



# **ALCALDIA MUNICIPAL DE CALOTO**

## **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018**

### **INTRODUCCIÓN**

La Alcaldía Municipal de Caloto, en cabeza de la Señora Alcaldesa **MARÍA 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.

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

---



## ALCALDIA MUNICIPAL

Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca CIUDAD  
CONFEDERADA

---

Por tal razón se expide el presente **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATÉGIA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANIA**, para la vigencia 2018 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 y el Modelo Integral de Gestión 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.

Concedores 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.

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



## ALCALDIA MUNICIPAL

Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca CIUDAD  
CONFEDERADA

---

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

## FUNDAMENTACIÓN LEGAL Y JUSTIFICACIÓN

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



## ALCALDIA MUNICIPAL

Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca CIUDAD  
CONFEDERADA

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:

Ley 42 de 1993	Control Fiscal de la CGR
Ley 80 de 1993, artículo 53	Responsabilidad de los Interventores
Ley 87 de 1993	Sistema Nacional de Control Interno.
Ley 190 de 1995	Normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin 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 80	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 corrupción con Recursos Públicos.
Ley 1437 de 2011, artículos 67,68 y 69 y Ley 1755 de 2015	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Regula el derecho fundamental de petición
Ley 1474 de 2011	Dicta normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Decreto 4567 de 2011	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005.
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 01 de 2011	De Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 10 de 2015	Leyes y Decretos que rigen la contratación.

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



## ALCALDIA MUNICIPAL

Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca CIUDAD  
CONFEDERADA

Decreto 2482 de 2012	Actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Decreto 2641 de 2012	Estrategias para la construcción del plan Anticorrupción.
Decreto 0019 de 2012	Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios Existentes en la Administración Pública.
Ley 1712 de 2014	Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Decreto 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones
Ley 1753 de 2015	Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018 “TODOS POR UN NUEVO PAIS”
Ley 1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición
Ley 1757 de 2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática
Ley 1772 de 2014	Metodología

### METODOLOGÍA

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 2018 la Oficina de Planeación Municipal partió de la base del resultado de las distintas evaluaciones que la Oficina de Control Interno realizó a las diferentes secretarías 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 2018 donde se abordaron los siguientes tópicos:

- Resultados de la evaluación Plan Anticorrupción 2018
  - Socialización Metodología Plan Anticorrupción 2018
- “UNIDOS POR EL CALOTO QUE SOÑAMOS TERRITORIO PRODUCTIVO, TURÍSTICO Y DE PAZ”



- 
- Identificación de Procesos y Riesgos por Secretarías □ Consolidación del Plan Anticorrupción

## **ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS MISIÓN, VISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALOTO CAUCA**

### **OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN 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.
- 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.

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



## **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.

## **VISIÓN**

Ser un Municipio viable a 2019, 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”.

## **MISIÓN**

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



## ALCALDIA MUNICIPAL

Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca CIUDAD  
CONFEDERADA

---

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.
- **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.

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





## ALCALDIA MUNICIPAL

Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca CIUDAD  
CONFEDERADA

- 
- **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 busca desarrollar las siguientes políticas Institucionales pedagógicas anticorrupción y de atención al ciudadano, a través del desarrollo e implementación de los siguientes componentes:

- I. Mapa de Riesgo de Corrupción.
- II. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
- III. Estrategias Anti Trámites.
- IV. Transparencia y Acceso a la información. V. Rendición de Cuentas VI. Adicionales.
- VII. Seguimiento y Evaluación.

### I. COMPONENTE DE IDENTIFICACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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.

