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

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO, MATRIZ DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN
MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Vigencia 2.024**



Fecha de Publicación: 31/01/2.024
Proyectó: Secretarías, Subsecretarías, Oficinas.
Revisó: **HUGO ARMANDO BUENAVENTURA HENAO**
 Secretario de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico
Compiló: Lucy Montoya Castaño Profesional Universitaria

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

CONTENIDO

1. GENERALIDADES
2. NORMATIVIDAD
3. PLATAFORMA IDEOLÓGICA “PROGRAMA DE GOBIERNO MAS PROGRESO MEJOR FUTURO” 2.024-2.027
4. NIVEL DE GESTIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2.023
5. CONSULTA Y DIVULGACIÓN PAAC 2.024
6. OBJETIVO GENERAL
 - a. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
7. RESULTADOS DE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN
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]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51 VERSIÓN 1

1. GENERALIDADES

La construcción de este plan da respuesta al cumplimiento de la normatividad vigente, generando estrategias y herramientas orientadas a fomentar la transparencia, mejorar la experiencia del ciudadano frente a la gestión de la entidad, mantener informada a la ciudadanía sobre temas administrativos y misionales de su interés, la mitigación de los riesgos que comprometan el cumplimiento de los objetivos, mejorando y haciendo más efectiva nuestra gestión. Todo lo anterior, permite que la entidad cuente con instrumentos concretos para incorporar las mejores prácticas de transparencia en su gestión y que las mismas se articulen en el presente documento, que hace parte integral del direccionamiento estratégico institucional y que acoge en su totalidad los lineamientos de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

2. NORMATIVIDAD

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción Art. 73 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia

Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE Art. 4° Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

Art. 2° Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE, Art. 55 Deroga el Decreto 4637 de 2011.

Art .15 Funciones de la Secretaría de Transparencia Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.

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

Decreto 612 de 2018, Art .1 Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.

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

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Decreto 1081 de 2015, Arts.2.2.22.1 y siguientes, Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública Título 24 Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.

TRÁMITES

Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti-trámites,
Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Ley 962 de 2005 Ley Anti-trámite
Dicta 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.

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO (MECI)

Decreto 943 de 2014 MECI Arts. 1 y siguientes, Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).

Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes, Adopta la actualización del MECI

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.

Transparencia y Acceso a la Información Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 9 Literal g) Debe publicarse en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE Art .15 Funciones de la Secretaria de Transparencia: Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.

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

Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición Art. 1° Regulación del derecho de petición.

3. PLATAFORMA IDEOLÓGICA “ MAS PROGRESO MEJOR FUTURO” 2.024-2.027

Iniciativa de gobierno orientada a la definición de estrategias de desarrollo que propenden por el bienestar colectivo de la ciudadanía, se enmarca dentro de una forma de gobernar moderna, que avanzará por el camino del progreso y construirá sobre lo construido, basada en el respeto, la inclusión, la solidaridad y la honestidad, un gobierno que atiende a la necesidad de generar en la comunidad Cartagueña confianza en la gobernabilidad de nuestro territorio a partir de una iniciativa encaminada a la renovación, rescate y reconstrucción social que se expresan en los valores y principios sobre los cuales esta cimentada nuestra propuesta de gobierno.

VISIÓN:

Cartago, en el año 2027, será una ciudad, con mejor calidad de vida, más segura, más equitativa e incluyente, ordenada en su territorio y dotada de infraestructura para la competitividad, el crecimiento y el bienestar de los Cartagüesños, en armonía con la sostenibilidad ambiental, en la que sus habitantes, mejoren sus oportunidades, recuperen la esperanza y confíen en su administración y su ciudad.

4. NIVEL DE GESTIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2.023

En una escala de 1 a 100, el nivel de gestión del PAAC vigencia 2.023 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 2.023, 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 2.023

5. CONSULTA Y DIVULGACIÓN PAAC 2.024

Lunes, 18 de diciembre de 2023 3:40 p. m, 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 hasta la semana del **lunes 15 de enero de 2.024 al 19 del mismo mes y año**, para dar cumplimiento al

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

artículo 2.1.4.8. del Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" indica que las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año, a través del correo institucional planeación@cartago.gov.co

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 2.024, 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

- 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.
- Reducir costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en la interacción del ciudadano con la entidad a través de la estrategia de racionalización de trámites.
- Fortalecer la participación de los grupos de valor y las partes interesadas de la entidad a través de la estrategia de rendición de cuentas.
- Desagraviar los requerimientos y necesidades de los usuarios de la entidad a través de mecanismos que mejoren la atención al ciudadano.


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

- 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. RESULTADOS DE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN VIGENCIA 2.023


Nº	DEPENDENCIA	COMPONENTE 1		
		Actividades	Actividades realizadas o en proceso	Porcentaje de Cumplimiento
1	Secretaría Jurídica	2	2	100%
2	Secretaría de Planeación y Medio Ambiente	6	6	100%
3	Secretaría General	7	6	86%
4	Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	9	5	56%
5	Secretaría de Infraestructura	12	10	83%
6	Secretaría de Salud y Promoción Social	8	8	100%
7	Secretaría de Hacienda	9	9	100%
8	Subsecretaría del Deporte y Recreación	12	10	83%
9	Secretaría de Educación	8	7	88%
10	Dirección de Control Interno	9	9	100%
11	Secretaría de Servicios Administrativos	7	7	100%
PROMEDIO CUMPLIMIENTO		89	79	90%

Nº	DEPENDENCIA	COMPONENTE 2		
		Actividades	Actividades realizadas o en proceso	Porcentaje de Cumplimiento
1	Secretaría Jurídica	1	1	100%
2	Secretaría de Planeación y Medio Ambiente	9	8	89%
3	Secretaría General	0	0	0%
4	Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	1	0	0%
5	Secretaría de Infraestructura	0	0	0%
6	Secretaría de Salud y Promoción Social	0	0	0%
7	Secretaría de Hacienda	1	1	100%
8	Subsecretaría del Deporte y Recreación	0	0	0%
9	Secretaría de Educación	3	3	100%
10	Dirección de Control Interno	0	0	0%
11	Secretaría de Servicios Administrativos	1	1	100%
PROMEDIO CUMPLIMIENTO		16	14	81%

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

Nº	DEPENDENCIA	COMPONENTE 3		
		Actividades	Actividades realizadas o en proceso	Porcentaje de Cumplimiento
1	Secretaría Jurídica	1	1	100,00%
Nº	DEPENDENCIA	Actividades	Actividades realizadas o en proceso	Porcentaje de Cumplimiento
2	Secretaría de Planeación y Medio Ambiente	6	6	100,00%
3	Secretaría General	3	3	100,00%
4	Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	5	5	100,00%
5	Secretaría de Infraestructura	5	4	80,00%
6	Secretaría de Salud y Promoción Social	6	6	100,00%
7	Secretaría de Hacienda	5	3	60,00%
8	Subsecretaría del Deporte y Recreación	0	0	0,00%
9	Secretaría de Educación	8	8	100,00%
10	Dirección de Control Interno	3	3	100,00%
11	Secretaría de Servicios Administrativos	3	3	100,00%
PROMEDIO CUMPLIMIENTO		45	42	94%

Nº	DEPENDENCIA	COMPONENTE 4		
		Actividades	Actividades realizadas o en proceso	Porcentaje de Cumplimiento
1	Secretaría Jurídica	1	1	100,00%
2	Secretaría de Planeación y Medio Ambiente	6	3	50,00%
3	Secretaría General	3	2	66,67%
4	Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	10	5	50,00%
5	Secretaría de Infraestructura	3	2	66,67%
6	Secretaría de Salud y Promoción Social	6	6	100,00%
7	Secretaría de Hacienda	7	5	71,43%

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


8	Subsecretaría del Deporte y Recreación	5	4	80,00%
9	Secretaría de Educación	6	6	100,00%
10	Dirección de Control Interno	4	3	75,00%
11	Secretaría de Servicios Administrativos	3	3	100,00%
PROMEDIO CUMPLIMIENTO		54	40	78%

Nº	DEPENDENCIA	COMPONENTE 5		
		Actividades	Actividades realizadas o en proceso	Porcentaje de Cumplimiento
1	Secretaría Jurídica	2	2	100,00%
2	Secretaría de Planeación y Medio Ambiente	6	6	100,00%
3	Secretaría General	3	3	100,00%
4	Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	11	3	27,27%
5	Secretaría de Infraestructura	7	5	71,43%
6	Secretaría de Salud y Promoción Social	6	6	100,00%
7	Secretaría de Hacienda	7	5	71,43%
8	Subsecretaría del Deporte y Recreación	5	5	100,00%
9	Secretaría de Educación	6	5	83,33%
10	Dirección de Control Interno	6	6	100,00%
11	Secretaría de Servicios Administrativos	4	4	100,00%
PROMEDIO CUMPLIMIENTO		63	50	87%

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

8. ESTRATEGIAS DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - SUIT						
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Actividades		Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Subcomponente/ proceso 1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Realizar actualización de los trámites vigencia 2024 del Municipio de Cartago.	1 informes de actualización de trámites OPAS	Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	2/01/2024	31/12/2024
	1.2	Verificación de requisitos de los trámites del Municipio de Cartago.	4 informes de seguimiento	Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	2/01/2024	31/12/2024
	1.3	Elaboración del plan de racionalización.	1 Plan de Racionalización	Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	2/01/2024	10/01/2024
	1.4	Actualización de los Manuales de Procedimiento de los trámites priorizados en el plan de racionalización.	8 procedimientos actualizados	Enlace SUIT de cada dependencia	2/01/2024	31/12/2024
	1.5	Crear los indicadores de Gestión para cada uno de los trámites del Municipio a excepción de tránsito y Educación	78 Indicadores de Gestión	Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	2/01/2024	30/03/2024
Subcomponente/ proceso 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción		Elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, correspondiente a los trámites	1 Plan Anticorrupción	Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	2/01/2024	15/01/2024
	2.1	Construir la matriz de riesgo de Corrupción, relacionados con los trámites del Municipio de Cartago	1 Reporte de Excel con los datos de la matriz de riesgo de corrupción de los trámites del Municipio.	Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	2/01/2024	31/01/2024

