	Atributos					Valoración del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado													
														Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%							Zona de Riesgo Final	Tratamiento											
1	Económico y Reputacional	*Mora en la atención disciplinaria. * No practicar la totalidad de las pruebas dentro de los procesos disciplinarios	Incumplimiento en los términos establecidos por la ley disciplinaria vigente.	Vencimiento de los términos	Ejecución y Administración de procesos	15	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Bajo	Revisión constante de procesos y de las actas disciplinarias preferidas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Realizar inventario de procesos y diligenciamiento del libro de control	Auxiliar administrativo	20/01/2023	1/02/2023	Cada quince o veinte días	En curso										
													Manejo de hoja o libro de control	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Muy Baja	14%			Bajo	Reducir (mitigar)	Revisión hoja o libro de control	Auxiliar administrativo	20/01/2023	1/02/2023	Semanal	En curso										
2	Económico y Reputacional	Hallazgos por parte de entes de control	El recibo tardío de quejas o procesos por parte de las entidades de control	Fenomeno de Prescripción	Ejecución y Administración de procesos	2	Muy Baja	20%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Bajo	Manejo de hoja o libro de control	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Muy Baja	12%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Realizar inventario de procesos y diligenciamiento del libro de control	Auxiliar administrativo	20/01/2023	1/02/2023	Cada quince o veinte días	En curso										





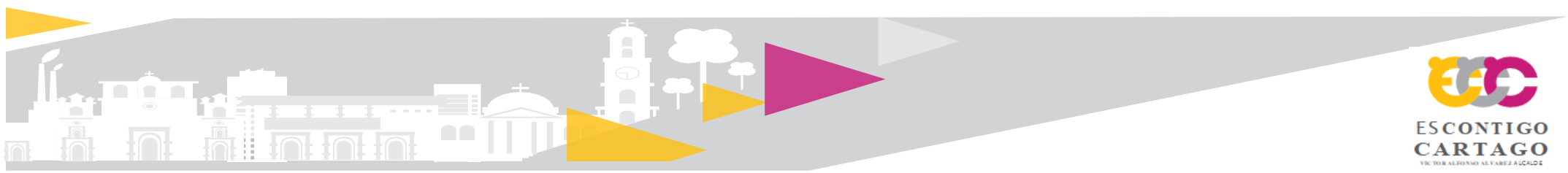
Formato Mapa Riesgos

Proceso: GESTIÓN CONTROL INTERNO

Objetivo:

Alcance:

Referencia	Impacto	Causa inmediata	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Planes de Acción																																							
			Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	¿	Criterios de impacto	Impacto inherente	¿	Zona de Riesgo inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado																												
			Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	¿	Criterios de impacto	Impacto inherente	¿	Zona de Riesgo inherente	Tipo				Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia																																									
1	Reputacional	Prácticas satelíticas en la selección de áreas y procesos a controlar	Favorecimiento a terceros	Manipulación de la muestra de auditoría	Fraude interno	5	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Realizar seguimiento permanente a procesos, procedimientos y demás actividades que ejecuta la Administración Municipal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Asesoría	Con Registro	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	Establecer el programa anual de auditorías	Dirección de Control Interno	28/02/2023	30/04/2023 31/08/2023 31/12/2023	Cvstrimestre	En curso																												
																																		2																											
																																		3																											
2	Reputacional	Información insuficiente que impide el seguimiento a los planes de mejoramiento	Carencia de seguimiento y puede incurrir en sanciones por incumplimiento	Deficiencia en la información por parte de los responsables de cumplir las acciones correctivas	Ejecución y Administración de procesos	4	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación	Continua	Con Registro	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	Informes de seguimiento	Dirección de Control Interno	1/02/2023	30/04/2023 31/08/2023 31/12/2023	Cvstrimestre	En curso																												
																																		2																											
																																		3																											