---

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



MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2018 DE LA ALCALDÍA DE CALOTO CAUCA  
Versión 1 - 31 DE ENERO DE 2018

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: 119	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Acciones	Registro			
GARANTIA , PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS DERECHOS DE	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	31/01/2018	31/12/2018	Sensibilización inicial al usuario y explicación del proceso al mismo.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018	Garantizar prestación del servicio del trabajo social desde inicio de año.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018	Priorización de recursos para movilidad.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018	Copia de seguridad Periódica	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018	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.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018	Designar un funcionario público de planta o permanente que garantice la continuidad del Programa.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018	Definir estrategias de control de la información	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaría de Desarrollo Social



PROMOCION Y DESARROLLO DE LA EDUCACION	Establecimiento no adecuado para almacenar los instrumentos musicales y dotación en general.	La oficina de Educación y cultura no cuenta con un espacio adecuado donde almacenar los instrumentos musicales y dotaciones en general.	Detrimiento Patrimonial	2	5	10	Estar pendiente de que los instrumentos musicales y demás dotaciones se almacenen en un sitio adecuado.	1	10	10	TOLERABLE	31/01/2018	31/12/2018	estar pendiente de que los instrumentos musicales y demás dotaciones se almacenen en un sitio adecuado.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Educación y Cultura
--	--	---	-------------------------	---	---	----	---	---	----	----	-----------	------------	------------	---	---	--	--	-----------------------------------

	Falta de apoyo económico	no se elaboran planes ,proyectos y programas oportunos y asertivos .	Como consecuencia primaria tendríamos el bajo nivel cultural en los habitantes caloteños.	3	5	15	Realizar gestiones ante el ministerio de Cultura solicitando recursos para apoyar este tipo de actividades culturales.	2	10	20	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Realizar gestiones ante el ministerio de Cultura solicitando recursos para apoyar este tipo de actividades culturales.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Educación y Cultura
	Unos de los riesgos es que no se utilice este espacio para los fines previamente establecidos, deterioro en la infraestructura física del auditorio.	Al utilizar el auditorio en forma no adecuada, se pueden presentar ciertas irregularidades como daños en la fachada, pisos además del deterioro del espacio físico también el desgaste en los muebles enceres que este contiene.	Posible incurrimento en un detrimento patrimonial	3	5	15	Implementar un sistema adecuado donde se especifiquen las condiciones en el proceso de préstamo del auditorio. Realizar un inventario adecuado y control sobre el mismo, además de un adecuado mantenimiento.	2	5	10	TOLERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Implementar un sistema adecuado donde se especifiquen las condiciones en el proceso de préstamo del auditorio. Realizar un inventario adecuado y control sobre el mismo, además de un adecuado mantenimiento.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Educación y Cultura
	Unos de los riesgos es que no se distribuyan y ejecuten los recursos adecuadamente.	Una vez se reciben estos recursos se le da una destinación no adecuada.	Incurrir en Destinación indebida de recursos.	1	5	5	Realizar una planificación adecuada donde se controle e inspeccione el procedimiento de adjudicación de los Recursos de SGP	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Realizar una planificación adecuada donde se controle e inspeccione el procedimiento de adjudicación de los Recursos de SGP	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con su respectivo soporte.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Educación y Cultura
	Pocos convenios para la educación Superior	La comunidad no tiene facilidad para acceder a programas de educación superior en el municipio, donde se ven forzados a desplazarse a otros municipios para capacitarse.	Bajo rendimiento a nivel municipal en las estadísticas educativas. Bajo desempeño educativo. Aumento en el desempleo laboral.	2	5	10	Realizar convenios que apoyen la educación superior con instituciones idóneas.	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Realizar con la que apoye educación superior instituciones idóneas.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Educación y Cultura
	No hay suficientes espacios adecuados estructuralmente para la realización de actividades que apunten a la buena utilización del tiempo libre	Este procedimiento aplica para todas las actividades culturales y artísticas que se coordinen y apoyen a través de la secretaria de Educación y Cultura. Inicia con el diagnóstico y termina con la ejecución de actividades de las escuelas. No hay aprovechamiento adecuado del tiempo libre, ni estrategias para promover el desarrollo cultural, deportivo y recreativo .	Juventud en malos pasos, que tienden a caer en la Derogación .	4	10	40	Fomentar procesos de formación que apoyen el desarrollo cultural, deportivo y recreativo con el fin de aprovechar el tiempo libre.	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Fomentar procesos de formación apo desarrollo cultural, depor y recreativo fin de aprove el tiempo libre.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Educación y Cultura