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

	2.2	Realizar una estrategia de racionalización de trámites para el Municipio de Cartago.	Estrategia de racionalización de trámites	Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	2/01/2024	31/03/2024
Subcomponente/ proceso 3. Consulta y divulgación	3.1	Solicitar a todas las dependencias, encargadas de la ejecución de los trámites la verificación del estado de los trámites	Correo electrónico de solicitud de la información / Memorandos internos.	Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	2/01/2024	31/01/2024
	3.2	Publicar en la página web de la entidad y en el aplicativo SUIT, todos los trámites que realiza el Municipio de Cartago.	Link de publicación de los trámites	Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	2/01/2024	31/01/2024
	3.3	Publicar la información de racionalización en el SUIT y en la página oficial del Municipio	Link donde se publicó la información	Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	15/01/2024	30/01/2024
Subcomponente/ proceso 4. Monitorio y revisión	4.1	Solicitar a todas las dependencias, encargadas de la ejecución de los trámites la información de gestión de trámites e ingresarlos al aplicativo SUIT	Correo electrónico de solicitud de la información / Memorandos internos / Información registrada en el aplicativo.	Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	2/01/2024	31/12/2024
	4.2	Verificar trimestralmente que se ingrese la información, al aplicativo Suit, en relación al proceso de gestión de trámites	1. Informe de seguimiento	Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	2/01/2024	31/12/2024
Subcomponente/ proceso 5. Seguimiento	5.1	Hacer seguimiento a la estrategia de racionalización de los trámites	1. Informe de seguimiento	Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	2/01/2024	31/12/2024

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

			Nombre	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
Racionalización de los trámites de la Alcaldía Municipal de Cartago Valle	Reporte del suit con los trámites a los que se le aplicó proceso de racionalización	Identificar los trámites a priorizar	Certificado de estratificación socioeconómica	El tiempo de obtención del resultado es de 15 día(s) hábiles	Reducción de tiempo de duración del trámite	Reducir los tiempos de desplazamientos de los ciudadanos al momento de la ejecución de los trámites y reducir los tiempos de respuesta en general asociados al trámite, entre otros	Ejecutar el trámite en 10 día(s) hábiles	2/01/2024	31/12/2024	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico
Racionalización de los trámites de la Alcaldía Municipal de Cartago Valle	Reporte del suit con los trámites a los que se le aplicó proceso de racionalización	Identificar los trámites a priorizar	Certificado de riesgo de predios	El tiempo de obtención del resultado es de 15 día(s) hábiles	Reducción de tiempo de duración del trámite	Reducir los tiempos de desplazamientos de los ciudadanos al momento de la ejecución de los trámites y reducir los tiempos de respuesta en general asociados al trámite, entre otros	Ejecutar el trámite en 10 día(s) hábiles	3/01/2024	1/04/2024	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico
Racionalización de los trámites de la Alcaldía Municipal de Cartago Valle	Reporte del suit con los trámites a los que se le aplicó proceso de racionalización	Identificar los trámites a priorizar	Certificado de áreas	El tiempo de obtención del resultado es de 15 día(s) hábiles	Reducción de tiempo de duración del trámite	Reducir los tiempos de desplazamientos de los ciudadanos al momento de la ejecución de los trámites y reducir los tiempos de respuesta en general asociados al trámite, entre otros	Ejecutar el trámite en 10 día(s) hábiles	3/01/2024	1/04/2024	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico

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

Racionalización de los trámites de la Alcaldía Municipal de Cartago Valle	Reporte del suit con los trámites a los que se le aplicó proceso de racionalización	Identificar los trámites a priorizar	Asignación de nomenclatura	El tiempo de obtención del resultado es de 15 día(s) hábiles	Reducción de tiempo de duración del trámite	Reducir los tiempos de desplazamientos de los ciudadanos al momento de la ejecución de los trámites y reducir los tiempos de respuesta en general asociados al trámite, entre otros	Ejecutar el trámite en 10 día(s) hábiles	3/01/2024	1/04/2024	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico
Racionalización de los trámites de la Alcaldía Municipal de Cartago Valle	Reporte del suit con los trámites a los que se le aplicó proceso de racionalización	Identificar los trámites a priorizar	Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	El tiempo de obtención del resultado es de 3 mes(es)	Reducción de tiempo de duración del trámite	Reducir los tiempos de desplazamientos de los ciudadanos al momento de la ejecución de los trámites y reducir los tiempos de respuesta en general asociados al trámite, entre otros	Ejecutar el trámite en 2 mes (es)	02/02/2024	30/06/2024	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico, Sisben
Racionalización de los trámites de la Alcaldía Municipal de Cartago Valle	Reporte del suit con los trámites a los que se le aplicó proceso de racionalización	Identificar los trámites a priorizar	Actualización información en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN	El tiempo de obtención del resultado es de 14 Día(s) - Hábil(es)	Reducción de tiempo de duración del trámite	Reducir los tiempos de desplazamientos de los ciudadanos al momento de la ejecución de los trámites y reducir los tiempos de respuesta en general asociados al trámite, entre otros	Ejecutar el trámite en 06 Día(s) - Hábil(es)	2/02/2024	30/06/2024	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico, Sisben

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

Racionalización de los trámites de la Alcaldía Municipal de Cartago Valle	Reporte del suit con los trámites a los que se le aplicó proceso de racionalización	Identificar los trámites a priorizar	Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	El tiempo de obtención del resultado es de 15 Día(s) - Hábil(es)	Reducción de tiempo de duración del trámite	Reducir los tiempos de desplazamientos de los ciudadanos al momento de la ejecución de los trámites y reducir los tiempos de respuesta en general asociados al trámite, entre otros	Ejecutar el trámite en 06 Día(s) - Hábil(es)	2/02/2014	30/06/2024	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico, Sisben
Racionalización de los trámites de la Alcaldía Municipal de Cartago Valle	Reporte del suit con los trámites a los que se le aplicó proceso de racionalización	Identificar los trámites a priorizar	Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	El tiempo de obtención del resultado es de 15 Día(s) - Hábil(es)	Reducción de tiempo de duración del trámite	Reducir los tiempos de desplazamientos de los ciudadanos al momento de la ejecución de los trámites y reducir los tiempos de respuesta en general asociados al trámite, entre otros	Ejecutar el trámite en 06 Día(s) - Hábil(es)	2/02/2014	30/06/2024	Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico, Sisben

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

Racionalización de los trámites de la Alcaldía Municipal de Cartago Valle	Reporte del suit con los trámites a los que se le aplicó proceso de racionalización	Identificar los trámites a priorizar	Validación de Grados Escolares	El tiempo de obtención del resultado es de 15 Día(s) - Hábil(es)	Reducción de tiempo de duración del trámite	Reducir los tiempos de desplazamientos de los ciudadanos al momento de la ejecución de los trámites y reducir los tiempos de respuesta en general asociados al trámite, entre otros	Ejecutar el trámite en 10 Día(s) - Hábil(es)	2/02/2014	30/06/2024	Secretaría de Educación Municipal
Racionalización de los trámites de la Alcaldía Municipal de Cartago Valle	Reporte del suit con los trámites a los que se le aplicó proceso de racionalización	Identificar los trámites a priorizar	Carta Laboral para Docentes y Administrativos del Sector Educación	El tiempo de obtención del resultado es de 15 Día(s) - Hábil(es)	Reducción de tiempo de duración del trámite	Reducir los tiempos de desplazamientos de los ciudadanos al momento de la ejecución de los trámites y reducir los tiempos de respuesta en general asociados al trámite, entre otros	Ejecutar el trámite en 10 Día(s) - Hábil(es)	2/02/2014	30/06/2024	Secretaría de Educación Municipal

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


Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - SUIT						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente	Actividades		Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar el listado Actualizado de trámites del Municipio en diferentes formatos garantizando su accesibilidad	Solicitud de publicación de los trámites a la dependencia encargada de la publicación	Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	1/04/2024	31/12/2024
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Solicitar la realización de la encuesta de percepción de los grupos de valor en relación a los trámites del Municipio de Cartago	Solicitud de implementación de encuesta de percepción de trámites a la dependencia responsable	Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	1/04/2024	31/12/2024
Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Publicar el informe de gestión de trámites (2023) en la página oficial del Municipio de Cartago	Solicitud de publicación del informe (link)	Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	1/02/2024	30/03/2024
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Seguimiento a los requisitos solicitados en cada uno de los trámites verificando el cumplimiento de la norma	Publicación en la Plataforma SUIT	Función Pública / Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	1/04/2024	31/12/2024
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - SUIT						
Componente 4: Mecanismos para la Atención al Ciudadano						
Subcomponente	Productos		Meta	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin

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

Subcomponente 1 Direccionamiento estratégico	1.1	Creación del Procedimiento Trámites SUIIT	1 procedimiento	Profesional Universitario Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	2/01/2024	30/06/2024
	1.2	Ejecutar las actividades establecidos en el Procedimiento Trámites SUIIT	1. Informe de Gestión	Profesional Universitario Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	2/01/2024	31/12/2024
Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Solicitar la implementación de los canales requeridos para la atención de PQRS en la entidad territorial	1 Solicitud de implementación de los canales requeridos para la atención de PQRS en la entidad territorial	Profesional Universitario Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	2/04/2024	31/12/2024
Subcomponente 3 Talento Human	3.1	Sensibilizar y capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de la publicación de los trámites en el aplicativo SUIIT	1. Informe de Capacitación / listados de asistencia	Profesional Universitario Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	2/01/2024	31/12/2024
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Solicitar a las dependencias encargadas de la ejecución del trámites la información del número de solicitudes realizadas por trámite según el canal	Correo electrónico de solicitud por dependencia que tiene trámites inscritos en el SUIIT	Profesional Universitario Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	2/01/2024	31/12/2024
	4.2	Ingresar al aplicativo SUIIT la información del número de solicitudes realizadas por trámite según el canal	Aplicativo SUIIT	Profesional Universitario Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo Económico	2/01/2024	31/12/2024
	4.3	Realizar seguimiento del número de solicitudes realizadas por trámite	1. Informe de seguimiento a los trámites con mayor número de solicitudes	Profesional Universitario Secretaría de Planeación Medio Ambiente y Desarrollo	2/01/2024	31/12/2024

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

				Económico		
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Solicitar la realización de la encuesta de percepción de los grupos de valor en relación a los trámites del Municipio de Cartago	1 Solicitud de implementación de encuesta de percepción de trámites a la dependencia responsable	Profesional del procedimiento SUIT de la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico.	1/04/2024	31/12/2024

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA NIT: 891.900.493.2					
	LEVANTAMIENTO DEL MAPA DE RIESGO POR PROCESO Y CORRUPCIÓN					
Fecha de Levantamiento:	15/01/2024					
CONTEXTO ESTRATÉGICO						
PROCESO		Causa	Tipo	Debido a...	EVENTO (RIESGO)	CONSECUENCIA
Nombre del Proceso	Objetivo				Puede Suceder...	Lo que podría ocasionar
Planeación Institucional.	Este sistema permite integrar la información y actualización de los trámites y servicios de las entidades de la administración pública para facilitar a los ciudadanos la consulta de manera centralizada y en línea.	Interna	Proceso	Influencia y beneficio a un tercero	Modificar arbitrariamente los datos de los trámites.	Corrupción y mala imagen institucional.

