



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
CIUDAD CONFEDERADA

ALCALDIA MUNICIPAL DE CALOTO

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2019

“UNIDOS POR EL CALOTO QUE SOÑAMOS TERRITORIO PRODUCTIVO, TURÍSTICO Y DE PAZ”

Calle 12 # 4-67 2^{do} Piso, teléfono 092 8258336 37 39

E-mail: vivienda@caloto-cauca.gov.co



INTRODUCCION

La Alcaldía Municipal de Caloto, en cabeza de la Señora Alcaldesa **MARIA LILIANA ARARAT MEJIA**, comprometida con el desarrollo social, económico, cultural y político del Municipio de Caloto y con las políticas Nacionales para la construcción de un estado social de derecho. Con el objeto de promover los principios y valores institucionales, contenidos en el plan de desarrollo 2016 – 2019 y el código de ética de la Alcaldía Municipal de Caloto resolución 1012 de 2012. Así mismo generar un ambiente de confianza constante de los ciudadanos frente a la Administración Municipal y frente a los Particulares que participan en la prestación de servicios públicos, asegurando el control social, la seguridad ciudadana y la garantía de los derechos mediante procesos transparentes, que garanticen la igualdad de oportunidades, el trato digno y la eliminación de las desigualdades.

Por tal razón se expide el presente **PLAN ANTICORRUPCION Y EXTRATEGIA DE ATENCION A LA CIUDADANIA**, para la vigencia 2019 de conformidad a lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 el cual establece lo siguiente **“cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia, contemplara entre otras cosas, el mapa de riesgo de corrupción en la respectiva entidad, las medidas”**.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, su metodología incluye cuatro componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio. El primero de ellos hace énfasis en la metodología del mapa de riesgos de corrupción. Para los demás componentes se deben tener en cuenta los lineamientos dados por las normas y entidades rectoras de las diferentes políticas.

El diseño de la metodología para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos desarrollada en el primer componente, tomó como punto de partida los lineamientos impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Sin embargo desarrolla en forma diferente algunos de sus elementos, en el entendido que un acto de corrupción es inaceptable e intolerable y requiere de un tratamiento especial. Como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, en el segundo componente, se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas. Esta política viene siendo liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites y las Altas Consejerías para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa y para la Gestión Pública y Privada.



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
CIUDAD CONFEDERADA

Conocedores de la necesidad de brindar espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la administración pública y se comprometa en la vigilancia del que hacer del Estado, se incluye en el tercer componente la rendición de cuentas. Su inclusión en el plan se fundamenta en la importancia de crear un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil. De esta forma se beneficia la transparencia en el accionar del Estado y se recupera la confianza en las instituciones. Esta estrategia es coordinada por la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación.

En el cuarto componente se abordan los elementos que debe integrar una estrategia del Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de las entidades para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción. Esta estrategia es coordinada por el Departamento Nacional de Planeación, a través del Programa Nacional de Servicios al Ciudadano.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los estándares que como mínimo deben tener las dependencias encargadas de gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas. Además de los cuatro componentes señalados, esta metodología incluye recomendaciones generales que invitan a las entidades a incorporar dentro de su ejercicio de planeación estrategias encaminadas al fomento de la participación ciudadana, y a la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

Esta herramienta busca generar la confianza del ciudadano frente a los servidores públicos que prestan sus servicios en la entidad, a través del desarrollo de unos procesos transparentes, asegurando el control social, y la búsqueda de un talento humano idóneo y comprometido con el desarrollo económico, social y cultural del Municipio. Es por ello que la Alcaldía Municipal de Caloto Cauca está comprometida con la construcción de un Estado Libre de corrupción; donde se implementen estrategias tendientes a que los recursos públicos sean destinados a solucionar las necesidades de la comunidad, dando cumplimiento a lo contemplado en la Ley 1474 de 2011. En el presente documento se presenta el **“Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”** haciendo énfasis en la prevención de los eventos de corrupción que se puedan presentar y la potestad que tiene el ciudadano para con el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la Constitución y la Ley.

Se presentan las acciones y estrategias a implementar, teniendo en cuenta que para ello se requiere del talento humano idóneo y con la experiencia necesaria para rendir a la comunidad con los resultados de una gestión orientada al logro y



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
CIUDAD CONFEDERADA

cumplimiento del Plan de Desarrollo 2016 – 2019 **“UNIDOS POR EL CALOTO QUE SOÑAMOS, TERRITORIO PRODUCTIVO, TURISCO Y DE PAZ.**

FUNDAMENTACIÓN LEGAL Y JUSTIFICACIÓN

La normatividad presente en nuestro país para prevenir, investigar, juzgar y sancionar hechos de corrupción es amplia, de ahí la importancia de definir los diferentes enfoques que se presentan para combatir este fenómeno, entre ellos encontramos:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la Contraloría General de la República).
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los interventores)
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 190 de 1995 (Normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa).
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública)
- Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías).
- Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8” (Acción de repetición).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1474 de 2011 (Por medio del cual se dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y Decreto Ley 770 de 2005).
- Decreto 4326 de 2011 (Divulgación de los Programas de la Entidad)
- Decreto 4632 DE 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la corrupción).
- Documento CONPES 3714 de diciembre 1º. De 2011. Riesgo previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Ley 1712 de 2.012 (Transparencia y derecho de acceso a la información pública).
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites necesarios existentes en la Administración Pública).

“UNIDOS POR EL CALOTO QUE SOÑAMOS TERRITORIO PRODUCTIVO, TURÍSTICO Y DE PAZ”

Calle 12 # 4-67 2º Piso, teléfono 092 8258336 37 39

E-mail: vivienda@caloto-cauca.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
CIUDAD CONFEDERADA

METODOLOGIA

Para la elaboración del plan se debió contar con la participación de todos los actores de la administración en la que se debió socializar el contenido y alcance del Estado Anticorrupción, hacer una valoración participativa y practica de los procesos y procedimientos identificando sus fortalezas y debilidades para llegar de la manera adecuada del plan de manera concertada.

Para la formulación del plan anticorrupción 2019 la Oficina de Planeación Municipal partió de la base del resultado de las distintas evaluaciones que la Oficina de Control Interno realizo a las diferentes secretarias de la Alcaldía Municipal de Caloto a los diversos procesos, riesgos, causas y actividades contempladas para la mitigación de los mismos por parte de los secretarios de despachos. Entre otras, en esas evaluaciones se determinaron que actividades habían causado impacto en la mitigación de los riesgos.

Con base a lo anterior se lideró y convocó desde la Oficina de Planeación Municipal al equipo de Gobierno para socializa el plan Anticorrupción 2019 donde se abordaron los siguientes tópicos:

- Resultados de la evaluación Plan Anticorrupción 2018
- Socialización Metodología Plan Anticorrupción 2019
- Identificación de Procesos y Riesgos por Secretarias
- Consolidación del Plan Anticorrupción

ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS MISION, VISION Y VALORES CORPORATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALOTO CAUCA

OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCION GENERAL

- Adoptar el Plan atendiendo las directrices contempladas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- Diseñar las acciones de mejoramiento que apunten a mejorar las debilidades identificadas en el proceso de autoevaluación.
- Definir acciones que contribuyan a mantener y potenciar las fortalezas observadas en el proceso.

ESPECÍFICOS

- Definir acciones a mejorar y diseñar las políticas en cada uno de los Procesos.