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

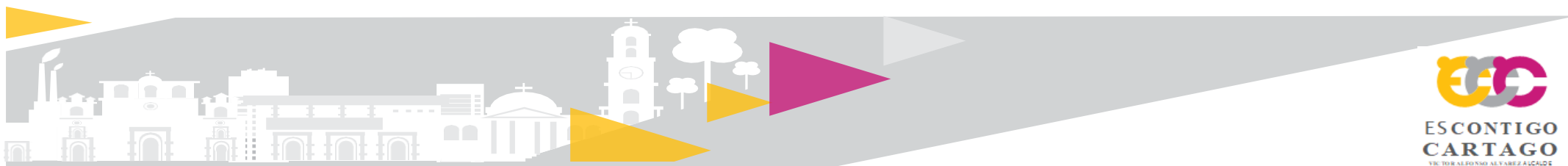
PAGINA [12]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Mapa de Riesgos de Corrupción																	
MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACION 2023																	
No.	Proceso	Objetivo	Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Responsable			
			Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del riesgo								
						Riesgo Inherente		Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control					
						Probabilidad	Impacto		Zona Del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro	
1	ATENCIÓN 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 del Educación.	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 los requerimientos al sistema SACv2, generando un rotulo sistemático.	Improbable	Moderado	Baja	MENSUAL	Radicación de los requerimientos recibidos en la Secretaría de Educación en el Sistema de información en línea SACv2 y expedición del rotulo por el sistema.	Informe mensual de Gestión y Radicación Atención al Ciudadano.	Atencion al Ciudadano
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 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	ANUAL	Realización de Encuesta de gratuidad a los padres de familia de los alumnos de las I.E. Oficiales del Municipio (Marzo)	Certificación por parte de los rectores de las Instituciones Educativas en la que garanticen la gratuidad Educativa.	Gestión de la cobertura Educativa
3	COBERTURA EDUCATIVA (PAE)	Buscar una buena destinación de los recursos destinados para el programa de alimentación escolar PAE	Interna	Focalizar los beneficiarios sin tener conocimiento de la normatividad vigente (resolución 0335 del 21 de diciembre de 2021)	No aplicar los criterios de focalización para la asignación de cupos en el programa de alimentación escolar PAE.	Deserción de los alumnos provocando disminución de la Cobertura Educativa y Sanciones a los funcionarios adscritos al programa de alimentación escolar PAE y administradores del SIMAT en las Instituciones Educativas.	Probable	Mayor	Alta	Verificación mes a mes de focalización y novedades según información suministrada por el SIMAT	Posible	Mayor	Alta	MENSUAL	Focalizar los beneficiarios aplicando la normatividad vigente (resolución 0335 del 21 de diciembre de 2021) según anexo 6A descargado del SIMAT	Archivo en excel Anexo 6A de focalización mensual	Cobertura Educativa (Pablo Cesar Toro)
4	COBERTURA EDUCATIVA (Convenios Educativos)	Controlar la asistencia a clase de los docentes designados en los convenios educativos vigentes y que sean pagados con recursos SGP.	Interna	No verificar la asistencia a clase de los docentes designados en los convenios educativos vigentes y que sean pagados con recursos SGP.	Ausencia de control de asistencia a los convenios educativos realizados por la secretaria de educación municipal.	Remuneración indebida de horas catedras en los convenios educativos.	Probable	Mayor	Alta	Implementar formato de asistencia para el registro de docentes.	Improbable	Moderado	Baja	MENSUAL	Realizar sensibilización a los funcionarios vinculados sobre la necesidad del control y los requisitos para la autorización del pago de horas catedra mes a mes.	Acta de sensibilización, Formatos de asistencia de los docentes designados en los convenios educativos, Informes de seguimientos de los	Cobertura Educativa (María Fernanda Clavo)





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

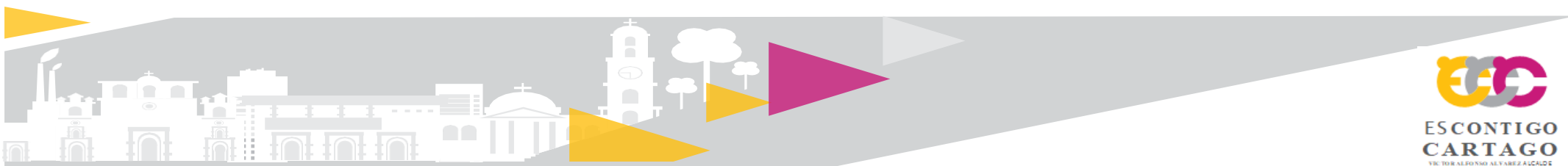
PAGINA [13]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Mapa de Riesgos de Corrupción																	
MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACION 2023																	
No.	Proceso	Objetivo	Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción										
			Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del riesgo			Responsable				
						Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Período de ejecución	Acciones	Registro	
5	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	ANUAL	Realización de reuniones según cronograma y ejecución de funciones (planteamiento del Plan de capacitación y formación docente basado en un diagnóstico de necesidades). Tre Cuatrimestre	Actas de seguimiento	Gestión de la Calidad del Servicio Educativo
6	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	ANUAL	Realizar informe de análisis de los resultados obtenidos en las pruebas de estado. (Enero 2023)	Informe de análisis de los resultados de las pruebas de estado.	Profesional Universitario de Calidad Educativa.
7	GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO (Garantizar el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos)	Aseorar 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	ANUAL	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de las Instituciones Educativas del Sector. Nota Se entregaran en el segundo semestre	Acta de visita a las Instituciones Educativas.	Mejoramiento_Stella_López
8	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	ANUAL	Realizar actualización del estado de la Educación Inicial del Sector Educativo. Nota La caracterización se entrega en el mes de junio(30)	Informe del estado de la Educación Inicial	Gestión de la Calidad_Miryam Ruiz
9	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	Baja	Verificar adecuadamente el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normatividad vigente según lo requiere cada trámite	Rara Vez	Moderado	Baja	MENSUAL	Verificación de solicitudes.	Indicador de tramites gestionados sobre validaciones, salidas escolares y certificaciones de existencia o representación legal.	Gestión de la Inspección y la Vigilancia_ Valentina Monsalve