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

Planeación Institucional.	El SUIT permite que los ciudadanos puedan consultar a través del Portal del Estado Colombiano (Si virtual) sobre los requisitos y pasos detallados que deben adelantar ante las diferentes entidades a la hora de realizar un determinado trámite.	Interna	Proceso	Posible Extralimitación de funciones.	Exigir trámites y cobros a los ciudadanos no autorizados por Ley.	Corrupción
Planeación Institucional.	documentar las actividades a desarrollar	Interna	Proceso	Falta de un procedimiento del proceso	No tener documentada la información, del procedimiento	elaborar las actividades de forma errada y por fuera de la norma

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

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 2024
Política de Administración de Riesgos	Actualización del Mapa de Riesgo correspondiente a la Oficina de Recursos Físicos.	Documento 100% actualizado	Gestión de Recursos Físicos.	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Oficina de Recursos físicos	01/01/2024- 31/01/2024
	Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción a los funcionarios de la Oficina de Recursos Físicos.	Socialización	Gestión de Recursos Físicos.	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Oficina de Recursos físicos	01/01/2024- 31/01/2024
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Identificación de los Riesgos en cada una de las áreas	Mapa de Riesgos actualizados	Gestión de Recursos Físicos.	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Oficina de Recursos físicos	01/01/2024- 31/01/2024
	Sistematizar y elaborar la Matriz de Riesgo de Corrupción	La Matriz de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Gestión de Recursos Físicos.	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Oficina de Recursos físicos	01/01/2024- 31/01/2024

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

Consulta y divulgación	Enviar Mapa de Riesgo a la Secretaría de Planeación para su publicación	Documento publicado	Gestión de Recursos Físicos.	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Oficina de Recursos físicos	01/01/2024-01/19/2024
Monitoreo y Revisión	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 de Recursos Físicos.	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Oficina de Recursos físicos	01/01/2024 30/04/2024-01/05/2024 31/08/2024-01/09/2024 31/12/2024-
Seguimiento	Realizar seguimientos al Mapa de Riesgo según las fechas de corte para remitirlo a la Dirección de Control	Informes a la Oficina Control Integral de la Gestión	Gestión de Recursos Físicos.	Enlace MIPG perteneciente a la Oficina de Recursos físicos	01/01/2024 - 30/04/2024 01/05/2024-31/08/2024 01/09/2024- 31/12/2024

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
1	Formato pedido de suministro Recursos Físicos, por medio de correo electrónico institucional.	Oficina de Recursos Físicos	Racionalizar el tiempo del trámite de traslados de bienes y aportar a la política de cero papel.	Administrativo	Administrativo	No. de pedidos de suministros recibidos a través de correo electrónico institucional.	Oficina de Recursos Físicos	1/02/2024	31/12/2024
2	Digitalización del trámite de las solicitudes de actualización del PAA a través de correo electrónico institucional.	Oficina de Recursos Físicos	Hacer más eficiente y oportuno la respuesta al trámite	Administrativo	Administrativo	No. de solicitudes a través de correo electrónico institucional.	Oficina de Recursos Físicos	1/02/2024	31/12/2024

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

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024					
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	Digitalizar las solicitudes de información de bienes inmuebles realizadas por los ciudadanos, con el propósito de caracterizar necesidades en función de un eficaz servicio al ciudadano.	Excel con los datos de las solicitudes recibidas.	Gestión de Recursos Físicos.	Oficina de Recursos Físicos.	01/02/2024-31/12/2024
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Realizar solicitudes de capacitación en temas relacionados con los bienes inmuebles ante la Secretaria de gestión Administrativa y Talento Humano.	No. de solicitudes realizadas	Gestión de Recursos Físicos.	Oficina de Recursos Físicos.	01/02/2024-31/12/2024
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	Visitar las personas encargadas de los predios entregados a través de contrato de comodato y arrendamiento y realizar retroalimentación de las obligaciones en la ejecución y de este modo generar espacios de diálogo y confianza, que promuevan una participación equilibrada de los distintos actores involucrados, adjuntar evidencias listados de asistencia.	No. de visitas realizadas	Gestión de Recursos Físicos.	Oficina de Recursos Físicos.	01/02/2024-31/12/2024

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 2024
Lineamientos de Transparencia Activa	Actualizar la información institucional en la página WEB (modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones).	Página Web actualizada	Gestión Recursos Físicos	Oficina de Recursos Físicos	1/02/2024-31/12/2024

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

Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Compartir por medio de correo electrónico institucional, los formatos pertenecientes a cada uno de los procedimientos de la Oficina de Recursos, con el propósito de generar organización en los trámites.	Información oportuna y veraz	Gestión Recursos Físicos	Oficina de Recursos Físicos	1/02/2024-31/12/2024
Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar el inventario documental de la Oficina de Recursos Físicos	Formato de inventario documental diligenciado a 31 de diciembre de 2023.	Gestión Recursos Físicos	Oficina de Recursos Físicos	31/03/2024
Criterio diferencial de accesibilidad	Construir una rampa para el fácil acceso a las instalaciones de la Oficina de Recursos Físicos y de esta forma garantizar el criterio diferencial a personas con discapacidad que requieran comprender la información pública que pueda ser de su interés para el goce de sus derechos individuales y colectivos.	rampa construida	Gestión Recursos Físicos	Oficina de Recursos Físicos	1/02/2024-31/12/2024

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024					SECRETARIA DE EDUCACIÓN			
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 2024		
						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	gestión Educativa	Planeación Educativa Jefe de oficina	31/01/2024	31/12/2024	MENSUAL

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

			amarillo.					
Proceso 2 - Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2,1	Identificar los riesgos.	Mapa de Riesgos	gestión Educativa	Planeación Educativa Jefe de oficina	1/01/2024	24/03/2024	ANUAL
	2,2	Analizar y evaluar el Riesgo de Corrupción.	Mapa de Riesgos	gestión Educativa	Planeación Educativa Jefe de oficina	1/01/2024	24/03/2024	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 Admirativo	1/01/2024	24/03/2024	ANUAL
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.	1/01/2024	30/04/2024	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	1/01/2024	31/03/2024	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	1/01/2024	31/12/2024	CUATRIMESTRAL

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

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	30/04/2024	31/12/2024	CUATRIMESTRAL
--------------------------------	-----	--	---	--------------------------------	--	------------	------------	---------------

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES												
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE / SERVICIO / REGULACIÓN	DEPENDENCIA	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	BENEFICIO O 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 norma grama de la Secretaría de Educación	EDUCACIÓN	Actualización del documento norma grama		Documento actualizado al corte 31 de diciembre 2024	Entidad y Ciudadano	Actualizar por cambios en la normatividad	Norma grama vigencia 2024	Unidad de Asuntos legales y Públicos (Jurídica de la SEM).	1/09/2024	30/12/2024	ANUAL
2	Solicitud de cupos Académicos	EDUCACIÓN	Tramitar de manera inmediata las solicitudes de cupos académicos	Administrativa	Procedimiento o documentado	Entidad y Ciudadano	Actualizar por cambios en la normatividad	Solicitudes de cupos (1ro y 2do Trimestre)	Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo	2/01/2024	30/06/2024	TRIMESTRAL

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

N°	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
3	Actualizar y divulgar los trámites y las preguntas frecuentes que se realizan en la Secretaría de Educación	EDUCACIÓN	Actualización de trámites y preguntas frecuentes en la plataforma SACv2 y publicarlos en la página del Municipio de Cartago	Administrativa	Página WEB del Ente Territorial y plataforma SACv2	Entidad y Ciudadano	Actualizar periódicamente y cuando sea necesario los trámites y preguntas frecuentes en la plataforma SACv2 y publicarlos en la página del Municipio de Cartago	Un informe anual de actualización de trámites y preguntas frecuentes.	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2024	30/04/2024	ANUAL

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS								
SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2024		
						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.	1/01/2024	31/03/2024	ANUAL
	1,2	Actualizar el portafolio de servicios de la SEM.	Documento actualizado y socializado.	Gestión Educativa	P.U. Planeación Educativa.	1/01/2024	30/04/2024	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.	1/01/2024	30/04/2024	ANUAL

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

	1,4	Actualizar la caracterización del sector educativo del municipio de Cartago.	Documento actualizado y socializado.	Gestión Educativa	P.U. Calidad educativa	1/01/2024	27/03/2024	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.	1/05/2024	31/08/2024	ANUAL
	2,2	Realizar el informe de proyección de cupos	Documento actualizado y socializado.	Gestión Educativa	P.U. Cobertura del Servicio Educativo	1/07/2024	30/09/2024	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.	1/01/2024	30/04/2024	ANUAL
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.	1/01/2024	30/01/2024	ANUAL