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
CIUDAD CONFEDERADA

- Aplicar los valores y principios éticos en la Administración Municipal.
- Fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Incentivar a los grupos comunitarios y veedores para el seguimiento y Control social de los recursos públicos.
- Definir un sistema de seguimiento y control.

OBJETIVO PLAN DE DESARROLLO

El Plan de Desarrollo 2016-2019, está encaminado a propiciar la generación de condiciones favorables para que las comunidades étnicas y culturales asentadas en el territorio municipal, alcancen mejores niveles de vida digna en convivencia comunitaria y dentro de los parámetros de la ética pública, con una administración municipal eficiente y transparente, donde en todas las etapas de la gestión pública, las comunidades sean partícipes y protagonistas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Implantar mecanismos de gestión pública que propicien el equilibrio de la acción económica y social con el medio ambiente y dentro de los parámetros de la seguridad y prevención territorial.
2. Realizar las obras físicas, adecuaciones y acciones necesarias para conducir el ordenamiento territorial en concordancia con las exigencias del desarrollo económico y social municipal.
3. Dinamizar procesos de producción y acumulación de excedente económico o ahorro social en el marco de las limitaciones que imponen las condiciones ambientales y con base en las potencialidades económicas territoriales.
4. Promover y direccionar la oferta de satisfactores de las necesidades humanas de la población asentada en el municipio para propiciar el mejoramiento de la calidad de vida con miras al desarrollo humano integral.
5. Implantar un modelo de gestión pública basado en la eficiencia, la eficacia y la efectividad, sobre el principio de la transparencia y dentro de los lineamientos de la participación social y la democracia participativa.



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
CIUDAD CONFEDERADA

VISION

Ser un Municipio viable a 2020, donde la prioridad es el desarrollo social en equilibrio con la naturaleza, capaz de generar alternativas para una vida digna de sus habitantes y donde sea posible la convivencia entre las diferentes etnias”.

MISION

Somos un ente territorial que trabaja para prestar los servicios públicos y sociales gestionando y administrando eficientemente los recursos para la satisfacción de las comunidades étnicas.

VALORES CORPORATIVOS:

- **LEALTAD:** El funcionario de la Alcaldía de Caloto Cauca, debe ser leal a la Institución y al Estado. Debe ser fiel a los principios éticos expresados en el presente documento, buscando el cumplimiento de su misión con plena conciencia de servicio a la comunidad.
- **PROBIDAD:** El funcionario de la Alcaldía de Caloto Cauca, debe desempeñar sus funciones con integridad, honestidad, decencia, seriedad, moralidad, ecuanimidad y rectitud. Los funcionarios deben actuar con honradez tanto en ejercicio de su cargo en el uso de los recursos institucionales que le son confiados por razón de su función. Debe repudiar, combatir y denunciar toda forma de corrupción.
- **RESPONSABILIDAD:** El funcionario de la Alcaldía de Caloto Cauca, es responsable de las acciones u omisiones relativas al ejercicio de su función, debiendo actuar con un claro concepto del deber, para el cumplimiento del fin encomendado en la oficina a la que sirve.
- **INTEGRIDAD:** El funcionario de la Alcaldía de Caloto Cauca, debe conducirse en el desarrollo de sus funciones con honradez, rectitud, dignidad, poniendo en la ejecución de sus labores toda su capacidad, conocimiento y experiencia laboral. En cualquier circunstancia deberá actuar de tal forma que su conducta genere y fortalezca la confianza de la colectividad institucional sobre su integridad y prestigio para beneficio propio y de la institución a la que sirve.



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
CIUDAD CONFEDERADA

- **TRANSPARENCIA:** El funcionario de la Alcaldía de Caloto Cauca, debe actuar en todo momento con absoluta transparencia. La Alcaldía actúa y comunica abiertamente a la ciudadanía las acciones de su gestión y los efectos potenciales de estas acciones. La Administración Municipal maneja su información de forma abierta para todos los servidores y ciudadanos, de manera que se asegure una constante retroalimentación y se garantice el derecho del control ciudadano a la gestión.
- **IDONEIDAD:** La idoneidad, entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de sus funciones al interior de la Alcaldía de Caloto Cauca.
- **TOLERANCIA:** El funcionario de la Alcaldía de Caloto Cauca debe observar, frente a las críticas del público y de la prensa, con un grado de tolerancia superior al que razonablemente pudiera esperarse un ciudadano común. Comprenderá las opiniones, inquietudes y sugerencias de sus compañeros y particulares en general.
- **COMPROMISO:** Los funcionarios adscritos a la Alcaldía de Caloto Cauca, deben reflejar con su trabajo y desempeño, el compromiso con la institución y con la comunidad en su condición de servidores públicos.

ELEMENTOS DEL PLAN

Para dar cumplimiento a las políticas institucionales contempladas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción. La Alcaldía Municipal de Caloto Cauca, busca desarrollar las siguientes políticas Institucionales pedagógicas anticorrupción y de atención al ciudadano, a través del desarrollo e implementación de los siguientes elementos:

- Mapa de Riesgo de Corrupción.
- Medidas para Mitigación del riesgo.
- Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
- Estrategias Anti Trámites.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

No existe una visión única acerca de las causas y el alcance del término corrupción administrativa en el sector público, sin embargo es posible identificar elementos esenciales contenidos en diversos estudios sobre el tema. En este orden de ideas la corrupción se tipificaría por los siguientes elementos:

1. Es un comportamiento activo o pasivo de un servidor público.
2. Es emanado del ejercicio de la función pública, en cuanto Configura un abuso de ésta o de la legitimidad que inspira el Estado.

“UNIDOS POR EL CALOTO QUE SOÑAMOS TERRITORIO PRODUCTIVO, TURÍSTICO Y DE PAZ”

Calle 12 # 4-67 2^{do} Piso, teléfono 092 8258336 37 39

E-mail: vivienda@caloto-cauca.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
CIUDAD CONFEDERADA

3. Se aparta de los deberes legales de la función pública.
4. Es contrario al ordenamiento jurídico y por ende a los principios de: honestidad, eficacia, transparencia, ética y moralidad.
5. Se encuentra estimulado por la carencia o fragilidad de los controles, lo cual contribuye a cometer el ilícito.
6. Es ante todo un problema cultural.

De esta manera el mapa de riesgos de corrupción del Municipio de Caloto establece mecanismos destinados a proteger los bienes y personas contra eventualidades de corrupción y en general todos los obstáculos de orden social que pueden comprometer la marcha y la continuidad de la Administración Municipal de Caloto.