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

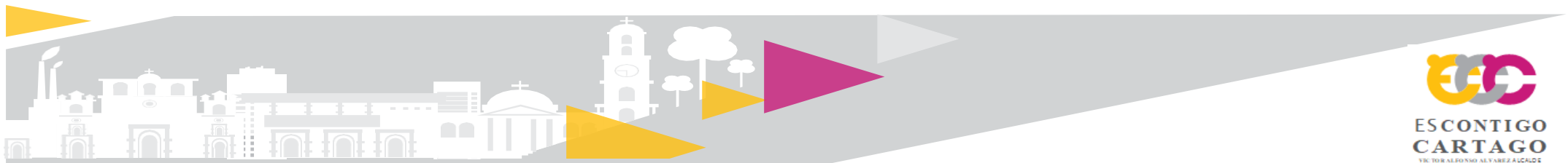
PAGINA [14]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Mapa de Riesgos de Corrupción																	
MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACION 2023																	
No.	Proceso	Objetivo	Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción											
			Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del riesgo			Responsable				
						Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Periodo de ejecución	Acciones	Registro	
9	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	Baja	Verificar adecuadamente el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normatividad vigente según lo requiere cada trámite	Rara Vez	Moderado	Baja	MENSUAL	Verificación de solicitudes.	Indicador de tramites gestionados sobre validaciones, salidas escolares y certificaciones de existencia o representación legal.	Gestión de la Inspección y la Vigilancia_ Valentina Monsalve
10	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	Baja	MENSUAL	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 del indicador del trámite de refrendaciones, evidenciando oportuna respuesta.	Gestión de la Inspección y la Vigilancia_ Valentina Monsalve
11	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	ANUAL	Actualización de Normograma de la SEM, con corte al 30 septiembre y 31 de diciembre de 2023.	Publicación entre los funcionarios de la sem y evidencia de la actualización del normograma	Gestión de asuntos legales y públicos_Hugo Ivan Serna
12	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	MENSUAL	Verificación de hoja de vida Vs cargo a surtir.	Indicador mensual de oportunidad vacante	Recursos Humanos_Claudia Viviana Duque
13	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	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.	Recursos Humanos_Claudia Viviana Duque





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

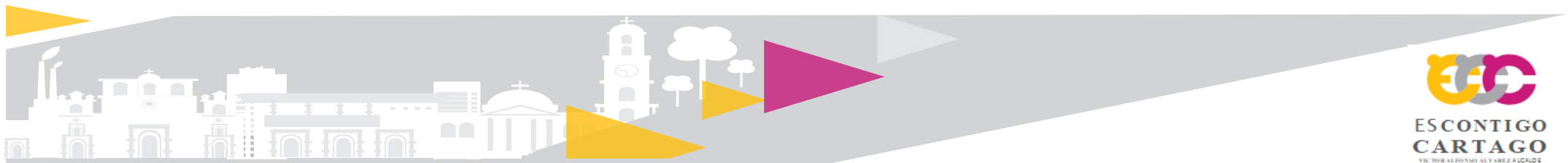
PAGINA [15]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Mapa de Riesgos de Corrupción																	
MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACION 2023																	
No.	Proceso	Objetivo	Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción							Responsable			
			Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Controles	Valoración del riesgo			Acciones asociadas al control				
						Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo			Periodo de ejecución	Registro	
14	RECURSOS HUMANOS, Hojas de Vida	Garantizar que las certificaciones laborales y tiempo de servicios para los directivos docentes, docentes y administrativos de las 12 Instituciones Educativas Oficiales estén realizadas con información validada.	Interna	Influencia de terceros y no tener sistematizada la información.	Modificar información en 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	MIENSUAL	Realizar las certificaciones laborales y tiempo de servicios para los directivos docentes, docentes y administrativos de las 12 Instituciones Educativas Oficiales de manera sistemática a través de la Plataforma humano.	Copia del Certificado laboral y tiempos de servicio en formato del Ministerio de Educación debidamente escaneado e indicadores Certificados Laborales	Recursos humanos_Wilder Diaz
15	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	MIENSUAL	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.	Recursos Humanos_Valeria Vargas
16	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	MIENSUAL	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.	Recursos Humanos_Juan Carlos Rivas
17	RECURSOS HUMANOS (Manejo del fondo prestacional)	Tramitar en el estricto orden de llegada los trámites prestacionales, con garantía de celeridad, en la plataforma Humano en Línea.	Externa	Trafico de influencias y/o dadas	Probabilidad de saltar el orden de llegada en el trámite, por trámite de influencias o dadas.	Mala imagen y afectación del mínimo vital de docentes y beneficiarios por falta de celeridad y de respeto al turno.	Probable	Mayor	Alta	Base de datos de registro de fechas de llegada, radicación y trámite, para el seguimiento.	Improbable	Catastrófico	Baja	MIENSUAL	Revisión mensual de Base de datos de registro de fechas de llegada, radicación y trámite, para el seguimiento.	Reporte de base de datos con todos los radicados del mes en el formato indicadores	Recursos Humanos_prestaciones sociales_Gloria Toro