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

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO								
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN Vigencia 2024			
					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.	1/01/2024	31/12/2024	ANUAL
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2,1	Socialización de la plataforma SACv2 ante la ciudadanía a través de una capacitación presencial a un grupo focalizado de ciudadanos.	Informe de capacitación a un grupo de ciudadanos sobre el Sistema de Atención al Ciudadano SACv2 - Rol Ciudadano indicando la forma de radicar PQRSF ante la SEM y verificar su respuesta.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/05/2024	31/08/2024	ANUAL
Subcomponente 3 Talento humano	3,1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos de Atención al Ciudadano de la Secretaria de Educación en Sistema de Atención al Ciudadano SACv2.	Informe de capacitación o acta de mesa de trabajo donde conste la participación de los Funcionarios de Atención al Ciudadano de la SEM, en actividades de Capacitación programadas por el Ministerio de Educación en temas relacionados con el SACv2 o de Servicio al Ciudadano.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2024	31/12/2024	ANUAL
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4,1	Elaborar periódicamente informes de PQRSF para identificar oportunidades de	Informe mensual de las PQRSF que ingresan a la Secretaria de Educación y su oportunidad	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2024	31/12/2024	MENSUAL

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

		mejora en la prestación del servicio.	de respuesta.					
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.	1/09/2024	31/12/2024	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 2023.	Gestión Educativa	P.U. de la Unidad de Atención al ciudadano.	1/01/2024	31/01/2024	ANUAL

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 2024		
						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 tecnológico publicado en la plataforma web	Gestión Educativa	P.U. Planeación Educativa.	1/01/2024	30/04/2024	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	Gestión Educativa	P.U. Gestión de la Cobertura	1/04/2024	1/11/2024	ANUAL

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

			SIMAT	va	Educativa			
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.	1/01/2024	31/12/2024	MENSUAL
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.	1/01/2024	30/04/2024	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.	1/01/2024	31/12/2024	MENSUAL

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

Mapa de Riesgos de Corrupción																
Entidad MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACIÓN 2024																
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Responsable				
Proceso	Objetivo	Causa		Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Valoración del riesgo								
						Riesgo Inherente		Controles	Riesgo Residual				Acciones asociadas al control			
						ad	Impacto		Probabilidad	Impacto	Riesgo		Periodo de ejecución	Acciones	Registro	
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Mantener relaciones con el ciudadano que permitan la retroalimentación para garantizar la mejora continua del proceso y de las actividades generadas en la SE.	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 S.E en el Sistema de información en línea SACv2 y expedición del rotulo por el sistema.	Informe mensual de Gestión y Radicación al Ciudadano.	Atención al Ciudadano

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

COBERTUR A EDUCATIV A	Garantizar la gratuidad en la educación, permitiendo el acceso y permanencia educativa.	Interna	Desconocimiento de la normatividad asociada a la Gratuidad en la educación.	Cobro de factores económicos a los padres de familia por parte de funcionarios de las Instituciones Educativas.	Deserción de los alumnos provocando disminución de la Cobertura Educativa y Sanciones a los funcionarios de las Instituciones Educativas.	Probable Mayor Alta	Informar a través de un escrito a las 12 Instituciones Educativas Oficiales, sobre la normatividad de gratuidad y solicitar la certificación correspondiente al no cobro de factores económicos.	Improbable Moderado Baja	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
COBERTUR A EDUCATIV A (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 administradore	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)

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

				s del SIMAT en las Instituciones Educativas.								
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 S.E.M.	Remuneración indebida de horas cátedras 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 convenios.	Cobertura Educativa (María Fernanda Clavo)
GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO O 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	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	Rara Vez Moderado Baja	ANUAL	Realización de reuniones según cronograma y ejecución de funciones (planteamiento del Plan de capacitación y formación docente basado	Actas de seguimiento	Gestión de la Calidad del Servicio Educativo



MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [33]

CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO

VERSIÓN 1

	estatales realizadas a los alumnos, entre otras.						los integrantes del mismo con acto administrativo.			en diagnóstico de necesidades). 1re Cuatrimestre		
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. (Marzo 2024)	Informe de los resultados de las pruebas de estado.	Profesional Universitario de Calidad Educativa.
GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO (Garantizar el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos)	Asesorar y acompañar a los Establecimientos Educativos de la jurisdicción, durante el proceso de ejecución y seguimiento de su plan de mejoramiento institucional.	Interna	Falta de Planeación Estratégica.	No realizar el seguimiento a los planes de apoyo al mejoramiento.	Desarticulación de los procesos institucionales, falta de confianza y buena imagen por parte de las I.E hacia la S.E.	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 entregarán en el segundo semestre	Acta de visita a las Instituciones Educativas.	Mejoramiento_ Stella_López

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

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
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 trámites gestionados sobre validaciones, salidas escolares y certificaciones de existencia o representación legal.	Gestión de la Inspección y la Vigilancia _ Valentina Monsalve
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	Refrendar Diplomas, Actas y/o Certificados de estudio que no han sido debidamente expedidos por una Institución	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	Reporte del indicador del trámite de refrendaciones, evidenciando oportuna respuesta.	Gestión de la Inspección y la Vigilancia _ Valentina Monsalve

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

O			los documentos presentados	Educativa.						verificación de la información consignada en el documento						
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 2024	Probable	Mayor	Alta	ANUAL	Actualización de Normograma de la SEM, con corte al 30 de septiembre y 31 de diciembre de 2024,	Publicación entre los funcionarios de la sem y evidencia de la actualización del normograma	Gestión de asuntos legales y públicos_Hugo Iván Serna
ADMINISTRACIÓN DE PLANTA Y PERSONAL	Suplir la planta de personal mediante concursos, evaluación, nombramiento (definitivo, provisional y en período de prueba).	Interna	Nombramiento o 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
RECURSOS HUMANOS (Administrar	Garantizar la igualdad y la transparencia en el nombramiento de	Interna	Influencia de terceros.	Que no se nombre una vacante definitiva a través del	procesos disciplinarios, vulneración de derechos.	Posible	Mayor	Alta	Generar un reporte a través del Sistema	Improbable	Moderado	Baja	MENSUAL	Generar un reporte a través del Sistema humano,	Reporte del sistema maestro con las vacantes	Recursos Humanos Claudia Viviana Duque

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

la planta de personal)	vacantes definitivas.			Sistema Maestro (Banco de la Excelencia)			Reportar al Ministerio de Educación todas las vacantes definitivas a proveer y nombrar al preseleccionado o a través del sistema maestro.	Reportar al Ministerio de Educación todas las vacantes definitivas a proveer y nombrar al preseleccionado a través del sistema maestro.	definitivas nombradas durante cada periodo.		
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 las certificaciones laborales, tiempos de servicio y paz y salvo de hojas de vida.	Procesos disciplinarios, penales y mala imagen institucional.	Posible Catastrófico Extrema	Generar de manera sistemática las certificaciones laborales y tiempos de servicios a través de la plataforma humano.	Posible Catastrófico Extrema CUATRIMESTRAL	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	Un informe ejecutivo, en el cual se exprese el número de cantidad de certificados de tiempo de servicios y carta laboral que se expidieron cada cuatrimestre para la vigencia 2024	Recursos humanos Wilder Díaz

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

										Plataforma humano.		
RECURSOS HUMANOS (Administrar la planta de personal)	Ingresar al sistema Humano en los tiempos de ley todas las incapacidades de docentes reportadas por COSMITE y realizar la verificación del recobro	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		Possible Catastrófico Extrema	Reporte del sistema Humano VS reporte de COSMITE y consolidado de incapacidades, proceso de cobro y seguimiento al pago.	Possible Catastrófico Extrema MENSUAL	Generar un reporte del sistema humano de las incapacidades ingresadas y compararlo con el reporte enviado por COSMITE sobre las incapacidades generadas y realizar seguimiento al recobro y pago.	Reporte del sistema Humano, de reporte de COSMITE y consolidado con estado de pago.	Recursos Humanos Cristian Cartagena

RECURSOS HUMANOS (Administración de la hacienda.)	Establecer controles que garanticen la verificación de los listados de nómina reportados a	Interna	Falta de controles	Reportar nomina sin ser debidamente revisada y aprobada por los responsables del proceso.	Perdida de recursos, procesos fiscales y disciplinarios.	Improbable	Catastrófico Alta	Revisar por parte de los responsables la nómina remitida a la Secretaría de Hacienda	Rara Vez Moderado Baja CUATRIMESTRAL	Revisar y aprobar la nómina remitida a la Secretaría de Hacienda.	Memorando donde se evidencia la revisión y aprobación de la nómina reportada a	Recursos Humanos Juan Carlos Rivas
---	--	---------	--------------------	---	--	------------	----------------------	--	---	---	--	------------------------------------

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

nómina)													hacienda.			
RECURSOS HUMANOS (Manejo del fondo prestacional)	Tramitar en el estricto orden de llegada los tramites prestacionales, con garantía de celeridad, en la plataforma Humano en Línea.	Externa	Tráfico de influencias y/o dadivas	Probabilidad de saltar el orden de llegada en el trámite, por influencias o dadivas.	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	MENSUAL	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 [39]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
		VERSIÓN 1

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	Interna	falta de verificación de la información señala por la Ley respectiva, frente a estos trámites. - Falsedad en la documentación aportada por el Docente o Directivo Docente.	Ascender, 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 carácter disciplinario, penal y/o fiscal.	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 Docente y validar con la corporación idónea los títulos allegados, los cuales se presentaran con sus respectivas validaciones y documentos soportes de la petición, ante el Comité de Repartición	Rara Vez	Moderado	Baja	MENSUAL	Revisar y validar todos los documentos aportados por el solicitante, exigidos para los trámites de 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 trámite requerido, Actas de reunión del Comité de repartición Organizacional, Citaciones de convocatoria al Comité de Repartición Organizacional e indicadores de gestión de Administración de Carrera.	Recursos Humanos Diana Castillo