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
 OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
 CIUDAD CONFEDERADA

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2019 DE LA ALCALDÍA DE CALOTO CAUCA
 Versión 1 - 31 DE ENERO DE 2019

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO										MONITOREO Y REVISIÓN				
Proceso/ Subproceso	Nombre del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Control Existente	Riesgo Residual				Acciones asociadas al Control				Fecha	Acciones	Responsable
				Probabilidad Rara Vez = 1 Improbable = 2 Posible = 3 Probable = 4 Casi Seguro = 5	Impacto Moderado = 5 Mayor = 10 Catastrofico = 20	Nivel		Probabilidad Baja = 1 Media = 2 Alta = 3	Impacto Moderado = 5 Mayor = 10 Catastrofico = 20	Nivel	Zona del Riesgo Importante: 40-60 Moderado: 20-39 Tolerante: 1-19	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Acciones	Registro			
GARANTIA, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS DERECHOS.	Audiencias	Actitud Negativa de los implicados	Amenaza, negativa a cumplir la obligación por parte de los responsables,	3	20	60	Sensibilización inicial al usuario y explicación del proceso al mismo.	3	20	60	IMPORTANTE	31/01/2019	31/12/2019	Sensibilización inicial al usuario y explicación del proceso al mismo.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	16/04/2019 15/08/2019 17/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Comisaria de Familia
	Atención General	No continuidad de la figura de trabajo social.	Que los procesos no se pueda realizar conforme a la ley.	2	20	40	Garantizar prestación del servicio del trabajo social desde inicio de año.	1	10	10	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Garantizar prestación del servicio del trabajo social desde inicio de año.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	16/04/2019 15/08/2019 17/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Comisaria de Familia
		Inapropiada priorización de recursos para movilidad de los funcionarios de la comisaria.	Falla en el servicio, sanciones y necesidades del usuario insatisfechas.	3	5	15	Priorización de recursos para movilidad.	2	10	20	MODERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Priorización de recursos para movilidad.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	16/04/2019 15/08/2019 17/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Comisaria de Familia
		Inapropiado mantenimiento de los equipos tecnológicos	perdida de información	3	5	15	Copia de seguridad Periódica	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Copia de seguridad Periódica	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	16/04/2019 15/08/2019 17/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Oficina de Sistemas
DESARROLLO SOCIAL	Dificultad en el acceso a la información del Programa.	Por la distancia de las veredas, falta de conectividad a nivel de internet y medios telefónicos.	No crear los mecanismos pertinentes para que la información fluya en el Programa Más Familias en Acción.	2	5	10	Publicación de carteleros en sitios estratégicos (edificaciones públicas y veredales), a través de las JAC, del Facebook y otros; sobre los avances o necesidades del programa, lo cual es responsabilidad de los enlaces.	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Publicación de carteleros en sitios estratégicos (edificaciones públicas y veredales), a través de las JAC, del Facebook y otros; sobre los avances o necesidades del programa, lo cual es responsabilidad de los enlaces.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	16/04/2019 15/08/2019 17/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaría de Desarrollo Social
	Contratación de personal	La coordinaciones de los programas sociales no está en cabeza de un funcionario de planta o permanente.	Interrupción de la continuidad del programa	2	5	10	Designar un funcionario público de planta o permanente que garantice la continuidad del Programa.	1	5	5	TOLERABLE	21/01/2019	01/12/2019	Designar un funcionario público de planta o permanente que garantice la continuidad del Programa.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	16/04/2019 15/08/2019 17/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaría de Desarrollo Social
	Inadecuada custodia de la información	Falta de archivo digital de las organizaciones sociales	Perdida de la información	3	5	15	Definir estrategias de control de la información	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Definir estrategias de control de la información	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	16/04/2019 15/08/2019 17/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaría de Desarrollo Social
PROMOCION Y DESARROLLO DE LA EDUCACION	Inoportuna Suscripción de Contratos del plan de Alimentación escolar PAE	Tiempos establecidos para la suscripción de contratos.	Estudiantes sin complemento alimenticio dentro de las I. E.	5	10	50	Inicio de la contratación desde noviembre de año anterior, comprometiendo vigencias futuras.	1	10	10	TOLERABLE	11/01/2019	31/3/2019	acuerdo de compromiso de vigencias futuras	copia del acuerdo	16/04/2019 15/08/2019 17/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Educación y Cultura
	Insuficiente mantenimiento preventivo de instrumentos, vestuarios, mobiliario de la Escuela de Formación Artística, Caloto con Futuro	Presupuesto de cultura insuficiente para la demanda de actividades realizadas.	Detrimiento patrimonial	5	10	50	cotización de mantenimiento por parte del funcionario responsable	2	10	20	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	inclusión de la actividad del plan de acción 2019, realización de cotizaciones para adelantar la acción	Plan de Acción Educación cultura 2019	16/04/2019 15/08/2019 17/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Educación y Cultura
	Insuficiente oferta de convenios para promover la educación superior	presupuesto de Educación insuficiente para cubrir demanda de estudiantes de educación superior	Bajo índice de acceso a la educación superior, aumento índices de desempleo	5	20	100	acceso a convocatorias para aumentar la cobertura de educación superior	3	20	60	IMPORTANTE	01/02/2019	31/07/2019	búsqueda e inscripción a convocatorias para aumentar la cobertura de educación superior	radicados y recibidos de las convocatorias conde se participe	16/04/2019 15/08/2019 17/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Educación y Cultura
	Carencia infraestructura cultural adecuada, para almacenamiento de mobiliario y desarrollo de procesos formativos en arte y cultura	presupuesto de cultura insuficiente para mantenimiento de la infraestructura cultural existente	detrimiento patrimonial	3	10	30	coordinación con secretaria de infraestructura para mantenimiento de infraestructura cultural	2	10	20	MODERADO	01/02/2019	31/12/2019	coordinación con secretaria de infraestructura y fin acierta para buscar recursos de mantenimiento de la infraestructura cultural	copia de contratos de mantenimiento de infraestructura cultural	16/04/2019 15/08/2019 17/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Educación y Cultura



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
 OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
 CIUDAD CONFEDERADA