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

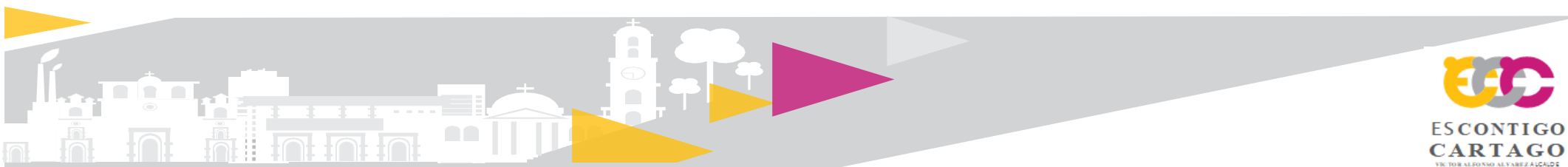
PAGINA [16]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Mapa de Riesgos de Corrupción																	
MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACION 2023																	
No.	Proceso	Objetivo	Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción						Responsable				
			Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del riesgo								
						Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control					
Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro									
18	RECURSOS HUMANOS (Administración de Carrera)	Aprobar o negar los ascensos en el Escalafón Nacional Docente, de los educadores regidos por el Decreto 2277 del 1979 y reconocer o rechazar los ascensos, reubicaciones y modificaciones en la asignación básica mensual e inscripción en el Escalafón Nacional, de los Docentes enmarcados por el Decreto 1278 del 2002 con el debido cumplimiento de los requisitos exigidos por Ley y la debida aprobación del Comité de Repartición Organizacional de la Secretaría de Educación Municipal.	Interna	falta de verificación de la información señala por la Ley respectiva, frente a estos tramites. - Falsedad en la documentación aportada por el Docente o Directivo Docente.	Ascenser, reubicar, generar modificación en la asignación básica mensual o inscribir a un docente en el escalafón Nacional Docente sin el cumplimiento de los requisitos fijados por la Ley.	Investigaciones de caracter disciplinarios, penales y/o fiscales.	Probable	Catastrófico	Moderado	Revisar y validar todos los documentos aportados por el solicitante, exigidos por la Ley para los trámites de Ascenso, reubicación, modificación en la asignación básica mensual o inscripción al Escalafón Nacional y validar con la corporación idónea los títulos allegados.	Rara Vez	Moderado	Baja	MENSUAL	Revisar y validar todos los documentos aportados por el solicitante, exigidos para los trámites Ascenso, reubicación, modificación en la asignación básica mensual o inscripción al Escalafón Nacional, para los docentes en propiedad regidos por el Decreto 2277 de 1979 y el Decreto 1278 del 2002.	Acto Administración que concede o no el tramite requerido, Actas de reunión del Comité de repartición Organizacional, indicadores de gestión de Administración de Carrera.	Recursos Humanos_Diana Castillo
19	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	ANUAL	Realizar el presupuesto anual de la Secretaría de Educación	Presupuesto anual de la Secretaría de Educación año 2023	Administración educativa_Gustavo Erazo
20	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	MENSUAL	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.	Gestión Estrategica_Valeria_Posada





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

PAGINA [17]

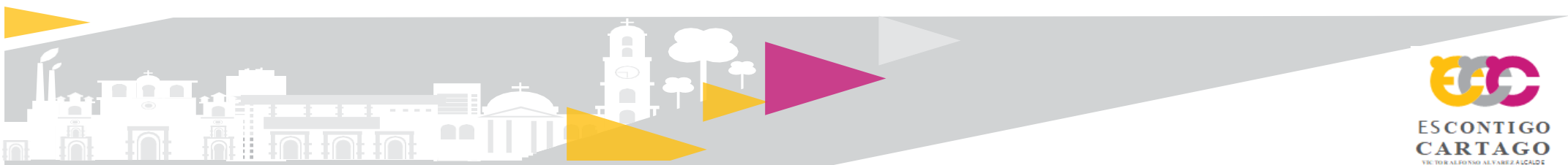
CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Mapa de Riesgos de Corrupción

MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACION 2023																	
No.	Proceso	Objetivo	Identificación del riesgo			Valoración del Riesgo de Corrupción								Responsable			
			Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del riesgo								
						Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control				
						Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona Del Riesgo	Periodo de ejecución		Acciones	Registro	
21	Gestión estratégica de la Secretaría de Educación (Ejecución, Control Y Seguimiento De Programas Y Proyectos)	Verificar que cada contrato suscrito cumpla con la elaboración de los Informes de Supervisión y Actas de Inicio, suspensión, reinicio y terminación.	Interna	No contar con un consolidado de la cantidad de Informes de supervisión, novedades y Actas realizadas para la toma de decisiones oportunas por parte del Secretario de Educación (ordenador del Gasto) en cada proceso contractual suscrito.	No ejecución de contratos.	No se brinde un servicio educativo optimo, se haga uso inadecuado de los recursos e incumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo asignadas para el sector educativo.	Rara vez	Mayor	alta	Realizar seguimiento a la cantidad de informes de supervisión realizado, verificación de publicación de Informes en el Secop.	Posible	Mayor	Alta	MENSUAL	Realizar seguimiento a la cantidad de informes de Supervisión y actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación a que haya lugar según la tipología de contratación.	Informe de Seguimiento a Informes de Supervisión.	Gestión Estratégica - Yolanda Jaimes M.
22	BIENES Y SERVICIOS (Administración Educativa) Insumos	Elaborar y gestionar los insumos necesarios en el Plan de Compras	Interna	Que no se cuentan con los insumos necesarios y se atrazan los procesos internos de la Secretaría de Educación.	No diligenciar el formato, con el reporte de las necesidades de la Secretaría de Educación, entregado por la oficina de Recursos Fisicos, para realizar el Plan de compras.	Inconsistencia en la información.	Posible	Mayor	alta	Remitir el formato diligenciado en el tiempo estipulado, para el realizar el Plan de Compras.	Posible	Mayor	Alta	ANUAL	Diligenciar el formato, con las necesidades de la Secretaría de Educación para el Plan de Compras	Formato de las necesidades diligenciado y enviado a la Oficina de Recursos Fisicos	Administracion Educativa - Basilio Arturo Avila
23	BIENES Y SERVICIOS (Administración Educativa) Inventarios.	Planear, elaborar y realizar los inventarios en las Instituciones Educativas Oficiales y en la Secretaría de Educación.	Externa e Interna	No controlar los inventarios.	Perdidas o desaparición de los activos Tecnológicos y Bienes Devolutivos.	Que se desmejore la calidad Educativa por deterioro de los Bienes e Inmuebles, los equipos Tecnológicos y Elementos Devolutivos	Posible	Mayor	alta	Inventario anual de los bienes muebles, inmuebles y los elementos devolutivos, pertenecientes a los Establecimientos Educativos Oficiales y la Secretaría de Educación.	Posible	Mayor	Alta	ANUAL	Realizar el Inventario Anual	Acta de mesa de trabajo y el Formato Solicitud de Retiro de Bienes Devolutivos	Administracion Educativa - Basilio Arturo Avila





MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [18]

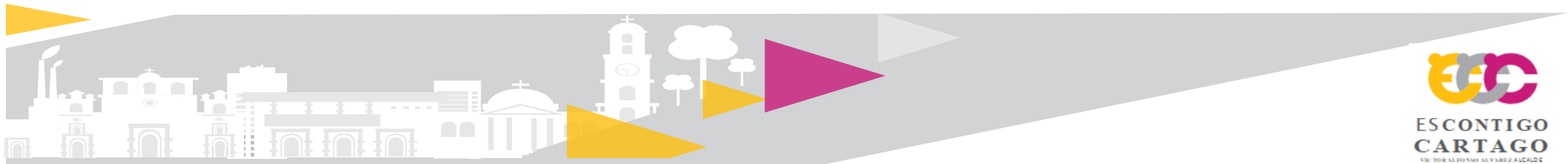
CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Formato Mapa Riesgos