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

	Organizacional de la Secretaría de Educación Municipal.																			
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 2024					Administración educativa_Gustavo Erazo
Gestión estratégica de la Secretaría de Educación	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	TRIMESTRAL	Realizar el Plan de Acción por área y solicitar aprobación ante el comité Directivo.	Seguimiento al Plan de acción por área y Acta de reunión anual en la cual se aprobaron					Gestión Estratégica_Valeria Posada

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

ón (Evaluación de resultados)																
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 atrasan los procesos internos de la Secretaría de Educación.	No diligenciar el formato, con el reporte de las necesidades de la Secretaria de Educación, entregado por la oficina de Recursos Físicos, 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 Físicos	Administración Educativa - Basilio Arturo Ávila
GESTIÓN DE PROYECTOS (Infraestructura Física Oficiales del I.E.)	Realizar la supervisión de contratos de obra en la infraestructura de las instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Cartago.	Externo	Afectaciones en la prestación presencial del servicio educativo	Infraestructura física inadecuada en las I.e. Oficiales	No se brinde un servicio educativo optimo, con calidad y seguridad de la infraestructura	Posible	Mayor	alta	Se realizará la supervisión de contratos de obra en la infraestructura de las instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Cartago que se	Posible	Mayor	Alta	ANUAL	Seguimiento y supervisión de los contratos de obra de infraestructura en las instituciones Educativas Oficiales del Municipio de	Informes de supervisión de los Contratos de Obra	Jorge Ignacio Ospina Ríos - Asesor Supervisor de Obras

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

								ejecuten en la vigencia 2024,				Cartago			
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.	Pérdidas 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	Posible	Mayor	Alta	ANUAL	Realizar el Inventario Anual	Cronograma programación inventario de Bienes devolutivos en las I.E. (Anual) ; Acta de mesa de trabajo inicio y fin del Inventario; Informe Cuatrimestral del % de ejecución de los inventarios.	Administración Educativa - Basilio Arturo Ávila / Ricardo Vélez / Juan Mazo
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA - Sistemas	Elaborar copias de seguridad de los equipos de la Secretaría de Educación	Interna	No contar con los discos duros suficientes para el almacenamiento de la información, no realizar mantenimiento	Daño en los equipos, falta de espacio de almacenamiento	Perdida de información	posible	mayor	alta	Posible	Mayor	Alta	TRIMESTRAL	Diligenciar el formato de registro y control de custodia de copias de seguridad	formato de registro y control de custodia de copias de seguridad	administración educativa SISTEMAS

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

			preventivo de los quipos													
RECURSOS HUMANOS, Hojas de Vida	Organizar (clasificar, ordenar, describir) las Historias Laborales del personal directivo docente, docentes y administrativos de la SEM, garantizando su gestión (incluir nuevos documentos) y custodia. (préstamo de Historias Laborales)	Interna	Entrega tardía de documentos a incluir en la Historia Laboral Demora en la devolución de Historias Laborales prestadas a los funcionarios adscritos a la Secretaría de Educación Municipal	Reprocesos en la ordenación de las Historias Laborales. Tiempos Prolongados para dar respuesta a requerimientos de información.	Instrumento de control desactualizado (Hoja de control). Acceso al contenido de toda la Historia Laboral (Información reservada)	Posible	Catastrófico	Extrema	Formato de redireccionamiento. Formato control de préstamo de Historias Laborales	Posible	Catastrófico	Extrema	MENSUAL	Informe ejecutivo intervención de Historias Laborales. Requerir la entrega oportuna de las Historias Laborales	Informe Ejecutivo. Requerimiento oportuno de la entrega de Historia Laboral.	Recursos humanos Leonardo Londoño
RECURSOS HUMANOS (Autorización Libranzas)	Establecer controles que garanticen la verificación de las solicitudes de enviadas por los bancos y cooperativas para	Interna	Falta de controles	Reportar la aprobación a la entidad financiera o cooperativa sin las revisiones debidas.	Que se autoricen libranzas sin los recursos (topes mínimos) requeridos para la	Rara Vez	Moderado	Moderado	Revisar en un formato de Excel salarios, deducibles y factores a tener en cuenta, de tal modo que quede el básico que	Rara Vez	Moderado	Baja	MENSUAL	Revisar cada que llegue una solicitud de visación de libranza, en un formato de Excel salarios, deducciones y	Informe mensual de Gestión y Radicación Atención al Ciudadano, con la aprobación o desaprobación.	Recursos Humanos Lina María Vélez Mejía

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [44]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
		VERSIÓN 1

	la autorización del descuento por nómina de las solicitudes de libranzas de los docentes y administrativos docentes.			capacidad de endeudamiento o del docente o administrativo.				garantice la ley para la subsistencia			factores a tener en cuenta, de tal modo que quede el básico que garantice el excedente para la subsistencia				
ASUNTOS LEGALES - CONTRATACIÓN	Verificar las etapas contractuales de los procesos de contratación que se manejen en la S.E	Externa	No llevar el control de la cantidad de procesos y estado del mismo	No tener la información actualizada y verosimiles inmersos en faltas disciplinarias, o no atender las solicitudes de los Entes de Control en materia contractual	Posible	Mayor	alta	Realizar el seguimiento a los procesos de contratación en secop ii	Posible	Mayor	alta	TRIMESTRAL	Realizar seguimiento a la cantidad de procesos, actas de suspensión, reinicio, terminación y liquidación a que haya lugar según la tipología de contratación.	Informe de Seguimiento	Asuntos Legales - Lizeth Johanna Suarez
GESTIÓN DOCUMENTAL TRANSVERSAL	Verificar la elaboración de los inventarios documentales de cada una de las dependencias de la SEM, con el propósito de	Interna	Errores en el diligenciamiento del Instrumento, utilización de códigos y el formato inadecuado.	Incumplimiento o en tiempos de respuesta a requerimientos de información. Procesos	Pos	Catastrófico	Extrema	Realizar capacitaciones entorno al diligenciamiento del Instrumento Archivístico. Solicitar con anticipación a la	Posible	Catastrófico	Extrema	CUATRIMESTRAL	Realizar capacitaciones, verificar que se utilice el formato colgado en la intranet y requerir con	Informe de capacitaciones e inventarios documentales.	Administración Educativa Miguel González

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

(Transversal)	identificar su debido diligenciamiento y proceder a la consolidación de cada vigencia.			disciplinarios, penales y mala imagen institucional.			fecha de entrega requerida por el Archivo Central el levantamiento del Inventario Documental.			anticipación que sea elaborado y enviado en las fechas establecidas por el Archivo Central.	
---------------	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--

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 2024
Política de Administración de Riesgos	Actualización del Mapa de Riesgo correspondiente a la Oficina de Recursos Físicos.	Documento 100% actualizado	Gestión de Recursos Físicos.	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Oficina de Recursos físicos	01/01/2024-31/01/2024
	Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción a los funcionarios de la Oficina de Recursos Físicos.	Socialización	Gestión de Recursos Físicos.	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Oficina de Recursos físicos	01/01/2024-31/01/2024
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Identificación de los Riesgos en cada una de las áreas	Mapa de Riesgos actualizados	Gestión de Recursos Físicos.	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Oficina de Recursos físicos	01/01/2024-31/01/2024
	Sistematizar y elaborar la Matriz de Riesgo de Corrupción	La Matriz de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Gestión de Recursos Físicos.	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Oficina de Recursos físicos	01/01/2024-31/01/2024

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [46]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

Consulta y divulgación	Enviar Mapa de Riesgo a la Secretaría de Planeación para su publicación	Documento publicado	Gestión de Recursos Físicos.	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Oficina de Recursos físicos	01/01/2024-01/19/2024
Monitoreo y Revisión	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 de Recursos Físicos.	Todos los funcionarios de cada área pertenecientes a la Oficina de Recursos físicos	01/01/2024 30/04/2024-01/05/2024 31/08/2024- 01/09/2024 31/12/2024-
Seguimiento	Realizar seguimientos al Mapa de Riesgo según las fechas de corte para remitirlo a la Dirección de Control	Informes a la Oficina Control Integral de la Gestión	Gestión de Recursos Físicos.	Enlace MIPG perteneciente a la Oficina de Recursos físicos	01/01/2024 - 30/04/2024 01/05/2024-31/08/2024 01/09/2024- 31/12/2024

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
1	Formato pedido de suministro Recursos Físicos, por medio de correo electrónico institucional.	Oficina de Recursos Físicos	Racionalizar el tiempo del trámite de traslados de bienes y aportar a la política de cero papeles.	Administrativo	Administrativo	No. de pedidos de suministros recibidos a través de correo electrónico institucional.	Oficina de Recursos Físicos	1/02/2024	31/12/2024
2	Digitalización del trámite de las solicitudes de actualización del PAA a través de correo electrónico institucional.	Oficina de Recursos Físicos	Hacer más eficiente y oportuno la respuesta al tramite	Administrativo	Administrativo	No. de solicitudes a través de correo electrónico institucional.	Oficina de Recursos Físicos	1/02/2024	31/12/2024

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [47]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024
1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	Presentar en la Página WEB del Municipio de Cartago y para información de la ciudadanía, el Plan anual de Adquisiciones.	Página Actualizada Web	Gestión de Recursos Físicos.	Oficina Recursos Físicos de	31/01/2024
2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Se atenderán todas las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía correspondiente a información de los bienes inmuebles.	No. de solicitudes atendidas	Gestión de Recursos Físicos.	Oficina Recursos Físicos de	01/02/2024-31/12/2024

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	Digitalizar las solicitudes de información de bienes inmuebles realizadas por los ciudadanos, con el propósito de caracterizar necesidades en función de un eficaz servicio al ciudadano.	Excel con los datos de las solicitudes recibidas.	Gestión de Recursos Físicos.	Oficina de Recursos Físicos.	01/02/2024-31/12/2024