GOVERNABILIDAD	No comparecencia de los implicados en el proceso	Falta de responsabilidad ciudadana. Se hace caso omiso a las citaciones por procesos administrativos o legales	No se puede tomar decisiones frente a los casos o no hay lugar a posibles conciliaciones	3	5	15	Seguimientos de los procesos.	1	10	10	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Seguimientos de los procesos.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	16/04/2019 15/08/2019 17/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Gobierno
	seguridad y movilidad	Se puede presentar atentados a la integridad personal de los servidores públicos que deben desplazarse a hacer trabajo de campo	Seguridad personal - fallas mecánicas	4	5	20	preventivo	4	5	20	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	Verificación del orden público en los sectores a visitar con el apoyo de los Presidentes de las Juntas de Acción Comunal y/o líderes zonales- Secretaría de Gobierno Municipal	Elementos que identifiquen el personal que se desplaza a las veredas y logotipos y/o distintivos del parque automotor y vehicular del personal de la Alcaldía Municipal	16/04/2019 15/08/2019 17/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Gobierno
	Seguridad	Hurto en la Secretaría de Gobierno por inseguridad en las cerraduras de puertas y ventanas.	Inseguridad en las puertas y ventanas	3	10	30	preventivo o correctivo	3	10	30	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	Cambiar las puertas o reforzarlas, mejorar las cerraduras.	Artículos o equipos hurtados. Numero de Puertas cambiadas y/o reforzadas	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	revisión a la seguridad de las puertas y sus respectivas cerraduras	Secretaria de Gobierno
	Reincidencia en la falta	Ausencia de cultura ciudadana. La falta de cultura ciudadana e responsabilidad social	Falta de credibilidad en la institución	3	5	15	Sanciones al reincidente.	1	20	20	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	Sanciones al reincidente.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Gobierno
	Impedimento para realizar las diligencias (Carencia de medios de transporte y elementos para realizar la diligencia)	No se cuenta con los recursos necesarios y/o alteración del orden público. A la falta de presupuesto, y/o alteración del orden público	No celebración de la diligencia y por lo tanto retardo en la solución al caso	2	5	10	Adecuada de planificación de las actividades de acuerdo a los contextos.	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Adecuada de planificación de las actividades de acuerdo a los contextos.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Gobierno
	No cumplimiento del fallo	Falta de responsabilidad ciudadana. Falta de responsabilidad civil	Falta de credibilidad en la institución, reincidencia, alteración de la convivencia ciudadana.	3	10	30	Seguimiento y sanciones a los implicados.	2	20	40	IMPORTANTE	31/01/2019	31/12/2019	Seguimiento y sanciones a los implicados.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Gobierno
	Invasión del espacio público	Falta de controles policiales. No se realizan las inspecciones necesarias	Impedimento del tráfico fluido y reducción de los espacios destinados al esparcimiento	3	5	15	Coordinación con la policía, para realizar controles conjuntas.	1	10	10	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Coordinación con la policía, para realizar controles conjuntas.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Gobierno
	Falta de recursos económicos para la atención de la población desplazada	No se cuenta con los recursos necesarios. Falta de presupuesto	Violación de la Ley sobre la atención de desplazados, problemas de orden social, violación de los derechos humanos de la población desplazada	2	5	10	Priorización de los recursos.	1	10	10	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Priorización de los recursos.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Gobierno
	Dificultades en la identificación de los desplazados	No contar con las bases de datos actualizadas. Ausencia de bases de datos y si se encuentran están desactualizadas	Que las ayudas del gobierno no lleguen a las personas que realmente sean desplazadas	2	5	10	Actualización de base de datos.	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Actualización de base de datos.	Acto administrativo de delegación o nombrado	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Gobierno
	Retraso de las ayudas	Falta de planeación y logística. No se cuenta con la planeación y logística adecuada	Problemas de desnutrición, presencia de enfermedades y acciones judiciales en contra de la entidad	2	5	10	Planificación y coordinación asertiva para la gestión y entrega de ayudas.	1	20	20	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	Planificación y coordinación asertiva para la gestión y entrega de ayudas.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Gobierno
ASUNTOS JURÍDICOS	Incumplimiento de términos	Vencimiento de términos establecidos en la ley al tramitar los recursos de Apelación y otras actuaciones; igualmente para contestar demandas y demás actuaciones en los procesos que se tramitan ante la justicia ordinaria, o contención	*Prescripción de la acción fiscal. *Acciones disciplinarias. *Sentencias desfavorables para la entidad, que afectan el patrimonio del ente territorial o sea el que paga la condena	3	5	15	Aplicar controles como libro radicado, tablero de control y cuadro de términos.	2	20	40	IMPORTANTE	31/01/2019	31/12/2019	Aplicar controles como libro radicado, tablero de control y cuadro de términos.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Oficina Asesora Jurídica
	Perdida de documentos o expedientes	El manejo de procesos en diferentes dependencias, pueden dar lugar a la perdida de expedientes o documentos d ellos mismos	Reconstrucción del proceso haciendo más dispendioso el trámite del proceso y el verse abocado a prescripciones.	3	5	15	Foliatura de los expedientes al ser recibidos de las diferentes dependencias o entregados. * verificar los documentos utilizados, entregados y recibidos.	2	10	20	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	foliatura de los expedientes al ser recibidos de las diferentes dependencias o entregados. * verificar los documentos utilizados, entregados y recibidos.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Oficina Asesora Jurídica
CONTRATACIÓN	Pérdida parcial o total de los documentos que hacen parte de las propuestas de los oferentes y de las carpetas de los contratos.	Los elementos del archivo físico del proceso no ofrecen suficiente seguridad. Inadecuado manejo del archivo	Falta de soportes importantes de los contratos. Sanciones legales. Fraudes.	3	5	15	Manejo exclusivo del archivo físico del proceso por parte del responsable designado en el Departamento Jurídico.	1	20	20	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	Manejo exclusivo del archivo físico del proceso por parte del responsable designado en el Departamento Jurídico.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Oficina Asesora Jurídica
	Inoportuno e insuficiente seguimiento y control al proceso de contratación	Insuficiente recurso humano para adelantar la labor de Control Interno. Falta cultura de autocontrol al personal involucrado en el proceso. El personal no tiene claridad del rol de control interno en proceso Carencia de efectivos indicadores de gestión del proceso que permitan medir su evolución y mejoramiento continuo.	Proceso con insuficiente seguimiento y control. Falta de aplicación de sanciones que corrijan las anomalías del proceso.	3	5	15	Revisión de la documentación de contratación por parte de Control Interno. Revisión de informes del proceso de contratación por parte de los entes de control del estado. Evaluación y seguimiento por parte de la supervisión y/o interventoría	1	20	20	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	Revisión de la documentación de contratación por parte de Control Interno. Revisión de informes del proceso de contratación por parte de los entes de control del estado. Evaluación y seguimiento por parte de la supervisión y/o interventoría	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Oficina Asesora Jurídica



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
 OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
 CIUDAD CONFEDERADA

INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE	Mantenimiento del Alumbrado Público Municipal	Limitada disponibilidad de recursos para la adquisición de los materiales necesarios para el mantenimiento de las redes de alumbrado público Incumplimiento en la entrega de los materiales. Mala calidad de los materiales, que conlleven a un posible detrimento patrimonial con su consecuente sanción fiscal y disciplinaria	Problemas de seguridad en las comunidades por falta de alumbrado público, que dará como resultado la pérdida de imagen de la Alcaldía a la comunidad Desgaste administrativo e incremento en los gastos (Detrimento patrimonial que acarrearía sanciones)	3	10	30	Asignar personal Competente para ejecutar los estudios técnicos. Realizar el mantenimiento, periódico y correctivo a las redes eléctricas y el alumbrado público	3	20	60	IMPORANTE	31/01/2019	31/12/2019	Programar los recursos para la adquisición de los materiales necesarios para el mantenimiento Realizar el mantenimiento, periódico y correctivo a las redes eléctricas y el alumbrado público	Supervisión, planeación del proyecto y coordinación con el jefe de almacén para coordinar la entrega - de los materiales con los presidentes de las J.A.C y el técnico de la dependencia a cargo	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a riesgo identificado.	Secretaría de Infraestructura
	PARQUE AUTOMOTOR (RECOLECTOR - RETROEXCAVADOR A - MOTOCICLETA FVZ-53)	No contar con la documentación vigente No realizar mantenimiento correctivo y preventivo	Inadecuada prestación e incumplimiento del servicio Daño en vehículos y maquinaria que causen detrimento patrimonial	2	10	20	La ejecución inadecuada y/o tardía en el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor y de la maquinaria	2	20	40	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	Realizar cronogramas de trabajo con el personal y mantenimiento periódico y correctivo al parque automotor adscrito a la dependencia	Realizar cronogramas de trabajo	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a riesgo identificado.	Secretaría de Infraestructura
	Ejecución, Seguimiento y Liquidación de obras	Durante la ejecución de la obra se presentan suspensiones, mayores cantidades de obra, imposibilidad de la ejecución total de la obra por parte del contratista, cesión del contrato	Inadecuada asignación de los recursos Insatisfacción de las necesidades de la comunidad Incumplimiento del contrato	1	10	10	Revisión periódica del cumplimiento de los proyectos programados para la vigencia	1	10	10	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Seguimiento de las obras por parte del supervisor o interventor designado para mitigar este riesgo la oficina de infraestructura a través del supervisor o interventor	llevar un programador o bitácora del diario de ejecución de las obras	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a riesgo identificado.	Secretaría de Infraestructura
	Requisitos para una correcta proyección y ejecución de las obras	No realizar las actividades previas como visitas de inspección, actualización de las normas de construcción - sismo resistencia, saneamiento básico, titulación de predios o bienes	Incumplimiento del Plan de desarrollo	2	10	20	Supervisión, seguimiento y control de los proyectos presentados para asignación de recursos. Concepto de viabilidad favorable	2	10	20	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	Insatisfacción de la comunidad, retrasos, sobrecostos, ítems no previstos y aumento de las cantidades	Supervisión, seguimiento y control de los proyectos presentados para asignación de recursos. Concepto de viabilidad favorable	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a riesgo identificado.	Secretaría de Infraestructura
	Unidad de Aseo	No contar con los elementos de protección y seguridad industrial No tener al personal afiliado al sistema de seguridad social No mantener al personal con la certificación vigente	Mala prestación e incumplimiento del servicio	2	10	20	Realizar cronogramas de trabajo con el personal Programar certificación del personal en el momento oportuno	2	10	20	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	Mala prestación e incumplimiento del servicio	Realizar cronogramas de trabajo con el personal Programar certificación del personal en el momento oportuno	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a riesgo identificado.	Secretaría de Infraestructura
	Falta de cobertura en asesoría agropecuaria	No hay personal suficiente para atender la demanda	Baja producción en los sistemas agropecuarios	3	10	30	seguimiento al plan de capacitación a través de las actas	2	10	20	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	Mala prestación e incumplimiento del servicio	contratación de personal	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a riesgo identificado.	Oficina de Agricultura y Ambiente
	movilización de los funcionarios de la oficina para realizar asistencia técnica	falta de mantenimiento de los vehículos (motocicletas) para el desplazamiento hacia las zonas del municipio	no cumplimiento de la cobertura de asistencia técnica del municipio	1	10	10	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a las motocicletas	1	10	10	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Mala prestación e incumplimiento del servicio	informe mantenimiento de las motocicletas	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a riesgo identificado.	Oficina de Agricultura y Ambiente
	inversión en programas de preservación de recurso hídrico	falta de inversión directa en la gestión ambiental en la protección de los recursos hídricos del municipio	poca mitigación del riesgo, por lo tanto no genera impacto positivo en la preservación del recurso hídrico	1	10	10	implementar programas y proyectos de preservación de recurso hídrico	2	10	20	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	Mala prestación e incumplimiento del servicio	elaboración de programas	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a riesgo identificado.	Oficina de Agricultura y Ambiente
GESTION DE SERVICIOS DE SALUD	Perdida o alteración de la información	Incumplimiento en los informes de las actividades definidas por la entidad.	Sanciones por parte del Ministerio de Protección Social Resolución 518 de 2015	1	5	5	Realizar informes mensuales de las Actividades ejecutadas	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Realizar informes mensuales de las Actividades ejecutadas	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a riesgo identificado.	Secretaría de Salud
	Falsedad en información suministrada por usuarios o entidades	Multifiliación de los usuarios - cambio de EPS sin cumplir con los requisitos mínimos legales	Desglasas por Multifiliación	3	5	15	Verificar el registro al Sisbén y fosyga del régimen subsidiado de la población afiliada a las EPS del Municipio	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Verificar el registro al Sisbén y fosyga del régimen subsidiado de la población afiliada a las EPS del Municipio	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a riesgo identificado.	Secretaría de Salud
	Destinación inadecuada de los recursos	ejecutar actividades que no cumplan con el soportes legal exigible	Sanciones por parte del Ministerio de Protección Social	3	5	15	Diseñar y establecer metodologías de identificación de necesidades acordes con las actividades de salud Pública	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Diseñar y establecer metodologías de identificación de necesidades acordes con las actividades de salud Pública	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a riesgo identificado.	Secretaría de Salud
	Perdida de continuidad en los programas y procesos	No consolidar los eventos de notificación obligatoria al aplicativo del SIVIGILA - Problemas técnicos en el computador que se encuentra instalado el SIVIGILA	incumplimiento del Decreto 3518 de 2006 - sanción por parte del Ministerio	2	5	10	realizar copia de seguridad de los procesos realizados en el SIVIGILA	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	realizar copia de seguridad de los procesos realizados en el SIVIGILA	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a riesgo identificado.	Secretaría de Salud
	reporte de la información	incumplimiento en los informes de las actividades definidas por la entidad	sanciones por parte de la secretaria de salud departamental y del ministerio de protección social por medio de la resolución 518 de 2015	1	5	5	realizar la designación de una persona que se encargue de la supervisión al contrato del pic	2	10	20	MODERADO	01/01/2019	31/12/2019	designación persona responsable	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a riesgo identificado.	Secretaría de Salud



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
 OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
 CIUDAD CONFEDERADA