Proceso:		SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA																																																								
Objetivo:																																																										
Alcance:																																																										
Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Plan de Acción																																						
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente	No. Controles	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado																														
													Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	%	%	%																																					
1	Reputacional	1. No Convocar. Coordinar y determinar con los integrantes del Comité Territorial de Justicia Transicional los lineamientos y acciones para la implementación de la política pública de las víctimas del conflicto armado interno.	1. Que no se realice de forma adecuada y oportuna al Comité Territorial de Justicia Transicional. 2. Que el Comité Territorial de Justicia Transicional y el comité no cuente con la capacitación y correspondiente. 3. Que los miembros del CTJT no se presente al comité. 4. Que la fuerza pública no presente los principios de seguridad correspondiente.	Posibilidad de pérdida reputacional por no realizar los compromisos del Comité Territorial de Justicia Transicional.	Ejecución y Administración de procesos	4	Baja	40%	Mayor	80%	Alto	1	Convocar, Coordinar y determinar con los miembros del Comité Territorial de Justicia Transicional la implementación de la política pública de víctimas, según el Plan de Acción Territorial.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Mayor	80%	Alto	Evitar	Convocar, Coordinar y determinar con la fuerza pública y la fuerza de control del municipio de Cartago las acciones de control y vigilancia para el proceso electoral.	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia	10/10/2023																													
																														2	Verificar que se cumpla con los compromisos establecidos en cada Comité Territorial de Justicia Transicional.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Sin Registro	Muy Baja	14%																		
																														3																												
2	Reputacional	No brindar la respuesta y atención adecuada a las solicitudes que realizan las personas víctimas del conflicto armado interno que residen en el Municipio de Cartago, Valle del Cauca.	Que no se sigan los lineamientos que ha establecido el Ministerio del Interior y la Unidad para las víctimas del conflicto armado para la atención de las personas víctimas del conflicto armado.	Posibilidad de pérdida reputacional por no realizar la atención adecuada a la población víctima del conflicto armado del Municipio de Cartago, Valle del Cauca	Ejecución y Administración de procesos	200	Medio	60%	Mayor	80%	Alto	1	1. Brindar una atención adecuada, en donde se enfoque con atención las requerimientos de todas las personas víctimas del conflicto armado.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Evitar	realizar seguimiento a las solicitudes que se presentan las víctimas del conflicto armado a fin de brindar respuesta oportuna y de fondo.	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia	10/10/2023																													
																														2	2. Brindar información veraz, eficaz y eficiente de conformidad con la legislación en la Ley 1448 de 2011 y la jurisprudencia relacionada con la política pública de víctimas del conflicto armado.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	Evitar	realizar seguimiento a las solicitudes que se presentan las víctimas del conflicto armado a fin de brindar respuesta oportuna y de fondo.	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia	10/10/2023											
																														3	3. Verificar que el marco normativo en el cual se basa la respuesta y la orientación este vigente.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	13%	Mayor	80%	Alto	Evitar	realizar seguimiento a las solicitudes que se presentan las víctimas del conflicto armado a fin de brindar respuesta oportuna y de fondo.	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia	10/10/2023											





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

PAGINA [19]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

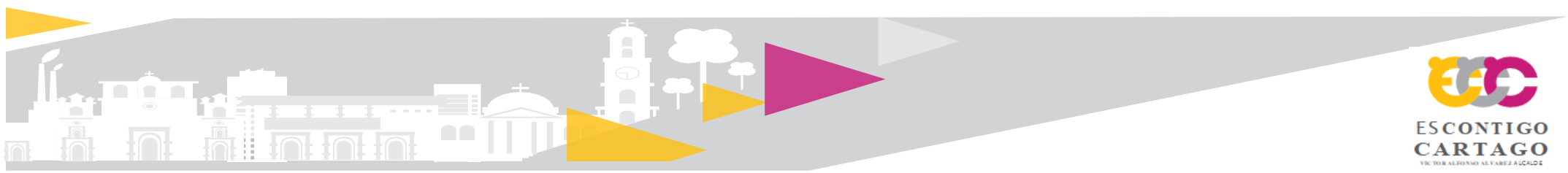
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Formato Mapa Riesgos

Proceso: SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Objetivo:
Alcance:

Referencia	Impacto	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Plan de Acción												
		Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No. Controles	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Selección del riesgo - Nivel del riesgo residual	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado					
															Probabilidad	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final										
3	Repeticional	VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS DE LEY CON POSIBLES CONSECUENCIAS JURIDICAS PARA LA ENTIDAD	OMISION EN LO TIEMPOS DE RESPUESTA O DESVIACION EN LOS PROCESOS DE LA GESTION PUBLICA	RESPONDER LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION FUERA DE LOS TERMINO DE LEY	Ejecucion y Administracion de procesos	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario posteado a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	CONOCIMIENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA MATERIA	Probabilidad	Presente	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Estudiar y conocer la normatividad vigente que regule la materia.	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia	10/01/2023			
													2	DIRECCIONAMIENTO ADECUADO	Probabilidad	Presente	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	realizar seguimiento a las PQRS y secciones de tutela que se presentan a fin de brindar respuestas oportunas y de fondo.	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia	10/01/2023			
													3																			
4	Repeticional	INSATISFACCION DE LOS CIUDADANOS	DESCONOCIMIENTO DE LAS GUIA Y PROTOCOLOS DOCUMENTADOS	DIRECCIONAMIENTO INADECUADO DE PETICIONES CIUDADANAS	Ejecucion y Administracion de procesos	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario posteado a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	CONOCIMIENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA MATERIA	Probabilidad	Presente	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Estudiar y conocer la normatividad vigente que regule la materia, a través de la asistencia a capacitaciones de actualización del regimen normativo.	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia	10/01/2023			
													2	DIRECCIONAMIENTO ADECUADO	Probabilidad	Presente	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	Manejar casos de información adecuados para recibirlos y dirigir a la autoridad competente las solicitudes	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia	10/01/2023			
													3																			
5	Repeticional	la querrela quede mal redactada por parte del ciudadano	desconocimiento de la ley o dificultad en la redacción de la querrela	Posibilidad de perdida reputacional por no realizar el tramite con las formalidades que establece la ley	Correccion	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario posteado a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Entre otras actividades de requerir el original y enviar en cartulera virilla con la requerir mínimo de la escrito	Probabilidad	Presente	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Entre otras actividades de requerir el original y enviar en cartulera virilla con la requerir mínimo de la escrito	Secretaría de gobierno, Seguridad y Convivencia	10/01/2023			
													2	Verificación de la dar en el momento de radicación del documento de escrito de querrela.	Probabilidad	Presente	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	Entre otras actividades de requerir el original y enviar en cartulera virilla con la requerir mínimo de la escrito	Secretaría de gobierno, Seguridad y Convivencia	10/01/2023			
													3	reignar correctamente la totalidad de la	Probabilidad	Presente	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	13%	Mayor	80%	Alto	Entre otras actividades de requerir el original y enviar en cartulera virilla con la requerir mínimo de la escrito	Secretaría de gobierno, Seguridad y Convivencia	10/01/2023			





MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [20]

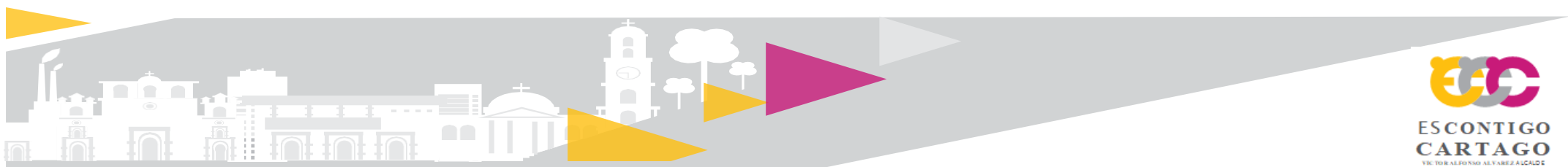
CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Formato Mapa Riesgos

Proceso:		SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA																																			
Objetivo:																																					
Alcance:																																					
Referencia	Impacto	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Plan de Acción																
		Causa inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	z	Criterios de impacto	Impacto inherente	z	Zona de Riesgo inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos					Impacto Residual Final	z	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado							
																	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final										
6	Reputacional	Que no se de apertura al Proceso Verbal Abreviado dentro de los términos establecidos	descuido o negligencia del escargado darle apertura a los procesos	Posibilidad de perdido reputacional por no apertura los Procesos Verbales Abreviados dentro de los términos establecidos	Ejecucion y Administración de procesos	365	Media	60%	z	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario postulado a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	80%	Mayor	80%	Alto	z	1	Llevar relación sistematizada de las proceuras con los términos en las cuales debe hacer la apertura al Proceso Verbal Abreviado.	Probabilidad	Presencia	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Llevar relación sistematizada de los procesos con los términos en los cuales se debe hacer la apertura al Proceso Verbal Abreviado.	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia	10/1/2023					
																2	Confermar carpeta y archivar de acuerdo a la articulo de la Prescra de Gestión Documental.	Probabilidad	Presencia	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	Llevar relación sistematizada de los procesos con los términos en los cuales se debe hacer la apertura al Proceso Verbal Abreviado.	Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia	10/1/2023					
																3																					