	No hay una metodología establecida para la realización de consulta del material bibliográfico de la Biblioteca Pública municipal del municipio de Caloto Cauca y la consulta a través de los computadores públicos dispuestos para tal fin.	Este procedimiento aplica para las consultas y los prestamos internos y externos de material bibliográfico realizados en la Biblioteca Pública.	Ya que si no se le da un control adecuado y sistematizado se al material bibliográfico se presentaría un deterioro en el inventario.	2	5	10	Realizar una metodología sistematizada para controlar	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Realizar una metodología sistematizada para controlar	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Educación y Cultura
<b>GOBERNABILIDAD</b>	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	31/01/2018	31/12/2018	Seguimientos de los procesos.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Gobierno

	Reincidencia en la falta	ausencia de cultura ciudadana. La falta de cultura ciudadana e irresponsabilidad social	Falta de credibilidad en la institución	3	5	15	Sanciones al reincidente.	1	20	20	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Sanciones al reincidente.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	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	31/01/2018	31/12/2018	Adecuada de planificación de las actividades de acuerdo a los contextos.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	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	31/01/2018	31/12/2018	Seguimiento y sanciones a los implicados.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	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	31/01/2018	31/12/2018	Coordinación con la policía, para realizar controles conjuntas.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	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	31/01/2018	31/12/2018	Priorización de los recursos.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	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	31/01/2018	31/12/2018	Actualización de base de datos.	Acto administrativo de delegación o nombrado	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	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	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Planificación y coordinación asertiva para la gestión y entrega de ayudas.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soporte.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	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 radicador, tablero de control y cuadro de términos.	2	20	40	IMPORTANTE	31/01/2018	31/12/2018	Aplicar controles como libro radicador, tablero de control y cuadro de términos.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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 pérdida de expedientes o documentos de 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	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	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.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	Los elementos del archivo físico del proceso no ofrecen suficiente seguridad.	Falta de soportes importantes de los contratos. Sanciones legales.	3	5	15	Manejo exclusivo del archivo físico del proceso por parte del responsable	1	20	20	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Manejo exclusivo del archivo físico del proceso por parte del responsable	Informe de seguimiento del funcionario responsable,	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Oficina Asesora Jurídica

INOPORTUNO E INSUFICIENTE SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	carpetas de los contratos.	Inadecuado manejo del archivo	Fraudes.				designado en el Departamento Jurídico.							designado en el Departamento Jurídico.	con sus respectivos soportes.			
	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	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	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.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Oficina Asesora Jurídica
INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE	Incumplimiento en la ejecución de la obra	Mal tiempo Inadecuada selección del proveedor Inapropiada elaboración y validación de estudios técnicos	Pérdida de imagen de la Alcaldía a la comunidad Desgaste administrativo	3	5	15	Incontrolable establecer criterios para la selección de proveedores Asignar personal Competente para realizar los estudios técnicos Interventoría	2	10	20	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Incontrolable establecer criterios para la selección de proveedores Asignar personal Competente para realizar los estudios técnicos Interventoría	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaría de Infraestructura