	inconsistencias en la información suministrada por las eps o usuarios a la entidad territorial.	multiafilación de los usuarios, cambios de las eps sin cumplir con los requisitos mínimos legales, no contratación de la red pública. no atención de las pqr.	glosas por multiafilaciones, inconsistencias en la base de datos. no atención de los usuarios en las ips.	1	5	5	realizar la designación de una persona que se encargue de la revisión de la base de datos que se carga mensual en el adres y de los informes de auditoría.	2	10	20	MODERADO	01/01/2019	31/12/2019	designación persona responsable	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Salud
	perdida de la información	no consolidar los eventos de notificación obligatoria al aplicativo del sivigila, por problemas técnicos en el computador que se encuentra instalado el sivigila	incumplimiento del decreto 3518 de 2006 - sanción por parte del ministerio.	1	5	5	realizar copia de seguridad de los eventos de sivigila back.	2	10	20	MODERADO	01/01/2019	31/12/2019	designación persona responsable	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Salud
	Negación de las IPS para suministro de la información de pacientes	Dificultad para acceder a la información de salud pública para cumplir los protocolos de investigación de la enfermedades de interés publica	Sanciones por parte del Ministerio de Protección Social - Decreto 3518 de 2006	2	5	10	Realizar una comunicación directa con las ips - y las SSD donde fue atendido el evento	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Realizar una comunicación directa con las ips - y las SSD donde fue atendido el evento	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Salud
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Inadecuada identificación de las competencias laborales	Los funcionarios no conocen bien sus funciones	Incumplimiento de labores	3	5	15	Actualización normativa	2	5	10	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Actualización normativa	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Talento Humano
	Tecnológico	Deterioro y depreciación de los equipo de computo	Perdida de la información sistematizada (nomina, prestaciones sociales, actos administrativos, contratación e informes en general	4	10	40	Realizar la solicitud a la ordenadora del gasto con copia a la Secretaría Administrativa y Financiera y al área de sistema para que se realice los correctivos pertinentes.	2	5	10	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Realizar la solicitud a la ordenadora del gasto con copia a la Secretaría Administrativa y Financiera y al área de sistema para que se realice los correctivos pertinentes...	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Talento Humano
	Jefe Oficina de Talento Humano	Ausencia de una puerta	Perdida de la documentación, equipos y enseres de la oficina	1	5	5	Realizar la solicitud a la ordenadora del gasto con copia a la Secretaría Administrativa y Financiera, para que ordene la compra.	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Realizar la solicitud a la ordenadora del gasto con copia a la Secretaría Administrativa y Financiera, para que ordene la compra	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Talento Humano
	Deterioro de la Historias Laborales	Falta de estantes metálicos para la organización.	Perdida de la documentación, deterioro de la documentación y pérdida de tiempo en la busca de la información	1	5	5	Realizar la solicitud a la ordenadora del gasto con copia a la Secretaría Administrativa y Financiera, para que ordene la compra.	1	5	5	TOLERABLE	3/01/2019	31/12/2019	Realizar la solicitud a la ordenadora del gasto con copia a la Secretaría Administrativa y Financiera, para que ordene la compra	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Talento Humano
	Normatividad Laboral	Incumplimiento en los plazos de entrega de resultados de evaluación del desempeño laboral por parte de los jefes y demás funcionarios	Incumplimiento de fechas institucionalizadas	3	5	15	Entrega oportuna de las evaluaciones del desempeño	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Entrega oportuna de las evaluaciones del desempeño	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Talento Humano
		Incumplimiento del desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	sanciones Administrativas	2	5	10	Cumplimiento del Decreto 1072 sobre Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo	1	10	10	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Cumplimiento del Decreto 1072 sobre Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Talento Humano
GESTIÓN GENERAL	Respuestas a peticiones externas	Acción de tutela por no responder un derecho de petición, Sanciones legales, configuración del silencio administrativo positivo	perdidas económicas, demora en los procesos, desgaste administrativo	2	5	10	Seguimientos de recibido y respuesta a solicitudes	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Seguimientos de recibido y respuesta a solicitudes	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretarios y Jefes de Despacho
PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	Planeación inadecuada de programas de crecimiento económico	que no se elaboren planes y programas oportunos y asertivos	bajo crecimiento económico en la población	3	5	15	verificar que se esté cumplimiento con el plan de gobierno suscrito por la Alcaldesa	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	verificar que se esté cumplimiento con el plan de gobierno suscrito por la Alcaldesa	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Planeación
	Proyectos mal formulados	presentación de proyectos no viables locativa y económicamente, no contemplados para ejecutar con recursos del SGR	perdida de esfuerzo administrativo y perdida de los recursos del SGR	3	5	15	verificar que los proyectos formulados sean los contemplados por el SGR	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	verificar que los proyectos formulados sean los contemplados por el SGR	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Planeación
	Alteración del orden público en áreas de visitas	alteración del orden público, cuando el personal de esta dependencia se desplaza hacia las diferentes veredas del Municipio,	vulneración de la integridad fisica	3	5	15	tener conocimiento previo del orden público del sitio al cual se desplazaran	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	tener conocimiento previo del orden público del sitio al cual se desplazaran	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Planeación
	Proyectos mal formulados	Capacitación insuficiente de los Funcionarios	pérdida de oportunidades para el municipio	3	5	15	capacitación eficiente y constante de los funcionarios	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	capacitación eficiente y constante de los funcionarios	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Planeación
	Programación inadecuada	falta de planeación	sanciones por incumplimiento de la ley	3	5	15	una mejor planeación durante dicho proceso	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	una mejor planeación durante dicho proceso	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Planeación
	Falta de oportunidad en la gestión	falta de seguimiento y control de los procesos	pérdida de oportunidades para el municipio	3	5	15	realizar seguimiento y control de los procesos	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	realizar seguimiento y control de los procesos	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Planeación
PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	Mala clasificación y estratificación	que se realiza una certificación inadecuada	pago inadecuado de impuestos	3	5	15	verificación de la zona P.B.O.T, de la cual se va a omitir el concepto	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	verificación de la zona P.B.O.T, de la cual se va a omitir el concepto	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Planeación



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
 OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
 CIUDAD CONFEDERADA

	Favoritismo, concepto inadecuado sobre usos del suelo	falta de concientización sobre la importancia del mismo	que las persona construyan en zonas no adecuadas	3	5	15	verificación de la zona P.B.O.T, de la cual se va a omitir el concepto	1	5	5	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	verificación de la zona P.B.O.T, de la cual se va a omitir el concepto	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Planeación
	Georeferenciación errónea	No existencia de recursos propios disponibles para apoyar el proceso	se dará una localización equivocada	3	5	15	que la información que se ofrezca sea más confiable	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	que la información que se ofrezca sea más confiable	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Planeación
	Favoritismo en la expedición de las licencias	parcialidad en la asignación de licencias	que las persona construyan en zonas no adecuadas	3	10	30	verificación de la zona P.B.O.T, de la cual se va a omitir el concepto	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	verificación de la zona P.B.O.T, de la cual se va a omitir el concepto	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Planeación
CONTROL INTERNO Y SEGUIMIENTO	No brindar oportunamente la asesoría que requiere en un momento determinado una dependencia	que el secretario y/o jefe de oficina no reciba la asesoría en materia de control interno en el evento de solicitarla, por falta de una buena comunicación	Violación a la normatividad.	3	5	15	enviar constantemente circulares con recomendaciones en materia de control interno	2	2	4	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	enviar constantemente circulares con recomendaciones en materia de control interno	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Control Interno.
	planeación inadecuada del PGA	no planificar las dependencias y/o puntos críticos a auditar	no cumplimiento de los objetivos del plan de desarrollo	3	5	15	verificar que los dueños de los procesos elaboren sus planes de mejoras acordes a la realidad y a los hallazgos detectados	5	2	10	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	verificar que los dueños de los procesos elaboren sus planes de mejoras acordes a la realidad y a los hallazgos detectados	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Control Interno.
	falta de compromiso del Líder del proceso	Que no se elaboren planes de mejoramiento eficaces y oportunos para sanear los hallazgos detectados durante la auditoría interna.	posibles sanciones por parte de los entes de control	3	5	15	instar a los dueños de los procesos a elaborar el plan de mejoras y que efectivamente se cumpla con los compromisos.	3	5	15	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	instar a los dueños de los procesos a elaborar el plan de mejoras y que efectivamente se cumpla con los compromisos.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe de Oficina de Control Interno
	no evaluar a tiempo los planes de acción	No evaluar a tiempo los planes de acción conlleva a que la ejecutiva del municipio, no cuente con una información adecuada del estado de avance de ejecución del plan de desarrollo.	no contar con una medición real y oportuna que refleje el avance de ejecución del plan de desarrollo.	3	5	15	evaluar cada tres meses la ejecución de los planes de acción de todas las dependencias	5	5	25	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	evaluar cada tres meses la ejecución de los planes de acción de todas las dependencias	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe de Oficina de Control Interno
	informes mal diligenciados y/o rendidos por fuera de los términos de ley	rendir la información que por mandato legal debe diligenciar y entregar la Oficina de Control Interno a los entes de control	incumplimiento de la normatividad colombiana	3	5	15	Diligenciar y enviar los informes que por mandato legal están obligadas a presentar las oficinas de control interno a los entes de control.	5	5	25	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	Diligenciar y enviar los informes que por mandato legal están obligadas a presentar las oficinas de control interno a los entes de control.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe de Oficina de Control Interno
GESTIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSITO	Tramitología	Incorrecta especificación del servicio o bien a contratar dentro de su oferta.	Incumplimiento en las funciones u objetivos previstos a cumplir con la contratación, de forma parcial o total.	3	5	15	Reparar o reducir los daños que son inevitables que se generen por las acciones del proyecto, de manera que sea posible concretar las actuaciones que son necesarias llevar a cabo sobre las causas que las han originado.	2	5	10	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Se realizará un seguimiento y se controlará la eficacia de todas las acciones, actividades y medidas correctoras que surjan y cuya aplicación sea aceptada	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaría de Tránsito y Transporte
		Cambios en las condiciones económicas del contrato.	Incumplimiento en las funciones u objetivos previstos a cumplir con la contratación, de forma parcial o total.	3	5	15		2	5	10	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019		Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaría de Tránsito y Transporte
		Sobrecarga laboral	Incurrir en gastos mayores de los previstos inicialmente con la contratación y pérdidas económicas	3	5	15		2	5	10	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019		Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaría de Tránsito y Transporte
	Error en la programación	Perdida o extravío de documentación	Pérdidas económicas, demora de los procesos, desgaste administrativo e Incumplimiento en las funciones	3	5	15		5	5	25	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	Establecer las actividades y lineamientos para contestar y efectuar seguimiento a las acciones de tutela, de forma eficiente y con miras a defender los intereses de la Secretaría de Tránsito	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaría de Tránsito y Transporte
		Errores de operatividad de quien realiza el proceso																
		Falta de compromiso por parte de los servidores públicos																
FINANCIERA Y TESORERIA	Razonabilidad en los estados financieros	Falta de depuración de los bienes inmuebles	Disminución en el patrimonio contable del Municipio	4	20	80	Plan de depuración de los bienes	3	10	30	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	Realizar seguimiento al plan de depuración	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaría Financiera/ Contadora
	Implementación de las normas internacionales NICSP	Falta de avalúos técnicos de los bienes inmuebles	Investigación disciplinaria por parte de los entes de control	2	10	20	Comité para la implementación de las normas internacionales de contabilidad	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Seguimiento a las reuniones del comité NICSP	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaría Financiera/ Contadora
	Pérdida del efectivo diario recaudado	Falta de controles	Descuadre del arqueo	2	10	20	Control de recibo de arqueo	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Realizar arqueo diario al recaudador	Formato de arqueo diario	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado	Secretaría Financiera / Tesorera
	Alteración de la facturación de predial	Falta de auditorías al sistema, custodia de clave de acceso	Investigación disciplinaria por parte de los entes de control	3	20	60	Custodia de la clave de acceso por parte del jefe de la oficina	2	10	20	MODERADO	31/01/2019	31/12/2019	Acceso al sistema con clave personal	Auditorías constantes al sistema	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado	Secretaría Financiera
	Incremento de la cartera de los impuestos municipales	Falta de procesos de fiscalización y cobros de la cartera	Incremento exponencial de la cartera y poco recaudo	3	20	60	Fiscalización, cobros coactivos de la cartera	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2019	31/12/2019	Apertura de cobros persuasivos y coactivos a contribuyentes	Carpetas aperturadas	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	Seguimiento a técnico a riesgo identificado	Secretaría Financiera / Tesorera