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [48]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Realizar solicitudes de capacitación en temas relacionados con los bienes inmuebles ante la Secretaria de gestión Administrativa y Talento Humano.	No. de solicitudes realizadas	Gestión de Recursos Físicos.	Oficina de Recursos Físicos.	01/02/2024-31/12/2024
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	Visitar las personas encargadas de los predios entregados a través de contrato de comodato y arrendamiento y realizar retroalimentación de las obligaciones en la ejecución y de este modo generar espacios de diálogo y confianza, que promuevan una participación equilibrada de los distintos actores involucrados, adjuntar evidencias listados de asistencia.	No. de visitas realizadas	Gestión de Recursos Físicos.	Oficina de Recursos Físicos.	01/02/2024-31/12/2024

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 2024
Lineamientos de Transparencia Activa	Actualizar la información institucional en la página WEB (modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones).	Página Web actualizada	Gestión Recursos Físicos	Oficina de Recursos Físicos	1/02/2024-31/12/2024
Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Compartir por medio de correo electrónico institucional, los formatos pertenecientes a cada uno de los procedimientos de la Oficina de Recursos, con el propósito de generar organización en los trámites.	Información oportuna y veraz	Gestión Recursos Físicos	Oficina de Recursos Físicos	1/02/2024-31/12/2024
Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar el inventario documental de la Oficina de Recursos Físicos	Formato de inventario documental diligenciado a 31 de diciembre de 2023.	Gestión Recursos Físicos	Oficina de Recursos Físicos	31/03/2024
Criterio diferencial de accesibilidad	Construir una rampa para el fácil acceso a las instalaciones de la Oficina de Recursos Físicos y de esta forma garantizar el criterio diferencial a personas con discapacidad que requieran comprender la información	rampa construida	Gestión Recursos Físicos	Oficina de Recursos Físicos	1/02/2024-31/12/2024

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [49]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

pública que pueda ser de su interés para el goce de sus derechos individuales y colectivos.				
---	--	--	--	--

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	PORCENTAJE DE AVANCE POR CUATRIMESTRE		
						1	2	3
Política de Administración de Riesgos	Ejecutar acciones que definan estrategias que ayudaran a cumplir las metas en el plan anticorrupción, previniendo el riesgo	Conformar un (01) comité anticorrupción en la Secretaría de Salud	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/02/2024-29/02/2024	100	0	0
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Tomar acciones para identificar el riesgo	Realizar una (01) jornada de identificación de riesgos de corrupción al interior de la Secretaría de Salud	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/02/2024-29/02/2024	100	0	0
	Concretar tareas que contribuyan a la elaboración de la matriz de riesgo	Elaborar el mapa de riesgo de corrupción	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/02/2024-29/02/2024	100	0	0

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [50]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

Consulta y divulgación	Reunir el grupo de apoyo para concretar y socializar los riesgos de corrupción	Efectuar una (01) reunión de identificación y socialización de los riesgos de corrupción	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/02/2024-29/02/2024	100	0	0
	Difundir el mapa de riesgo de corrupción en el sitio web del municipio	Solicitar la publicación del mapa de riesgos de corrupción	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/02/2024-29/02/2024	100	0	0
Monitoreo y Revisión	Descubrir cambios en el ámbito interno y externo.	Realizar (01) una reunión de seguimiento trimestral	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/02/2024-31/12/2024	33,4	33,3	33,3
	Orientar acciones de seguimiento periódico y dar a conocer al grupo de apoyo el estado del plan anticorrupción.							
Seguimiento	Realizar seguimiento a los riesgos identificados							

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS								
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	1	2	3
Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	Realizar rendición de cuentas de manera clara	Realizar (01) rendición de cuentas	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	0	0	100
	Utilizar información clara y comprensible para la comunidad en la rendición de cuentas							

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

Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Invitar a la ciudadanía a participar de las diferentes actividades realizadas	Realizar seguimiento semestral a las convocatorias realizadas a la comunidad	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	0	50	50
	Incentivar la participación de la ciudadanía en los diferentes comités conformados al interior de la Secretaría de Salud	Realizar seguimiento semestral a los diferentes comités	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	0	50	50
Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	Convocar reunión de evaluación de la rendición de cuentas de la Secretaría de Salud	Realizar una (01) reunión de evaluación de la rendición de cuentas	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	0	0	100
	Verificar la participación ciudadana en las actividades de la Secretaría de Salud	Realizar una (01) reunión de verificación de la ejecución de los comités	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	0	0	100

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024	1	2	3
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Identificar los tiempos de respuesta a PQRSD presentados a la Secretaría de Salud	Realizar verificación semestral del tiempo de respuesta a PQRSD	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	0	50	50

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [52]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1


Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Incentivar la adecuada atención a los usuarios de la Secretaría de Salud en términos de calidad y oportunidad	Solicitar una (01) jornada de capacitación en servicio al cliente a los funcionarios de la Secretaría de Salud	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	0	100	0
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	Identificar la percepción de la ciudadanía al acceder a los servicios prestados por parte de la Secretaría de Salud	Aplicar encuesta de satisfacción a la ciudadanía	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	33,4	33,3	33,3
Conocimiento al servicio al ciudadano	Difundir a través de medios digitales la información de los servicios ofertados por la Secretaría de Salud	Publicar en página web y/o redes sociales de la Secretaría de Salud de los diferentes servicios ofertados	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	33,4	33,3	33,3
	Tramitar en oportunidad las PQRSD presentadas a la Secretaría de Salud	Atender las PQRSD presentadas a la Secretaría de Salud	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	33,4	33,3	33,3
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Monitorear y evaluar la percepción de la ciudadanía que accede a los servicios prestados por parte de la Secretaría de Salud	Realizar reunión semestral de evaluación de las encuestas de satisfacción realizadas	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	0	50	50

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [53]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

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 2024	1	2	3
Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Socializar a la ciudadanía a través de redes sociales y/o la página web de la Secretaría de Salud la forma de acceder a la información pública	Publicar en redes sociales y/o página web la manera de acceder a la información pública	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	33,4	33,3	33,3
	Actualizar la información pública en redes sociales y/o página web de la Secretaría de Salud	Publicar en redes sociales y/o página web la información pública actualizada	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	33,4	33,3	33,3
Instrumentos de Gestión de la Información	Verificar inventario documental de la Secretaría de Salud	Realizar una (01) verificación del estado del inventario documental de la Secretaría de Salud	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	02/10/2024-31/12/2024	0	0	100
	Solicitar la adopción del índice de Información Clasificada y Reservada	Realizar solicitud para la adopción del índice	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/03/2024-31/12/2024	0	100	0

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [54]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1


Criterio diferencial de accesibilidad	Tomar medidas que permitan la implementación de los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad	Realizar solicitud de recursos para la adecuación de espacios físicos para población en situación de discapacidad	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/02/2024-31/12/2024	33,4	33,3	33,3
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Implementar acciones que permitan evidenciar el tiempo de respuesta y el tratamiento dado a las solicitudes de acceso a la información pública.	Realizar verificación semestral del tratamiento a las solicitudes de acceso a la información pública recibidas	Gestión Salud y Protección Social	Secretaría de Salud	01/01/2024-31/12/2024	0	50	50

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [55]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
		VERSION 1

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

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 2024
1. Política de Administración de Riesgos	Socializar Política Administración de Riesgos	Realizar (1) jornada de sensibilización en Política de Administración del Riesgo, y la Política de Integridad dirigida a los funcionarios de las dependencias adscritas a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, con énfasis en un buen gobierno e integridad del servidor público.	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024
	Requerir a los funcionarios y contratistas vinculados a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, realizar curso de integridad de la DAFP	Funcionarios y contratistas con el certificado de curso de integridad de la DAFP			
2. Construcción/Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Incorporar en la Matriz de riesgos, aquellas alertas tempranas detectadas por dependencias internas, y los hallazgos que haya detectado los entes de control, que no se hayan identificado inicialmente	Incorporará los riesgos detectados en la Matriz de riesgos	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [56]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN 1

3. Consulta y Divulgación	Socializar mapa de riesgos con todas las dependencias, 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 Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera	Socializar mediante circular a través de los correos electrónicos de las dependencias adscritas a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera.,	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024
	4. Monitoreo y Revisión	Llevar a cabo monitoreo de cumplimiento y efectividad de los controles asociados a riesgos , incorporados en los procesos de la Secretaría de Hacienda (a cargo de la primera y segunda línea de defensa)	Informes periódicos de los monitoreo y controles realizados por los directores de cada área adscritas a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera.	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera
	Realizar los ajustes a la Matriz de riesgos, atendiendo a las recomendaciones del seguimiento realizado por la Dirección de Control Interno a los riesgos de la entidad.	Verificar en el informe publicado en la página web del municipio, por parte de la Dirección de Control interno, si existen observaciones al monitoreo del Mapa de Riesgos de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, para la implementación de las mejoras a la matriz.	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024
5. Seguimiento	Gestionar eventos de riesgos asociados a los procesos de acuerdo con los reportes recibidos por parte de los funcionarios adscritos a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, a través de los canales dispuestos para tal fin, si estos se generan.	Elaborar plan de mejoramiento con las alertas tempranas, con los eventos de riesgos detectados.	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [57]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024					
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024
1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	Realizar campañas informativas, 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	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024
	Socializar el nuevo portal tributario, con el fin de proveer su uso ante la ciudadanía a través de las redes sociales y la página WEB del Municipio.	Mantener a la comunidad informada mediante los diferentes medios de comunicación.	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024
	Presentar los Informes de gestión por parte de las dependencias adscritas a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, y compilarlo, lo anterior respondiendo a la solicitud que realiza la Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico, como insumo para la rendición de cuentas Institucional de la vigencia.	Envío de la información a través del correo electrónico, solicitada Secretaría de Planeación, Medio Ambiente y Desarrollo Económico,	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024
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 de acercamiento a la comunidad 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 y Dirección de Tesorería	1/02/2024 - 31/12/2024

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [58]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Solicitar a la Oficina de Gestión y Desempeño Institucional, Capacitación a los funcionarios descritas a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, en temas relacionados con transparencia, rendición de cuentas y/o participación ciudadana	Gestionar (1) jornada de Capacitación a los funcionarios de las dependencias adscritas a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, en temas relacionados con transparencia, rendición de cuentas y/o participación ciudadana	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024
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	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024
1. Direccionamiento estratégico del servicio al ciudadano	Fortalecer la comunicación entre las diferentes áreas de gestión a través del comité financiero para mejorar los procesos	Reuniones del Comité Técnico Financiero con seguimiento a compromisos	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [59]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