	Mala planificación de los proyectos dentro del Plan de Desarrollo	Mala priorización de los proyectos de infraestructura en el Municipio	Incumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo	3	5	15	Revisión periódica del cumplimiento de los proyectos programados para la vigencia	1	10	10	TOLERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Revisión periódica del cumplimiento de los proyectos programados para la vigencia	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Infraestructura
	Mal funcionamiento de los planes de mantenimiento para el funcionamiento de las redes de energía eléctrica y el alumbrado público	No realización de mantenimiento a las redes de energía eléctrica y al alumbrado público municipal	Mal funcionamiento de las redes de energía eléctrica y el alumbrado público municipal.	3	10	30	Realizar planes de mantenimiento, periódico y correctivo a las redes eléctricas y el alumbrado público	2	10	20	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Realizar planes de mantenimiento, periódico y correctivo a las redes eléctricas y el alumbrado público	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Infraestructura
	No contar con los recursos necesarios para desarrollar las actividades planeadas	Falta de gestión por parte del alcalde Falta de asignación de recursos a nivel Municipal, Departamental y Nacional	Incumplimiento del Plan de desarrollo Insatisfacción de la comunidad	3	5	15	Seguimiento y consulta a los proyectos presentados para asignación de recursos.	2	10	20	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Seguimiento y consulta a los proyectos presentados para asignación de recursos.	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Infraestructura
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	2	5	10	Realizar informes mensuales de las Actividades ejecutadas	3	10	30	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Realizar informes mensuales de las Actividades ejecutadas	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria 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 SISBEN y fosyga del régimen subsidiado de la población afiliada a las EPS del Municipio	3	10	30	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Verificar el registro al SISBEN y fosyga del régimen subsidiado de la población afiliada a las EPS del Municipio	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria de Salud
	Destinación inadecuada de los recursos	ejecutar actividades que no cumplan con el soporte 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	20	20	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	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.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaria 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	2	10	20	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	realizar copia de seguridad de los procesos realizados en el SIVIGILA	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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 pública	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	2	10	20	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	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.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018	Actualización normativa	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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 de fechas institucionalizadas	3	5	15	Entrega oportuna de las evaluaciones del desempeño	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Entrega oportuna de las evaluaciones del desempeño	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018	Cumplimiento del Decreto 1072 sobre Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018	Seguimientos de recibido y respuesta a solicitudes	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretarios y Jefes de Despacho
ESTRATEGICO	Modificación de puntajes de SISBEN	que el funcionario haga modificación de los puntajes para beneficiar a la personas en los programas de ordena nacional, departamental y local.	detrimento patrimonial	3	20	60	estar pendientes de la información a digitar	3	20	60	IMPORTANTE	31/01/2018	31/12/2018	estar pendientes de la información a digitar	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Planeación
	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	31/01/2018	31/12/2018	verificar que se esté cumplimiento con el plan de gobierno suscrito por la Alcaldesa	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Planeación
	Falta de programas de desarrollo de pequeñas y medianas empresas	que no se elaboren planes y programas oportunos y asertivos	bajo crecimiento laboral y económico	3	5	15	verificar que se desarrollen programas que impulsen el crecimiento empresarial	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2018	31/12/2018	verificar que se desarrollen programas que impulsen el crecimiento empresarial	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018	verificar que los proyectos formulados sean los contemplados por el SGR	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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 física	3	5	15	tener conocimiento previo del orden público del sitio al cual se desplazaran	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2018	31/12/2018	tener conocimiento previo del orden público del sitio al cual se desplazaran	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018	capacitación eficiente y constante de los funcionarios	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018	una mejor planeación durante dicho proceso	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Planeación
	Falta de oportunidad en la gestión	falta de seguimiento y control de los procesos	perdida de oportunidades para el municipio	3	5	15	realizar seguimiento y control de los procesos	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2018	31/12/2018	realizar seguimiento y control de los procesos	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con su respectivo soporte.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Planeación
PLANEACION 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	31/01/2018	31/12/2018	verificación de la zona P.B.O.T, de la cual se va a omitir el concepto	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con su respectivo soporte.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Planeación
	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	2	10	20	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	verificación de la zona P.B.O.T, de la cual se va a omitir el concepto	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con su respectivo soporte.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018	que la información que se ofrezca sea más confiable	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con su respectivo soporte.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	2	10	20	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	verificación de la zona P.B.O.T, de la cual se va a omitir el concepto	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con su respectivo soporte.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018	enviar constantemente circulares con recomendaciones en materia de control interno	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	5	2	10	TOLERABLE	31/01/2018	31/12/2018	verificar que los dueños de los procesos elaboren sus planes de mejoras acordes a la realidad y a los hallazgos	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con su respectivo soporte.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Jefe Oficina de Control Interno.
							detectados							detectados	soporte.			
	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	31/01/2018	31/12/2018	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 su respectivo soporte.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	evaluar cada tres meses la ejecución de los planes de acción de todas las dependencias	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soporte.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	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 soporte.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018	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 soporte.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018		Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soporte.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018		Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soporte.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaría de Tránsito y Transporte
		Error en la programación Perdida o extravío de documentación	Perdidas económicas, demora de los procesos, desgaste administrativo e Incumplimiento en las funciones	3	5	15	5	5	25	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	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 soporte.	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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																