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
 OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
 CIUDAD CONFEDERADA

ADMINISTRACION DEL RIESGO
MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

PROCESO:

PROBABILIDAD	VALOR				NIVEL DEL RIESGO	
Alta	3	15 <i>Zona de riesgo Moderado</i> (Evitar el Riesgo)	30 <i>Zona de Riesgo Importante</i> (Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir)	60 <i>Zona de Riesgo Inaceptable</i> (Evitar el Riesgo, Reducir el Riesgo, Compartir o Transferir)	IMPORTANTE: Compromete la viabilidad de la institución, la cristalización del riesgo podría llevarla a su desaparición. Las pérdidas son tan extremas que la destrucción de valor puede decirse que es total. Existe muy baja o nula capacidad de respuesta frente al riesgo	
		10 <i>Zona de riesgo Tolerable. Asumir el riesgo, Reducir el Riesgo</i>	20 <i>Zona de Riesgo moderado. (Reducir el riesgo, Evitar el riesgo, Compartir o Transferir)</i>	40 <i>Zona de Riesgo Importante</i> (Reducir el riesgo, Evitar el riesgo, Compartir o Transferir)		MODERADO: Compromete seriamente a la institución, la cristalización del riesgo puede llevarla a una intervención del Estado como garante, frente a los terceros afectados. Las pérdidas son muy significativas, al punto de poner en duda la viabilidad futura de la institución, puede decirse que la destrucción de valor es muy significativa. Existe baja o moderada capacidad de respuesta frente al riesgo, pero requiere de un plan de acción inmediato avalado por la alta gerencia.
		5 <i>Zona de riesgo aceptable. Asumir el riesgo</i>	10 <i>Zona de riesgo tolerable. Reducir el riesgo, compartir o transferir</i>	20 <i>Zona de riesgo moderado Reducir el riesgo, compartir o transferir</i>		
	IMPACTO	Leve	Moderado	Catastrófica		
	VALOR	5	10	20		

NIVEL		PORCENTAJE
IMPORTANTE		
MODERADO		
TOLERABLE		
Total		100%



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
CIUDAD CONFEDERADA

I. COMPONENTE MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CLIENTE

El Portal web institucional www.caloto-cauca.gov.co tiene a disposición de la ciudadanía un link para la recepción de PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS: http://caloto-cauca.gov.co/formulario_PQR.shtml. Esta información es revisada por el Técnico Operativo de sistemas y remitida al área competente para su respuesta.

Líder del Proceso: Carlos Arturo Mejía Solarte – Jefe de Oficina de Talento Humano				
Componente: Atención Al Ciudadano				
Actividad	Sub-Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Responsable
Ventanilla Única	Continuar con la atención personalizada a la comunidad desde el cubículo designado para tal actividad.	02/01/2019	31/12/2019	Patricia Barona y Sandra Martilla – de la Oficina de Talento Humano.
PQRS	1.Elaboración del reglamento PQRS 2.Socialización e implementación reglamento PQRS.	01/02/2019	28/06/2019	Lida Beatriz Salazar – Jefe Oficina de Talento Humano (con apoyo Programa de Gobernabilidad Regional de la USAID).
Atención al Ciudadano.	1.Elaboración del protocolo de atención al ciudadano. 2.Socialización e implementación del protocolo de atención al ciudadano.	01/02/2019	28/06/2019	Lida Beatriz Salazar – Jefe Oficina de Talento Humano (con apoyo Programa de Gobernabilidad Regional de la USAID).
Portafolios de servicios.	1.Definición y difusión del portafolio de servicios que posee la Administración. 2.Publicación del portafolio de servicio en la página de web.	15/10/2019	17/12/2018	Lida Beatriz Salazar – Jefe Oficina de Talento Humano (con apoyo Programa de Gobernabilidad Regional de la USAID).
Buzón de quejas y reclamos.	Revisión diaria del buzón de sugerencias	02/01/2019	31/12/2019	Lida Beatriz Salazar – Jefe Oficina de Talento Humano
Chat.	Servicio para toda la ciudadanía, entidades y servidores públicos a través de la página web	02/01/2019	31/12/2019	Lida Beatriz Salazar – Jefe Oficina de Talento Humano

II. COMPONENTE ESTRATEGIA ANTITRAMITE

El municipio de Caloto dentro de sus trámites administrativo ha priorizado para este años 4 tramites los cuales podrá acceder por la página web del municipio, tales como:



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
 OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
 CIUDAD CONFEDERADA

MATRIZ II: ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

No	NOMBRE DEL TRÁMITE	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYETO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FEHA REALIZACIÓN	
								INICIO	FIN
1	Concepto del uso del suelo	cumplimiento Ley	Tecnológica	Descarga de Formulario	Permite tramitar en línea los requisitos para solicitar el certificado de uso del suelo con el fin de conocer si un establecimiento puede desarrollar sus actividades en el lugar escogido para instalarse.	agilización de procesos y mejora en la prestación del servicio para uso masivo	Oficina de Planeación	4/06/2019	31/12/2019
2	Certificado de estratificación	cumplimiento Ley	Tecnológica	Descarga de Formulario	Permite solicitar en línea formulario para obtener certificar el estrato socio-económico oficial de uno o varios inmuebles.	agilización de procesos y mejora en la prestación del servicio	Oficina de Planeación	4/06/2019	31/12/2019
3	Solicitud de encuesta SISBEN	cumplimiento Ley	Tecnológica	Descarga de Formulario	Permite solicitar en línea formulario para obtener encuesta.	agilización de procesos y mejora en la prestación del servicio para uso masivo	Oficina de Planeación	4/06/2019	31/12/2019
4	Solicitud de ingreso Adulto Mayor	cumplimiento Ley	Tecnológica	Descarga de Formulario	Permite solicitar en línea formulario para solicitar ingreso.	agilización de procesos y mejora en la prestación del servicio	Desarrollo Social	4/06/2019	31/12/2019

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (ADENDAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS ÚNICA)

Nombre del responsable:		María Elene Mancilla - Jefe Oficina de Sistemas		Teléfono:		3168320513	
correo electrónico:		contactenos@caloto-cauca.gov.co		Fecha de publicación:		31 de Enero de 2019	



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
CIUDAD CONFEDERADA

III. COMPONENTE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

El primer componente tiene relación con la información que la Alcaldía de Caloto presentara a los grupos de interés en los espacios definidos: El Portal web institucional www.caloto-cauca.gov.co

Líder del Proceso: María Elene Mancilla - Jefe Oficina de Sistemas				
Componente: Transparencia y Acceso a la Información				
Actividad	Sub-Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Responsable
Seguimiento al plan de desarrollo municipal	Avances y resultados en el cumplimiento del plan de desarrollo.	01/02/2019	31/12/2019	Diego Ararat – Secretario De Planeación
Seguimiento a los planes de acción institucional e impacto de los recursos invertidos .	1.Recopilación de informes de cada una de las dependencias. 2.Evaluación de los planes de acción. 3.Elaboración de informe de gestión. 4.Publicar en la página web de la entidad el Informe de Gestión.	01/18/2019	31/12/2018	Diego Ararat – Secretario De Planeación
Visibilidad de la contratación	1.Continuar con el enlace de la contratación desde la página web y sus avisos. 2. Publicar en la página web del SECOP los procesos contractuales.	02/01/2019	31/12/2019	María Elena Mancilla – Jefe de Oficina De Sistemas.
Actualización página web	Acciones constante de actualización de página web de acuerdo a	02/01/2019	31/12/2019	María Elena Mancilla – Jefe de Oficina De Sistemas.
Quejas y peticiones frecuentes	Publicación en página web de la entidad	02/01/2019	31/12/2019	María Elena Mancilla – Jefe de Oficina De Sistemas.
Plan de Mejoramiento	Publicación en la página web de la entidad del Plan de Mejoramiento de la vigencia.	02/01/2019	31/12/2019	Liliana UL – Jefe de Control Interno.
Modelo Estándar de Control Interno - MECI	Seguimiento y evaluación del MECI. Publicación en página web de Informes Evaluación SCI	02/01/2019	31/12/2019	Liliana UL – Jefe de Control Interno.
Iniciativas para la Transparencia.	1.Elaboración de proceso y procedimiento para fomentar la transparencia. 2.Socialización del proceso procedimiento para fomentar la transparencia.	02/01/2019	28/06/2019	Diego Ararat – Secretario De Planeación (con apoyo Programa de Gobernabilidad Regional de la USAID).

IV. COMPONENTE DE RENDICIÓN DE CUENTA

Líder del Proceso: Diego Ararat - Secretario de Planeación				
Componente: Rendición de Cuentas				
Actividad	Sub-Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Responsable
Evento público de rendición de cuentas.	1.Elaboración de informe de gestión. 2.socialización y presentación de rendición de cuentas.	01/12/2019	15/20/2019	Diego Ararat – Secretario De Planeación

De acuerdo a la guía metodológica establecida por el DNP para efectuar la Rendición de cuentas y el CONPES 3654.

“UNIDOS POR EL CALOTO QUE SOÑAMOS TERRITORIO PRODUCTIVO, TURÍSTICO Y DE PAZ”

Calle 12 # 4-67 2^{do} Piso, teléfono 092 8258336 37 39

E-mail: vivienda@caloto-cauca.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca
OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL
CIUDAD CONFEDERADA

V. COMPONENTE DE INCENTIVOS

Los incentivos en desarrollo, tales como la forma de mecanismos de apoyo a ciudadanos y organizaciones que ejercen control social a algún aspecto de la gestión gubernamental, como los veedores ciudadanos. En particular, se destaca la capacitación en mecanismos de participación comunitaria y de veeduría, como incentivo institucional para apoyar y formar a veedores y líderes comunitarios:

Líder del Proceso: Luis Eduardo Banderas Fory – Secretario de Desarrollo Social				
Componente: Incentivos				
Actividad	Sub-Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Responsable
Capacitación en Rendición de cuentas	Capacitación en rendición de cuentas a ciudadanos líderes de JAC, Veedurías.	02/01/2019	31/12/2019	Luis Eduardo Banderas – Secretario de Desarrollo Social (con apoyo Programa de Gobernabilidad Regional de la USAID).
Control Social	Capacitación en control social a ciudadanos líderes de JAC, Veedurías.	02/01/2019	31/12/2019	Luis Eduardo Banderas– Secretario de Desarrollo Social (con apoyo Programa de Gobernabilidad Regional de la USAID).
Reconocimiento al trabajo comunitario	Reconocimiento público a los líderes comunitarios.	02/01/2019	31/12/2019	Luis Eduardo Banderas – Secretario de Desarrollo Social.
Movilización	Disponibilidad de transporte para la comunidad, para el evento público de rendición de cuentas	20/12/2019	20/12/2019	Diego Ararat – Secretario De Planeación

VI. COMPONENTE DE INICIATIVAS ADICIONALES.

El municipio de Caloto ejecutará en el año 2019 como acción complementaria de este Plan Anticorrupción, Campañas de autocontrol, transparencia y ética en el servicio público.

Líder del Proceso: Diego Ararat - Secretario de Planeación				
Componente: Iniciativas Adicionales				
Actividad	Sub-Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Responsable
Código de Integridad	1.Elaboración del código de integridad. 2.Socialización e implementación del código de integridad.	01/02/2019	28/06/2019	Diego Ararat – Secretario De Planeación (con apoyo Programa de Gobernabilidad Regional de la USAID).

VII. COMPONENTE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

De conformidad con lo establecido por el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011; “La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe trimestral sobre el particular; ara lo cual se publicará en la página Web de la respectiva entidad, los correspondientes seguimientos de este plan.