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	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024
3. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Solicitar capacitación a la secretaria de servicios administrativos y talento humano, en temas relacionados con servicio al ciudadano en el marco de la política pública de atención al ciudadano	Gestionar (1) jornada de Capacitación a los funcionarios de las dependencias adscritas a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, en temas relacionados con el servicio al ciudadano	Gestión de Hacienda Pública	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2023 - 31/12/2023
4. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	Actualización de la información de la página web: Gestión de Tesorería, Gestión de Rentas y Portal tributario, respecto a preguntas frecuentes, e instructivos que permitan que el ciudadano conozca los diferentes canales de atención.	Página Web Actualizada	Gestión de Hacienda Pública	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024
5. 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 Pública	Dirección de Rentas y Dirección de Tesorería	1/02/2024 - 31/12/2024
6. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Elaborar el seguimiento a las PQRSD, presentados por la ciudadanía, para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de la oportunidad de mejora.	Informes de los líderes de cada área, acerca del seguimiento y control a las PQRSD de los ciudadanos, con el fin de verificar respuesta de fondo y tiempo de respuestas, para mejorar la relación Estado-Ciudadanos.	Gestión de Hacienda Pública	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [60]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

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 2024
1. Lineamientos de Transparencia Activa	Elaborar y publicar a través de la página web del Municipio información clara, comprensible y oportuna sobre la Gestión Tributaria, Gestión Contable, y Gestión Presupuestal del Municipio, de acuerdo a la Matriz del ITA y que sea de interés para los grupos de valor.	Publicación de la información relevante en la página Web del Municipio	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024
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 cuatrimestral de las transacciones realizadas de forma virtual en la Gestión Tributaria	Gestión de Hacienda Publica	Dirección de Rentas y Dirección de Tesorería	1/02/2024 - 31/12/2024
3. Instrumentos de Gestión de la Información	Solicitar 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.	Gestionar (1) jornada de Capacitación a los funcionarios de las dependencias adscritas a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera, en temas relacionados con la gestión de archivos físicos y digitales	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024
	Cumplir con los lineamientos establecidos en la tabla de retención documental, listado maestro de documentos y archivo de Gestión	Instrumentos archivísticos actualizados e implementados	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024
	Implementar de proceso de digitalización de toda la documentación que ingresa y sale de todas de las dependencias adscritas a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, que permita el acceso a la información de manera oportuna.	Correspondencia de entrada y salida, de todas las dependencias digitalizadas	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [61]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

4. Criterio diferencial de accesibilidad	Implementar mecanismos de atención preferencial a la población diferencias (adulto mayor, madre gestante y personas en situación de Discapacidad).	Mecanismo de atención Preferencial implementados	Gestión de Hacienda Publica	Dirección de Rentas y Dirección de Tesorería	1/02/2024 - 31/12/2024
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Retroalimentar los resultados de las mediciones de los canales de atención y los informes de PQRSD, de las dependencias adscritas a la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera para toma de decisiones	Informe de resultados	Gestión de Hacienda Publica	Todas las Dependencias de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	1/02/2024 - 31/12/2024

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [62]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN

el Municipio de  Valle del Cauca, asegurando la correcta asignación de los mismos, para atender las necesidades y procurar el mejoramiento de la calidad de vida de los grupos de valor.

ejecución y recaudo de los recursos económicos y financieros del Municipio de Cartago Valle del Cauca, hasta la elaboración de informes financieros, presupuestales y contables.

Zona de Riesgo Inherente	Control Existente	Valoración del Control	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo residual	Acciones	Responsable	Plazo	Indicador de Eficacia
Alto	1. Se realizan actualizaciones sobre la normatividad vigente 2. Se definen las políticas de operaciones en manuales y procedimientos	30%	Baja	Mayor	Alto	1. Actualización del manual de procesos y procedimientos de la secretaría 2. Desarrollo de una herramienta para la consulta y actualización documental de los procesos 3. Implementar un plan de capacitación para el proceso	Líder del Proceso	31 de Diciembre de 2024	1. 100% de los documentos del LMD actualizados 2. Herramienta de consulta de información actualizada 3. Ejecución del 80% del plan de capacitación de la secretaría
Alto	1. Seguimiento y control al Precierre mensual. 2. Seguimiento y control al PAC 3. Control al proceso de conciliaciones bancarias. 4. Seguimiento y control al cumplimiento de acuerdos de pago de los contribuyentes. 5. Visitas de inspección y control de evasión. 6. Seguimiento y control al proceso fiscalización, cobro persuasivo y coactivo. 7. Seguimiento y evaluación a los vencimientos de terminos. 8. Seguimiento y evaluación del servicio de mensajería.	30%	Media	Mayor	Alto	1. Actualización de la base de datos de contribuyentes 2. Incorporación de un servicio de mensajería especializada	Líder del Proceso	31 de Diciembre de 2024	1. % Actualización de la base de datos de contribuyentes 2. No de trámites de mensajería realizada por firma especializada

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [63]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		VERSIÓN 1

Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de los archivos generados para la liquidación de otras rentas. 2. Revisión de los archivos generados para los procesos de Fiscalización y Cobro Coactivo. 3. Realizar capacitaciones a funcionarios del nivel directivo, profesional y asistencial, en procesos, procedimientos y trámites de los nuevos desarrollos de la Hacienda Pública. 	30%	Media	Mayor	Alto	Adopción del software de gestión de rentas	Líder del Proceso	31 de Diciembre de 2024	100% de los tributos ejecutados a través del software tributario
Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización permanente de la base de datos en el aplicativo sistematizado. 2. Revisión de la calidad de información registrada y generada por los aplicativos. 3. Pruebas periódicas de las liquidaciones. 4. Asignar roles y responsabilidades en los sistemas de información. 5. Auditoría de acceso y permisos al software. 6. Copias de seguridad de la información. 7. Revisión periódica parte de los jefes inmediatos de las actuaciones de sus funcionarios. 8. Capacitación frecuente a los funcionarios para la atención de solicitudes y/o reclamos. 	30%	Media	Mayor	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización del manual de procesos y procedimientos de la secretaría 2. Desarrollo de una herramienta para la consulta y actualización documental de los procesos 3. Implementar un plan de capacitación para el proceso 	Líder del Proceso	31 de Diciembre de 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. 100% de los documentos del LMD actualizados 2. Herramienta de consulta de información actualizada 3. Ejecución del 80% del plan de capacitación de la secretaría
Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de los sistemas de información 2. Acompañamiento y seguimiento a las actividades desarrolladas por los funcionarios 	30%	Media	Mayor	Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización del manual de procesos y procedimientos de la secretaría 2. Desarrollo de una herramienta para la consulta y actualización documental de los procesos 3. Implementar un plan de capacitación para el proceso 	Líder del Proceso	31 de Diciembre de 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. 100% de los documentos del LMD actualizados 2. Herramienta de consulta de información actualizada 3. Ejecución del 80% del plan de capacitación de la secretaría



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

PAGINA [64]

CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO**

VERSIÓN 1



MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

MACROPROCESO APOYO		GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA															
PROCESO		GESTIÓN FINANCIERA															
OBJETIVO		Gestionar y administrar eficientemente los recursos económicos y financieros del Municipio de Cartago Valle del Cauca, asegurando la correcta asignación de los mismos, para atender las necesidades y procurar el mejoramiento de la calidad de vida de los grupos de valor.															
ALCANCE		Inicia con la identificación de las fuentes del ingreso y la consecución y recaudo de los recursos económicos y financieros del Municipio de Cartago Valle del Cauca, hasta la elaboración de informes financieros, presupuestales y contables.															
Nro	Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Grado de Riesgo Inherente	Control Existente	Exposición del Control	Probabilidad	Impacto	Grado de Riesgo residual	Acciones	Responsable	Plazo	Indicador de Eficacia
1	Gestión Financiera	Gestionar y administrar eficientemente los recursos económicos y financieros del Municipio de Cartago Valle del Cauca, asegurando la correcta asignación de los mismos, para atender las necesidades y procurar el mejoramiento de la calidad de vida de los grupos de valor.	1. Uso indebido de información confidencial. 2. Interés en beneficiar a un particular en especial o así mismo. 3. Desconocimiento de la normatividad tributaria por parte del contribuyente. 4. Vulnerabilidad del aplicativo sistematizado. 5. Falta de control a los funcionarios de líneas de atención al usuario. 6. Falta de valores éticos de los funcionarios, Contratistas y usuarios.	Posibilidad de no realizar actuaciones, alterar información o modificar decisiones relacionados con la liquidación, recaudo y pago de obligaciones para beneficiar o perjudicar a terceros a cambio de dádivas, favores o por presión de otros	1. Acceso a información confidencial por parte de terceros. 2. Uso indebido de la información que reposa en las bases de datos o en el expediente de los contribuyentes. 4. Violación al principio de transparencia e igualdad. 2. Sanciones disciplinarias a los servidores de la entidad. 3. Pérdida de imagen institucional y de confianza en lo público. 4. Detrimiento patrimonial del municipio. 5. Investigaciones de los entes de control.	Posible	Mayor	Extremo	1. Fomento de la cultura de integridad, y la promoción y apropiación de la cultura ética y de probidad. 2. Fomento de la política del Servicio al ciudadano y valores. 3. Tecnicificación del proceso de inspección y control. 4. Fomento de la cultura de aprendizaje continuo y autocapacitación.	30%	Media	Mayor	Alto	1. Sensibilización sobre la cultura de integridad, y la promoción y apropiación de la cultura ética y de probidad. 2. Participar en jornadas de sensibilización sobre la política del Servicio al ciudadano y valores. 3. Participar en jornadas de socialización y mesas de trabajo por cambios normativos, para unificación de criterios. 4. Tecnicificación (uso de dispositivos móviles) del proceso de de visitas de inspección y control del grupo fiscalizados.	Líder del Proceso	31 de Diciembre de 2024	1-2-3. 100% de participación en las jornadas de sensibilización propuestas 4. Adopción de TIC en el 100% de visitas realizadas
2			Posibilidad de realizar pagos a terceros o realizar pagos mayores sin considerar requisitos presupuestales o requisitos operativos en las relaciones con los proveedores y contratistas a cambio de dádivas, favores o por presión de otros	1. Fomento de la cultura de integridad, y la promoción y apropiación de la cultura ética y de probidad. 2. Fomento de la política del Servicio al ciudadano y valores. 3. Tecnicificación del proceso de inspección y control. 4. Fomento de la cultura de aprendizaje continuo y autocapacitación.	30%	Media	Mayor	Alto	1. Sensibilización sobre la cultura de integridad, y la promoción y apropiación de la cultura ética y de probidad. 2. Participar en jornadas de sensibilización sobre la política del Servicio al ciudadano y valores. 3. Participar en jornadas de socialización y mesas de trabajo por cambios normativos, para unificación de criterios. 4. Tecnicificación (uso de dispositivos móviles) del proceso de de visitas de inspección y control del grupo fiscalizados.	Líder del Proceso	31 de Diciembre de 2024	1-2-3. 100% de participación en las jornadas de sensibilización propuestas 4. Adopción de TIC en el 100% de visitas realizadas					