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 Catastrófico = 20	Nivel		Probabilidad Baja = 1 Media = 2 Alta = 3	Impacto Moderado = 5 Mayor = 10 Catastrófico = 20	Nivel	Zona del Riesgo Importante: 40-60 Moderado: 20-39 Tolerante: 119	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Acciones	Registro			
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	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Realizar seguimiento al plan de depuración	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018	Seguimiento a las reuniones del comité NICSP	Informe de seguimiento del funcionario responsable, con sus respectivos soportes	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado.	Secretaría Financiera/ Contadora
	Perdida del efectivo diario recaudado	Falta de controles	Descuadre del arqueo	2	10	20	Control de recibo de arqueo	1	5	5	TOLERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Realizar arqueo diario al recaudador	Formato de arqueo diario	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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		3	20	60	Custodia de la clave de acceso por parte del jefe de la oficina	2	10	20	MODERABLE	31/01/2018	31/12/2018	Acceso al sistema con clave personal	Auditorías constantes al sistema	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	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	31/01/2018	31/12/2018	Apertura de cobros persuasivos y coactivos a contribuyentes	Carpetas aperturadas	15/04/2018 15/08/2018 15/12/2018	Seguimiento a técnico a riesgo identificado	Secretaría Financiera / Tesorera



**ALCALDIA MUNICIPAL**  
**Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca**  
CIUDAD CONFEDERADA

## II. COMPONENTE MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CLIENTE

El Portal web institucional [www.caloto-cauca.gov.co](http://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](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.

Igualmente se han dispuesto correos institucionales para la recepción de PQRS, por parte de la ciudadanía, los cuales se pueden visualizar en el siguiente directorio institucional:

Dependencia	Responsable	Correo Electronico
Despacho de la Alcaldesa	María Liliana Ararat Mejía	despachoalcalde@caloto-cauca.gov.co
Secretaría de Gobierno	Rubén Darío Balanta A.	gobierno@caloto-cauca.gov.co
Oficina de Planeación	Diego Fdo Ararat Mina	planeacion@caloto-cauca.gov.co
Sec. de Infraestructura y Medio Ambiente	Marlene de Jesús Angulo Landazuri	infraestructura@caloto-cauca.gov.co
Secretaría Administrativa y Financiera	Isabel Cristina Franco Duque	financiera@caloto-cauca.gov.co
Sec Educación y Cultura	Oscar Danilo Balanta	educacion@caloto-cauca.gov.co
Tesorería Municipal	Lesly Ximena Perlaza D.	tesoreria@caloto-cauca.gov.co
Sec. de Desarrollo Social	Cesar Augusto Noriega	desarrollosocial@caloto-cauca.gov.co
Banco de Proyectos	David A. Trujillo Daza	bancodeproyectos@caloto-cauca.gov.co
Oficina de Salud	Luis Eduardo Banderas F.	salud@caloto-cauca.gov.co
Ofi. de Talento Humano	Carlos Arturo Mejía S.	talentohumano@caloto-cauca.gov.co
Sec. Tránsito y Transporte	Jawer Alberto Balanta	transito@caloto-cauca.gov.co
Comisaria de Familia	Olga Lucia Valderrama	comisariadefamilia@caloto-cauca.gov.co
Oficina Asesora Jurídica	Rubén Darío Balanta A.	juridica@caloto-cauca.gov.co
Oficina de Agricultura y Medio Ambiente	Nelson Felipe Puerto Salazar	agriculturaambiente@caloto-cauca.gov.co
Biblioteca Municipal	Marvi Esperanza Mesu	calotolee@outlook.com
Oficina de SISBEN	Leidy Johana Taquines	sisben@caloto-cauca.gov.co
Secretaria de la Mujer	Ángela Medina Sánchez	

Gestión del Riesgo	Olmes Jair Daza Navia	gestióndelriesgo@caloto-cauca.gov.co
Oficina de Sistemas	Mary Elena Mancilla	alcaldia@caloto-cauca.gov.co
Oficina de Control Interno	Liliana UI Zapata	controlinterno@caloto-cauca.gov.co
Personería Municipal	Luis Arturo Moreno M.	personeriacaloto2@yahoo.com.ar