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

PAGINA [21]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

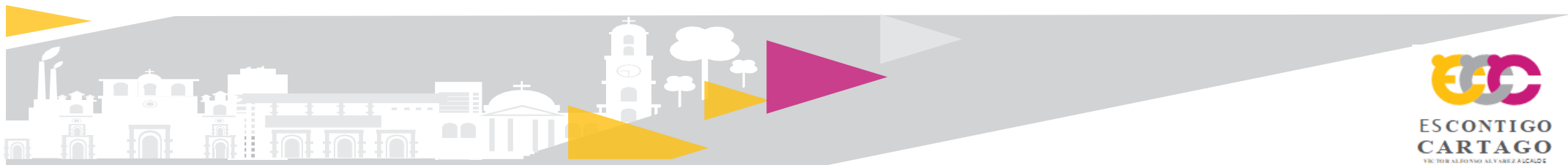
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Formato Mapa Riesgos

Proceso: SECRETARÍA GENERAL
Objetivo:
Alcance:

Referencia	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles											Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción																
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	Criterios de impacto	Impacto inherente	Zona de Riesgo Inherente	No Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado										
1	Económico y Reputacional	Inadecuada supervisión a los procesos contractuales a cargo	Falta de revisión y seguimiento a las actividades realizadas por los contratistas	Incumplimiento de las obligaciones de las actividades por parte del contratista que no se ajustan a las necesidades de la entidad	Corrección	30	Media	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	Revisar adecuadamente las actividades realizadas por el contratista que sean las establecidas en el minuta contractual	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Anual	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reduzir (mitigar)	Realizar los informes de supervisión donde se puedan establecer el cumplimiento de las actividades por parte de los contratistas	Secretaría General	2/01/2022	30/04/2023 31/08/2023 31/12/2023	Cuatrimestre	En curso								
													2																												
													3																												
2	Económico y Reputacional	No realizar las gestiones administrativas necesarias ante el comité de conciliación para la defensa de los intereses del Municipio	Incumplimiento en la realización de las reuniones del comité de conciliación para tratar temas de procesos y determinación de las estrategias de defensa	Falta de cumplimiento en la realización de las reuniones del comité, por falta de diligencia y cuidado, dentro de los términos que confiere la ley para ejercer los derechos de contradicción ante la jurisdicción correspondiente	Ejecución y Administración de procesos	100	Media	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	Citar de manera periódica a los miembros del comité para tratar los temas en debate del municipio.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reduzir (mitigar)	Enviar citación a los miembros del comité	Secretario del Comité	2/01/2022	30/04/2023 31/08/2023 31/12/2023	Cuatrimestre	En curso								
													2	Socializar con los miembros del comité las peticiones o demandas no llevadas a conciliación por judicial de Proceso Único a la Comisión de Conciliación, o acciones de accionar constitucionales.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	Reduzir (mitigar)	Llevar a comité de conciliación los procesos o demandas que correspondan	Secretario del Comité	2/01/2022	30/04/2023 31/08/2023 31/12/2023	Cuatrimestre	En curso								
													3																												





MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [22]

CÓDIGO:MEDE.300.64.2.2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VERSIÓN: 5

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO (SUBPROCESO)
Objetivo:	
Alcance:	

Referencia	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción																				
	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado											
1	Económico y Reputacional	Inadecuada supervisión a los procesos contractuales a cargo	Falta de revisión y seguimiento a las actividades realizadas por los contratistas	Incumplimiento de las obligaciones de las actividades por parte del contratista que no se ajusten a las necesidades de la entidad	Corrupción	30	Media	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	Revisar adecuadamente las actividades realizadas por el contratista que sean las establecidas en el contrato	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Anual	Con Registro	Evidencia	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Realizar los informes de supervisión donde se puedan establecer el cumplimiento de las actividades por parte de los contratistas	Secretaría de Desarrollo Social	2/01/2022	30/04/2023 31/08/2023 31/12/2023	Trimestre	En curso										
													2																															
													3																															
2	Económico y Reputacional	No realizar las gestiones administrativas necesarias ante el comité de conciliación para la defensa de los intereses del Municipio	Incumplimiento en la realización de las reuniones de los diferentes comités a cargo de la secretaria	Falta de cumplimiento en la realización de las reuniones de los diferentes comités a cargo de la secretaria	Ejecución y Administración de procesos	100	Media	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	Citar a los miembros de los comités de acuerdo a la periodicidad establecida para ellos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Evidencia	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Enviar citación a los miembros del comité	Secretario Técnico de los comités	2/01/2022	30/04/2023 31/08/2023 31/12/2023	Trimestre	En curso										
													2	Socializar con los miembros de los comités de manera anticipada.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Evidencia	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Socializar los temas a tratar con los miembros de los comités	Secretario Técnico de los comités	2/01/2022	30/04/2023 31/08/2023 31/12/2023	Trimestre	En curso										
													3																															