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

PAGINA [65]

CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51


**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO**

VERSIÓN 1



MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS FISCALES

MACROPROCESO APOYO		GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA															
PROCESO		GESTIÓN FINANCIERA															
OBJETIVO		Gestionar y administrar eficientemente los recursos económicos y financieros del Municipio de Cartago Valle del Cauca, asegurando la correcta asignación de los mismos, para atender las necesidades y procurar el mejoramiento de la calidad de vida de los grupos de valor.															
ALCANCE		Inicia con la identificación de las fuentes del ingreso y la consecución y recaudo de los recursos económicos y financieros del Municipio de Cartago Valle del Cauca, hasta la elaboración de informes financieros, presupuestales y contables.															
Nro	Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Probabilidad de Riesgo Inherente	Control Existente	Exposición del Control	Probabilidad	Impacto	Probabilidad de Riesgo Residual	Acciones	Responsable	Plazo	Indicador de Eficacia
1	Gestión Financiera	Gestionar y administrar eficientemente los recursos económicos y financieros del Municipio de Cartago Valle del Cauca, asegurando la correcta asignación de los mismos, para atender las necesidades y procurar el mejoramiento de la calidad de vida de los grupos de valor.	1. Deficiencias en los sistemas de información 2. Desconocimiento o errores procedimentales	Posible pérdida de recursos públicos por deficiencias en el recaudo o originadas por fallas procedimentales o errores en la liquidación de tributos y otras rentas	1. Recaudo inferior a lo posible o la presupuestado	Alta	Mayor	Alto	1. Seguimiento a las actuaciones de los funcionarios	30%	Media	Mayor	Alto	1. Adopción de un software de gestión tributaria 2. Actualización de procedimientos	Líder del Proceso	31 de Diciembre de 2024	1. 100% de los tramites tributarios en el nuevo software de rentas. 2. Actualización del 100% de los documentos del proceso
2			1. Deficiencias en los sistemas de información 2. Desconocimiento o errores procedimentales	Posible pérdida de recursos públicos por realización de pagos a terceros, proveedores o contratistas, originadas en la no aplicación de requisitos de pago por desconocimiento de los funcionarios, fallos procedimentales o desactualización de la información	2. Realización de pagos sin el lleno de requisitos, pagar por actividades no ejecutadas	Alta	Mayor	Alto	1. Seguimiento a las actuaciones de los funcionarios	30%	Media	Mayor	Alto	1. Mejoramiento de los sistemas de información 2. Actualización de procedimientos	Líder del Proceso	31 de Diciembre de 2024	1. Actualización del 100% de los sistemas de información del proceso 2. Actualización del 100% de los documentos del proceso

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [66]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024
Seguimiento	Hacer cortes de seguimiento establecidos por ley.	Informe de revisión del Plan Anticorrupción	Gestión Secretaria	Secretaría de Desarrollo Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana	(01/01/2024) (31/04/2024)

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar evaluación de la rendición de cuentas y realizar su respectivo informe para ser remitido al ente de control	Informe de Evaluación	Gestión Secretaria	Secretaria de Desarrollo Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana	Fecha Programada en la agenda Rendición de Cuentas

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [67]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

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 y la oferta institucional de la secretaria	No. de verificaciones	Gestión de Secretaria	Secretaría de Desarrollo Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana	(01/01/2024) (31/04/2024)
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			(01/01/2024) (31/04/2024)

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
Monitoreo del acceso a la información	Verificar el número de solicitudes recibidas	Informes	Gestión de	Secretaria de Desarrollo	(01/01/2024)

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [68]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

pública	Verificar número de solicitudes que fueron trasladadas a otro despacho		Secretaria	Social, Humano, Territorio y Participación Ciudadana	(31/04/2024)
	Verificar tiempo de respuesta a cada solicitud.				

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 2024
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	(01/01/2024) (31/01/2024)
Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	Identificación del riesgo	Matriz definición e identificación del Riesgo de Corrupción			(01/01/2024) (31/01/2024)
	Valoración del Riesgo: Análisis del Riesgo de Corrupción, Evaluación del Riesgo de Corrupción	Matriz Resultados y controles de la Calificación del Riesgo			(01/01/2024) (31/01/2024)
	Elaboración Matriz de Riesgo de Corrupción	Mapa de Riesgo de Corrupción			(01/01/2024) (31/01/2024)
Consulta y Divulgación	Revisar que el Mapa de Riesgo este publicado en la página web del Municipio	Revisión de la Publicación			(01/01/2024) (31/01/2024)
	Publicar en la Página WEB los informes de seguimientos realizados al Mapa de Riesgos.	Nº de informes publicados			(01/01/2024) (31/01/2024) (30/04/2024) (30/09/2024) (31/12/2024)
Monitoreo y Revisión	Garantizar que los controles sean eficaces y eficientes	Informe de seguimiento del PAAC			(30/04/2024) (30/09/2024) (31/12/2024)
Seguimiento	Hacer cortes de seguimiento establecidos por ley.	Informe de revisión del PAAC			
		Publicar informe de seguimiento del Mapa de Riesgos			Publicar Informe

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [69]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51 VERSIÓN 1

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

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 2024
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	2/01/2024 - 31/12/2024
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Identificación de Riesgos	Matriz de Riesgo Actualizada	Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica	2/01/2024 - 19/01/2024

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

N°	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
1	Revisión de cuentas de cobro de contratistas	Secretaría Jurídica	Tecnológica	Tecnológica	En el proceso de revisión de cuentas de cobro se realiza una asignación previa a la presentación del paquete de la cuenta del consecutivo para el documento equivalente factura por parte del contratista	Mayor celeridad en el proceso de asignación que se vea reflejado en menor tiempo para realizar el pago de la cuenta y mayor registro y control por parte de la entidad	Realizar la solicitud de asignación de consecutivo para el documento equivalente a factura a través del correo secretariajuridica@cartago.gov.co	Disminución de tiempos en la revisión de cuentas de cobro y mejora en el control de asignación de consecutivos

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [70]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Realizar el monitoreo, control y evaluación a las PQRS	Informe segundo semestre 2023 y primer trimestre 2024	Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica	2/01/2024 - 31/07/2024

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 2024
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	2/01/2024 - 31/12/2024
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	2/01/2024 - 31/12/2024

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [71]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1



MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL

DE APOYO: GESTIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA


N o	RIESGO	CAUSA DEL RIESGO	EFECTO DEL RIESGO	EXISTEN CONTROLES		DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
				SI	NO	
1	Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos o que no se ajusten a las necesidades de la entidad	Inadecuada planificación del proceso contractual	Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales	SI X	NO	Actualización manual de contratación en concordancia con la normatividad emergente y necesidades de la entidad
2	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	No realizar las gestiones administrativas y judiciales necesarias para la defensa de los intereses del Municipio, cuando se requiere, en forma diligente y oportuna	Demandas, sanciones, condenas	SI X	NO	Todo proceso o demanda se llevará a conciliación prejudicial de Procuraduría o a Comité de Conciliación, a excepción de acciones constitucionales, todos los procesos judiciales serán monitoreados por medio del cuadro de control estadístico

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [72]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51

Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción					
Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado
Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Actualizar y publicar Manual de Contratación cuando las necesidades o la normatividad lo exijan	Secretaría Jurídica	2/01/2022	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024	Cuatrimestre	En curso
Media	48%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	Llevar a comité de conciliación los procesos o demandas que correspondan	Secretario del Comité	2/01/2022	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024	Cuatrimestre	En curso
Baja	29%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Actualizar cuadro de control	Profesional Defensa Jurídica	2/01/2022	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024	Cuatrimestre	En curso

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [73]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024					
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO A GENERAR	PROCESO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN (INICIO-FIN) Vigencia 2024
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

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [74]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL CIUDADANO
		VERSION 1

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

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	(01/01/2024) (31/12/2024)
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			(01/01/2024) (31/12/2024)
Normativo y procedimental	Verificar la publicación de la política Atención al Ciudadano en la Página Web del Municipio.	Política Publicada			(01/01/2024) (31/12/2024)
	Hacer seguimiento semestral a las PQRSD y presentar un informe.	Informes Semestral			(30/06/2024) (31/12/2024)

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [75]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	VERSIÓN 1

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

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 2024
Lineamientos de transparencia activa	Verificar la Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura	Informes	Gestión de Control Interno	Dirección de Control Interno	(01/01/2024) (31/12/2024)
	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	Gestión de Control Interno	Dirección de Control Interno	(01/01/2024) (31/12/2024)
	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 [76]
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
		VERSIÓN 1

Formato Mapa Riesgos

Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente			Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				
Referencia	Impacto	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	No. Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual Final	%	Tratamiento
									Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia			
1	Reputacional	Corrupción	20	30	11%	Afectación Económica o presupuestal	1	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	7%	Reducir (compartir)