---

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

Calle 12 # 4-67 2<sup>do</sup> Piso, teléfono 092 8258336 37 39 E-mail:

alcaldia@caloto-cauca.gov.co



**ALCALDIA MUNICIPAL**  
**Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca**  
 CIUDAD CONFEDERADA

- 
- Designar a un funcionario para que brinde atención, asesore a la comunidad de manera efectiva y oportuna, en la información relacionada con la misión de la Administración Municipal.
  - Permanencia del buzón de petición, quejas y reclamos.
  - Actualización permanente de la página web del Municipio con información relacionada con los planes, programas y proyectos del Municipio.
  - El Ciudadano podrá hacer seguimiento a la respuesta de la petición, queja o reclamo, a través de la página web en el link de quejas y reclamos, dando clic a la opción “hacer seguimiento a una queja o reclamo enviado” ingresando el número de cédula y el código del número de la queja que asigna la página.

### III. COMPONENTE ESTRATEGIA ANTITRAMITE

- Aplicación del estatuto anticorrupción. En consonancia con los lineamientos definidos por la ley 1474 de 2011, la administración Municipal de Caloto Cauca desarrollará una (1) capacitación o socialización de los funcionarios sobre las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Simplificación de procedimientos internos. Con la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, la alcaldía del Municipio de Caloto pretende la racionalización de procedimientos internos a través del desarrollo de estrategias efectivas de simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación normativa, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la gestión administrativa.

- Mejora procesos internos de comunicación. Con el fin de hacer más eficiente la atención de los ciudadanos o solicitar información de las dependencias de la alcaldía municipal.

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:

---

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

Calle 12 # 4-67 2<sup>do</sup> Piso, teléfono 092 8258336 37 39 E-mail:

[alcaldia@caloto-cauca.gov.co](mailto:alcaldia@caloto-cauca.gov.co)



**ALCALDIA MUNICIPAL**  
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca CIUDAD CONFEDERADA

**MATRIZ II: ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

MUNICIPIO DE CALOTO									
Nombre de la entidad:								Año Vigencia:	2018
Departamento		CAUCA		Municipio:		CALOTO			
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RAIONALIZAIÓN									
N o	NOMBRE DEL TRÁMITE	MOTIVO DE RACIONALIZACION	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACION	DESRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYETO	META	DEPENDENCIA RESPONSAB LE	FEHA REALIZACION	
								INICIO	FIN

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

Calle 12 # 4-67 2<sup>do</sup> Piso, teléfono 092 8258336 37 39 E-mail:

alcaldia@caloto-cauca.gov.co



## ALCALDIA MUNICIPAL

Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca CIUDAD CONFEDERADA

1	Concepto del uso del suelo	cumplimiento Ley	Tecnología	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	agilización de procesos y mejora en la prestación del servicio para uso masivo	Oficina de Planeación	1/06/2018	31/12/2018
					actividades en el lugar escogido para instalarse.				

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

Calle 12 # 4-67 2<sup>do</sup> Piso, teléfono 092 8258336 37 39 E-mail:

alcaldia@caloto-cauca.gov.co



## ALCALDIA MUNICIPAL

Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca CIUDAD CONFEDERADA

2	Certificado de estratificación	cumplimiento Ley	Tecnología	Descarga de Formulario	Permite solicitar en línea formulario para obtener certificar el estrato socioeconómico oficial de uno o varios inmuebles.	agilización de procesos y mejora en la prestación del servicio	Oficina de Planeación	1/06/2018	31/12/2018
3	Solicitud de encuesta SISBEN	cumplimiento Ley	Tecnología	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	1/06/2018	31/12/2018
4	Solicitud de ingreso Adulto Mayor	cumplimiento Ley	Tecnología	Descarga de Formulario	Permite solicitar en línea formulario	agilización de procesos y mejora	Desarrollo Social	1/06/2018	31/12/2018

					para solicitar ingreso.	en la prestación del			
--	--	--	--	--	-------------------------	----------------------	--	--	--

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

Calle 12 # 4-67 2<sup>do</sup> Piso, teléfono 092 8258336 37 39 E-mail:

alcaldia@caloto-cauca.gov.co





**ALCALDIA MUNICIPAL**  
Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca CIUDAD CONFEDERADA

						servicio			
<b>INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (ADENDAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS ÚNICA)</b>									
1									
2									
3									
	<b>Nombre del responsable:</b>	<b>Maria Elena Mancilla - Jefe Oficina de Sistemas</b>				<b>Teléfono:</b>	<b>3168320513</b>		
	<b>correo electrónico:</b>	alcaldia@caloto-cauca.gov.co				<b>Fecha de publicación:</b>	<b>31 de Enero de 2018</b>		

---

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

Calle 12 # 4-67 2<sup>do</sup> Piso, teléfono 092 8258336 37 39 E-mail:

alcaldia@caloto-cauca.gov.co



#### **IV. 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](http://www.caloto-cauca.gov.co)

Para garantizar el derecho de acceso a la información pública, la alcaldía municipal continuará ejecutando las siguientes acciones: Subcomponente Actividad Responsable Gobierno en Línea Desarrollarán las actividades que se proyecten en pro de la construcción de una entidad más eficiente, transparente y participativa, contribuyendo al acceso de la información de todas las partes interesadas y dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1341 de 2009, los Decretos 1151 de 2008 y 2693 de 2012 Secretaría de General y de Gobierno Visibilizarían de la información contable y presupuestal Se publicará de forma trimestral los Estados Contables obligatorios de la entidad, al igual que la ejecución presupuestal para garantizar la transparencia y el buen uso de los recursos del Presupuesto, haciendo así visible el manejo de los mismos Secretaría Administrativa y Financiera Publicación de la Gestión Contractual (<http://caloto-cauca.gov.co>, link de Contratación), de los contratos celebrados. Igualmente se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal -SECOP- ([www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)). Con el uso de tecnologías se brinda publicidad, transparencia y eficiencia a la gestión contractual del Estado. Gestión Documental Desarrollar actividades a través de las cuales se gestione la producción, el trámite, el almacenamiento y la recuperación de documentos. A través del uso de medios

#### **V. COMPONENTE DE RENDICIÓN DE CUENTA**

El Documento CONPES 3654 “Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos” establece que en términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas es el conjunto de estructuras (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), prácticas (acciones concretas adelantadas por las instituciones, los servidores públicos, la sociedad civil y la ciudadanía en general) y resultados (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos



internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos (Schedler 2004; Grant y Keohane 2005).

La rendición de cuentas tiene como componentes: La información, Diálogo e Incentivos. La información se refiere a la disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación. El diálogo se refiere a la sustentación de las acciones, a la presentación de los diagnósticos y las interpretaciones, a la exposición de los criterios utilizados para tomar las decisiones, e implica, por tanto, la existencia de diálogo y la posibilidad de incidencia de otros actores en las decisiones a tomar. Finalmente, los incentivos consisten en la existencia de mecanismos de corrección de las acciones, de estímulo por su adecuado cumplimiento, o de castigo por el mal desempeño.

De igual forma El Municipio de Caloto continuará para el año 2018, la Guía metodológica establecida por el DNP para efectuar la Rendición de cuentas, de igual forma se incorporará los estados financieros acatando la sugerencia realizada por el Contador General de la República.

## **VI. COMPONENTE DE ADICIONALES.**

El municipio de Caloto ejecutará en el año 2018 como acción complementaria de este Plan Anticorrupción, Campañas de autocontrol, transparencia y ética en el servicio público. Para ello se contemplarán los recursos en el Plan Anual de Adquisiciones de la actual vigencia.

## **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 semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen



**ALCALDIA MUNICIPAL**  
**Nueva Segovia de San Esteban de Caloto, Cauca** CIUDAD  
CONFEDERADA

---

sus comentarios.” Ejercerá seguimiento y control al cumplimiento de las políticas de atención a la ciudadanía.

En este sentido la oficina de control interno realiza seguimiento y control al cumplimiento de las políticas de atención a la ciudadanía y como resultado emitirá un informe semestral al despacho del Alcalde, relacionando todos los avances, dificultades, estadísticas y sugerencias sobre el particular.

  
**MARIA LILIANA ARARAT MEJIA**  
Alcaldesa Municipal