

 <p>ALCALDÍA DE CARTAGO</p>	<p>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</p>	PAGINA [1]
	<p>MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL</p>	<p>CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51</p> <p>VERSIÓN 1</p>



**MAPA DE RIESGOS
INSTITUCIONAL ALCALDIA DE
CARTAGO 2024**



 <p>ALCALDÍA DE CARTAGO</p>	<p>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</p>	PAGINA [2]
		CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51
	<p>MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL</p>	VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción														
Entidad MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACIÓN 2024														
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción								Responsable	
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Valoración del riesgo							
					Riesgo Inherente	Riesgo Residual	Controles			Acciones asociadas al control				
							Probabilidad	Impacto	Registro	Probabilidad	Impacto	Acciones		Registro
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Mantener relaciones con el ciudadano que permitan la retroalimentación para garantizar la mejora continua del proceso y de las actividades generadas en la SE.	Interna La influencia de terceros.	Modificar la fecha de realización de la radicación de las solicitudes, para favorecer a terceros.	Corrupción y mala imagen institucional.	Probable	Catastrófico	Ingresar la información de los requerimientos al sistema SACv2, generando un rotulo sistemático.	Improbable	Moderado	Baja	MENSUAL	Radicación de los requerimientos recibidos en la S.E en el Sistema de información en línea SACv2 y expedición del rotulo por el sistema.	Informe mensual de Gestión y Radicación al Ciudadano.	Atención al Ciudadano



MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [3]

CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción																
Entidad MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACIÓN 2024																
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción								Responsable			
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Valoración del riesgo									
					Riesgo Inherente	Impacto	Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control					
								Probabilidad	Impacto	Periodo de ejecución	Acciones	Registro				
COBERTURA EDUCATIVA	Garantizar gratuidad en la educación, permitiendo el acceso y permanencia educativa.	Interna	Desconocimiento de la normatividad asociada a la Gratuidad en la educación.	Cobro de factores económicos a los padres de familia por parte de funcionarios de las Instituciones Educativas.	Deserción de los alumnos provocando disminución de la Cobertura Educativa y Sanciones a los funcionarios de las Instituciones Educativas.	Probable	Mayor	Alta	Informar a través de un escrito a las 12 Instituciones Educativas Oficiales, sobre la normatividad de gratuidad y solicitar la certificación correspondiente al no cobro de factores económicos.	Improbable	Moderado	Baja	ANUAL	Realización de Encuesta de gratuidad a los padres de familia de los alumnos de las I.E. Oficiales del Municipio (Marzo)	Certificación por parte de los rectores de las Instituciones Educativas en la que garanticen la gratuidad Educativa.	Gestión de la cobertura Educativa
COBERTURA EDUCATIVA (PAE)	Buscar una buena destinación de los recursos destinados para el programa de alimentación escolar PAE	Interna	Focalizar los beneficiarios sin tener conocimiento de la normatividad vigente (resolución 0335 del 21 de diciembre de 2021)	No aplicar los criterios de focalización para la asignación de cupos en el programa de alimentación escolar PAE.	Deserción de los alumnos provocando disminución de la Cobertura Educativa y Sanciones a los funcionarios adscritos al programa de alimentación escolar PAE y administradore	Probable	Mayor	Alta	Verificación mes a mes de focalización y novedades según información suministrada por el SIMAT	Posible	Mayor	Alta	MENSUAL	Focalizar los beneficiarios aplicando la normatividad vigente (resolución 0335 del 21 de diciembre de 2021) según anexo 6A descargado del SIMAT	Archivo en Excel Anexo 6A de focalización mensual	Cobertura Educativa (Pablo Cesar Toro)



MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [4]

CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción															
Entidad	MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACIÓN 2024														
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Responsable			
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Valoración del riesgo								
					Riesgo Inherente		Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control				
					Probabilidad	Impacto		Probabilidad	Impacto	Periodo de ejecución	Acciones		Registro		
COBERTURA EDUCATIVA (Convenios Educativos)	Controlar la asistencia a clase de los docentes designados en los convenios educativos vigentes y que sean pagados con recursos SGP.	Interna No verificar la asistencia a clase de los docentes designados en los convenios educativos vigentes y que sean pagados con recursos SGP.	Ausencia de control de Asistencia a los convenios educativos realizados por la S.E.M.	Remuneración indebida de horas cátedras en los convenios educativos.	Probable	Mayor	Alta	Implementar formato de asistencia para el registro de docentes.	Improbable	Moderado	Baja	MENSUAL	Realizar sensibilización a los funcionarios vinculados sobre la necesidad del control y los requisitos para la autorización del pago de horas cátedra mes a mes.	Acta de sensibilización, Formatos de asistencia de los docentes designados en los convenios educativos, Informes de seguimientos de los convenios.	Cobertura Educativa (María Fernanda Clavo)
GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR.	Garantizar la inclusión de las necesidades de capacitación, previo diagnóstico del sector, basándose en la evaluación docente y los resultados de las diferentes pruebas	Interna Falta de planeación en las necesidades de formación por parte del comité de formación y capacitación docente.	Formación de mala calidad o innecesaria para los docentes.	Baja calidad en la educación.	Posible	Mayor	Alta	Realización del comité de formación y capacitación docente, según cronograma y ejecutando las funciones delegadas a	Rara Vez	Moderado	Baja	ANUAL	Realización de reuniones según cronograma y ejecución de funciones (planteamiento del Plan de capacitación y formación docente basado	Actas de seguimiento	Gestión de la Calidad del Servicio Educativo



MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [5]

CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción																
Entidad	MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACIÓN 2024															
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Valoración del Riesgo de Corrupción								Responsable			
					Análisis del Riesgo	Valoración del riesgo										
						Riesgo Inherente	Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control						
								Probabilidad	Impacto	Registro	Acciones	Registro				
ad	Impacto	Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro											
GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO (Gestión de la evaluación educativa)	Consolidar resultados a nivel territorial	Interna	La falta de análisis de los resultados obtenidos en las pruebas.	No identificar las debilidades y las oportunidades de mejora de las Instituciones educativas.	Falta de la focalización e impacto en la calidad Educativa	Casi Seguro	Mayor	Alta	Realizar análisis de los resultados obtenidos en las pruebas de estado.	Casi Seguro	Mayor	Alta	ANUAL	Realizar informe de análisis de los resultados obtenidos en las pruebas de estado. (Marzo 2024)	Informe de los resultados de las pruebas de estado.	Profesional Universitario de Calidad Educativa.
GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO (Garantizar el seguimiento de su plan de mejoramiento continuo de los establecimientos educativos)	Asesorar y acompañar a los Establecimientos Educativos de la jurisdicción, durante el proceso de ejecución y seguimiento de su plan de mejoramiento institucional.	Interna	Falta de Planeación Estratégica.	No realizar el seguimiento a los planes de apoyo al mejoramiento.	Desarticulación de los procesos institucionales, falta de confianza y buena imagen por parte de las I.E hacia la S.E.	Probable	Mayor	Alta	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de las Instituciones Educativas.	Posible	Moderado	Moderado	ANUAL	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de las Instituciones Educativas del Sector. Nota: Se entregarán en el segundo semestre	Acta de visita a las Instituciones Educativas.	Mejoramiento_Stella_López



**ALCALDÍA
DE CARTAGO**

MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [6]

CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción

MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACIÓN 2024														
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Responsable		
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Valoración del riesgo							
					Riesgo Inherente	Riesgo	Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control				
								Probabilidad	Impacto	Acciones	Registro			
ad	Impacto	Riesgo	ad	Impacto	Periodo de ejecución	Acciones	Registro							
GESTIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA (Fomento a la Educación Inicial)	Identificar los establecimientos que prestan servicio de Educación Inicial.	Interna Falta de planeación Estratégica.	No tener actualizado el Estado de la Educación Inicial.	No tener identificados los establecimientos que prestan servicio de Educación Inicial.	Rara Vez	Mayor	Baja	Actualizar la información del estado de la Educación Inicial del sector.	Rara Vez	Moderado	Baja	ANUAL Realizar actualización del estado de la Educación Inicial del Sector Educativo. Nota: La caracterización se entrega en el mes de junio(30)	Informe del estado de la Educación Inicial	Gestión de la Calidad_Miryam Ruiz
GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Verificar que la prestación del Servicio Educativo se cumple dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, a través de actividades de control y seguimiento.	Interna Falta de cuidado para verificar adecuadamente el cumplimiento de los requisitos legales que requiere cada trámite.	Aprobar trámites de validaciones, salidas escolares, certificaciones de existencia y/o representación legal que no cumplen los requisitos legales necesarios.	Mala imagen institucional, posibilidad de incurrir en procesos disciplinarios y penales.	Rara Vez	Mayor	Baja	Verificar adecuadamente el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normatividad vigente según lo requiere cada trámite	Rara Vez	Moderado	Baja	MENSUAL Verificación de solicitudes.	Indicador de trámites gestionados sobre validaciones, salidas escolares y certificaciones de existencia o representación legal.	Gestión de la Inspección y la Vigilancia_Valentina Monsalve
GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Verificar la legalidad de documentos expedidos por las Instituciones Educativas.	Interna Influencia de terceros o falta de cuidado para verificar adecuadamente la legalidad de	Refrendar Diplomas, Actas y/o Certificados de estudio que no han sido debidamente expedidos por una Institución	Mala imagen institucional, posibilidad de incurrir en procesos disciplinarios y penales.	Rara Vez	Mayor	Baja	Verificar la información directamente con la Institución Educativa que expidió el documento	Rara Vez	Moderado	Baja	MENSUAL Remitar un correo electrónico a la Institución Educativa que expidió el Diploma, Acta y/o Certificado solicitando la	Reporte del indicador del trámite de refrendaciones, evidenciando oportuna respuesta.	Gestión de la Inspección y la Vigilancia_Valentina Monsalve



MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [7]

CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción

MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACIÓN 2024															
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción							Responsable			
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Valoración del riesgo								
					Riesgo Inherente		Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control				
					ad	Impacto		Probabilidad	Impacto	Riesgo	Periodo de ejecución		Acciones	Registro	
GESTIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y PÚBLICOS	Atender los requerimientos que en materia legal, normativa, reglamentaria y jurisprudencial se presentan en las diferentes áreas de la Secretaría de Educación Municipal de Cartago (Valle del Cauca).	Interna Que no se actualice la normatividad asociada a los procesos de la Secretaría de Educación.	Cometer errores en la ejecución de los procesos por no estar actualizada la normatividad legal vigente	Sanciones para la entidad territorial.	Casi Seguro	Catastrófico	Extrema	Actualizar el Normograma de la SEM, con corte al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2024	Probable	Mayor	Alta	ANUAL	Actualización de Normograma de la SEM, con corte al 30 de septiembre y 31 de diciembre de 2024,	Publicación entre los funcionarios de la sem y evidencia de la actualización del normograma	Gestión de asuntos legales y públicos_Hugo Iván Sema
ADMINISTRACIÓN DE PLANTA Y PERSONAL	Suplir la planta de personal mediante concursos, evaluación, nombramiento (definitivo, provisional y en periodo de prueba).	Interna Nombramiento de docentes sin el lleno de los requisitos.	Asignar un docente a una Institución educativa sin el perfil.	Educación de baja calidad.	Posible	Mayor	Alta	Verificar el cumplimiento de los requisitos y registrar los datos en el indicador de gestión.	Rara Vez	Moderado	Baja	MENSUAL	Verificación de hoja de vida Vs cargo a surtir.	Indicador mensual de oportunidad vacante	Recursos Humanos Claudia Viviana Duque
RECURSOS HUMANOS (Administrar	Garantizar la igualdad y la transparencia en el nombramiento de	Interna Influencia de terceros.	Que no se nombre una vacante definitiva a través del	procesos disciplinarios, vulneración de derechos.	Posible	Mayor	Alta	Generar un reporte a través del Sistema	Improbable	Moderado	Baja	MENSUAL	Generar un reporte a través del Sistema humano,	Reporte del sistema maestro con las vacantes	Recursos Humanos Claudia Viviana Duque



MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [8]

CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción

Entidad													MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACIÓN 2024												
Identificación del riesgo						Valoración del Riesgo de Corrupción							Responsable												
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo	Valoración del riesgo																			
						Riesgo Inherente	Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control															
								Probabilidad	Impacto	Período de ejecución	Acciones	Registro													
RECURSOS HUMANOS (Administración de Carrera)	Aprobar o negar los ascensos en el Escalafón Nacional Docente, de los educadores regidos por el Decreto 2277 del 1979 y reconocer o rechazar los ascensos, reubicaciones y modificaciones en la asignación básica mensual e inscripción en el Escalafón Nacional, de los Docentes enmarcados por el Decreto 1278 del 2002 con el debido cumplimiento de los requisitos exigidos por Ley y la debida aprobación del Comité de Repartición	Interna Falta de verificación de la información señala por la Ley respectiva, frente a estos trámites. - Falsedad en la documentación aportada por el Docente o Directivo Docente.	Ascender, reubicar, generar modificación en la asignación básica mensual o inscribir a un docente en el escalafón Nacional Docente sin el cumplimiento de los requisitos fijados por la Ley.	Investigaciones de carácter disciplinario, penal y/o fiscal.	Probable	Catastrófico	Moderado	Revisar y validar todos los documentos aportados por el solicitante, exigidos por la Ley para los trámites de Ascenso, reubicación, modificación en la asignación básica mensual o inscripción al Escalafón Nacional Docente y validar con la corporación idónea los títulos allegados, los cuales se presentaran con sus respectivas validaciones y documentos soportes de la petición, ante el Comité de Repartición	Rara Vez	Moderado	Baja	MENSUAL	Revisar y validar todos los documentos aportados por el solicitante, exigidos para los trámites Ascenso, reubicación, modificación en la asignación básica mensual o inscripción al Escalafón Nacional, para los docentes en propiedad regidos por el Decreto 2277 de 1979 y el Decreto 1278 del 2002.	Acto de Administración que concede o no el trámite requerido, Actas de reunión del Comité de repartición Organizacional, Citaciones de convocatoria al Comité de Repartición Organizacional e indicadores de gestión de Administración de Carrera.	Recursos Humanos Diana Castillo										



MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [9]

CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción

MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACION 2024															
Entidad	Identificación del riesgo										Valoración del Riesgo de Corrupción			Responsable	
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Valoración del riesgo								
					Riesgo Inherente	Impacto	Riesgo Residual	Acciones asociadas al control	Registros	Controles					
										Probabilidad	Impacto	Periodo de ejecución	Acciones		Registros
RECURSOS HUMANOS (Financiera)	Controlar los gastos de inversión de los recursos asignados por SGP a la Secretaría de Educación Municipal	Falta de planeación estratégica.	No contar con un presupuesto en la Secretaría de Educación	No contar con los recursos necesarios para la ejecución de la inversión y cancelación de obligaciones	Rara Vez	Moderado	Baja	Realizar el presupuesto anual de la Secretaría de Educación.	Rara Vez	Moderado	Baja	ANUAL	Realizar el presupuesto anual de la Secretaría de Educación	Presupuesto anual de la Secretaría de Educación año 2024	Administración educativa_Gustavo Erazo
Gestión estratégica de la Secretaría de Educación	Elaborar los planes de acción por área.	Falta de información por parte de las áreas.	No tener una planeación en la ejecución de cada uno de los procesos.	Desorden administrativo y ausencia de impacto en la mejora administrativa.	Posible	Catastrófico	Extrema	Realizar el Plan de Acción por área y solicitar aprobación ante el comité Directivo.	Rara Vez	Moderado	Baja	TRIMESTRAL	Realizar el Plan de Acción por área y solicitar aprobación ante el comité Directivo.	Seguimiento al Plan de acción por área y Acta de reunión anual en la cual se aprobaron	Gestión Estratégica_Valeria_Posada



MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [10]

CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción

MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACIÓN 2024																
Entidad	Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción										
	Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo	Valoración del riesgo							Responsable		
							Riesgo Inherente	Controles	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control					
									Probabilidad	Impacto	Período de ejecución	Acciones	Registro			
ad	Impacto	Riesgo	ad	Impacto	Riesgo	ad	Impacto	Riesgo	ad	Impacto	Riesgo					
BIENES Y SERVICIOS (Administración Educativa) - Insumos	Elaborar y gestionar los insumos necesarios en el Plan de Compras	Interna	Que no se cuentan con los insumos necesarios y se atrasan los procesos internos de la Secretaría de Educación.	No diligenciar el formato, con el reporte de las necesidades de la Secretaría de Educación, entregado por la oficina de Recursos Físicos, para realizar el Plan de compras.	Inconsistencia en la información.	Posible	Mayor	alta	Remitir el formato diligenciado en el tiempo estipulado, para el realizar el Plan de Compras.	Posible	Mayor	Alta	ANUAL	Diligenciar el formato, con las necesidades de la Secretaría de Educación para el Plan de Compras	Formato de las necesidades diligenciado y enviado a la Oficina de Recursos Físicos	Administración Educativa - Basilio Arturo Ávila
GESTIÓN DE PROYECTOS (Infraestructura Educativa Física Oficiales del Municipio de Cartago.)	Realizar la supervisión de contratos de obra en la infraestructura de las instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Cartago.	Externo	Afectaciones en la prestación del servicio educativo	Infraestructura física inadecuada en las I.e. Oficiales	No se brinde un servicio educativo óptimo, con calidad y seguridad de la infraestructura	Posible	Mayor	alta	Se realizará la supervisión de contratos de obra en la infraestructura de las instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Cartago que se	Posible	Mayor	Alta	ANUAL	Seguimiento y supervisión de los contratos de obra de infraestructura en las instituciones Educativas Oficiales del Municipio de	Informes de supervisión de los Contratos de Obra	Jorge Ignacio Ospina Ríos - Asesor Supervisor de Obras





MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [11]

CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción																
MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACIÓN 2024																
Entidad	Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción								Responsable		
	Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo	Valoración del riesgo						Registro			
							Riesgo Inherente	Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control				
									Probabilidad	Impacto	Riesgo	Periodo de ejecución			Acciones	Registro
ad	Impacto	Riesgo	ad	Impacto	Riesgo	de ejecución	Acciones	Registro								
BIENES Y SERVICIOS (Administración Educativa) - Inventarios.	Planear, elaborar y realizar los inventarios en las Instituciones Educativas Oficiales y en la Secretaría de Educación.	Externa e Interna	No controlar los inventarios.	Pérdidas o desaparición de los activos Tecnológicos y Bienes Devolutivos.	Que se desmejore la calidad Educativa por deterioro de los Bienes e Inmuebles, los equipos Tecnológicos y Elementos Devolutivos	Posible	Mayor	alta	Inventario anual de los bienes muebles, inmuebles y los elementos devolutivos, pertenecientes a los Establecimientos Educativos Oficiales y la Secretaría de Educación.	Posible	Mayor	Alta	ANUAL	Realizar el Inventario Anual	el Cronograma programación inventario de Bienes devolutivos en las I.E. (Anual) ; Acta de mesa de trabajo inicio y fin del Inventario; Informe Cuatrimestral del % de ejecución de los inventarios.	Administración Educativa - Basilio Arturo Ávila / Ricardo Vélez / Juan Mazo
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA - Sistemas	Elaborar copias de seguridad de los equipos de la Secretaría de Educación	Interna	No contar con los discos duros suficientes para el almacenamiento o de la información, no realizar mantenimiento	Daño en los equipos, falta de espacio de almacenamiento	Perdida de información	posible	mayor	alta	Realizar copias de seguridad periódicas	Posible	Mayor	Alta	TRIMESTRAL	Diligenciar el formato registro control custodia copias seguridad	de y de de de formato de registro y control de custodia de copias de seguridad	administración educativa SISTEMAS



MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [12]

CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción																
MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACIÓN 2024																
Entidad																
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción											
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Valoración del riesgo						Responsable			
					Riesgo Inherente	Riesgo Residual	Acciones asociadas al control	Registro	Riesgo Residual		Acciones asociadas al control					
									Probabilidad	Impacto	Acciones	Registro				
Impacto	Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Riesgo	Período de ejecución	Acciones	Registro								
RECURSOS HUMANOS, Hojas de Vida	Organizar (clasificar, ordenar, describir) las Historias Laborales del personal docente, docentes y administrativos de la SEM, garantizando su gestión (incluirl nuevos documentos) y custodia. (préstamo de Historias Laborales)	Interna	Entrega tardía de documentos a incluir en la Historia Laboral Demora en la devolución de Historias Laborales prestadas a los funcionarios adscritos a la Secretaría de Educación Municipal	Reprocesos en la ordenación de las Historias Laborales. Tiempos Prolongados para dar respuesta a requerimientos de información.	Instrumento de control desactualizado (Hoja de control). Acceso al contenido de toda la Historia Laboral (Información reservada)	Posible	Catastrófico	Extrema	Formato de redireccionamiento. Formato control de préstamo de Historias Laborales	Posible	Catastrófico	Extrema	MENSUAL	Informe ejecutivo intervención de Historias Laborales. Requerir la entrega oportuna de las Historias Laborales	Informe Ejecutivo. Requerimiento oportuno de la entrega de Historia Laboral.	Recursos humanos Leonardo Londoño
RECURSOS HUMANOS (Autorización Libranzas)	Establecer controles que garanticen la verificación de las solicitudes de envías por los bancos y cooperativas para	Interna	Falta de controles	Reportar la aprobación a la entidad financiera o cooperativa sin las revisiones debidas.	Que se autoricen libranzas sin los recursos (topes mínimos) requeridos para la	Rara Vez	Moderado	Moderado	Revisar en un formato de Excel salarios, deducibles y factores a tener en cuenta, de tal modo que quede el básico que	Rara Vez	Moderado	Baja	MENSUAL	Revisar cada que llegue una solicitud de visación de libranza, en un formato de Excel salarios, deducciones y	Informe mensual de Gestión y Radicación Atención al Ciudadano, con la aprobación o desaprobación.	Recursos Humanos Lina María Vélez Mejía



MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [13]

CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

VERSIÓN 1

Mapa de Riesgos de Corrupción

Entidad														MUNICIPIO DE CARTAGO EDUCACIÓN 2024													
Identificación del riesgo							Valoración del Riesgo de Corrupción																				
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del riesgo							Responsable												
					Riesgo Inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control															
					Probabilidad	Impacto	Riesgo		Probabilidad	Impacto	Riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro													
ASUNTOS LEGALES - CONTRATACIÓN	Verificar las etapas contractuales de los procesos de contratación que se manejen en la S.E	Externa	No llevar el control de la cantidad de procesos y estado del mismo	No tener la información actualizada y veros inmersos en faltas disciplinarias, o no atender las solicitudes de los Entes de Control en materia contractual	No ejecución de contratos, o incumplimientos	Posible	Mayor	alta	Realizar seguimiento a los procesos de contratación en secop ii	Realizar el seguimiento a los procesos de contratación en secop ii	Posible	Mayor	alta	TRIMESTRAL	Realizar seguimiento a la cantidad de procesos, actas de suspensión, reinicio, terminación y liquidación a que haya lugar según la tipología de contratación.	Informe de Seguimiento	Asuntos Legales - Lizeth Johanna Suarez										
GESTIÓN DOCUMENTAL TRANSVERSAL	Verificar la elaboración de los inventarios documentales de cada una de las dependencias de la SEM, con el propósito de	Interna	Errores en el diligenciamiento del Instrumento, utilización de códigos y el formato inadecuado.	Incumplimiento en tiempos de respuesta a requerimientos de información. Procesos	Tiempos prolongados en la búsqueda y recuperación de la información.	Pos	Catastrófico	Extrema	Realizar capacitaciones entorno al diligenciamiento del Instrumento Archivistico. Solicitar con anticipación a la	Realizar capacitaciones, verificar que se utilice el formato colgado en la intranet y requerir con	Posible	Catastrófico	Extrema	CUATRIMESTRAL	Realizar capacitaciones, verificar que se utilice el formato colgado en la intranet y requerir con	Informe de capacitaciones e inventarios documentales.	Administración Educativa Miguel González										

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [14]
	MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL	CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51 VERSIÓN 1

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN

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

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

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



 <p>ALCALDÍA DE CARTAGO</p>	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2					PAGINA [15]			
						CÓDIGO: MEDE.300.18.F.51			
	MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL					VERSIÓN 1			

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





MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [16]

CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

VERSIÓN 1

MACROPROCESO APOYO		GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA															
PROCESO		GESTIÓN FINANCIERA															
OBJETIVO		Gestionar y administrar eficientemente los recursos económicos y financieros del Municipio de Cartago Valle del Cauca, asegurando la correcta asignación de los mismos, para atender las necesidades y procurar el mejoramiento de la calidad de vida de los grupos de valor.															
ALCANCE		Inicia con la identificación de las fuentes de ingreso y la consecución y recaudo de los recursos económicos y financieros del Municipio de Cartago Valle del Cauca, hasta la elaboración de informes financieros, presupuestos y contables.															
Nro	Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Probabilidad Impacto de Riesgo Inherente			Control Existente	Exposición del Controlabilidad	Impacto	Grado de Riesgo Residual	Acciones	Responsable	Plazo	Índice de Eficacia	
1	Gestión Financiera	Gestionar y administrar eficientemente los recursos económicos y financieros del Municipio de Cartago Valle del Cauca, asegurando la correcta asignación de los mismos, para atender las necesidades y procurar el mejoramiento de la calidad de vida de los grupos de valor.	1. Uso indebido de información confidencial. 2. Incumplimiento de la capacidad o autonomía. 3. Desconocimiento de la seriedad de los hechos por parte del contribuyente. 4. Vulnerabilidad del aplicativo automatizado. 5. Falta de control a los movimientos de flujo de efectivo al exterior. 6. Falta de manejo ético de los funcionarios, contratistas y usuarios.	Possibilidad de no realizar actuaciones, alterar información o modificar decisiones relacionadas con la liquidación, recaudo y pago de obligaciones para beneficiar o perjudicar a terceros o cambio de dadas, favores o por presión de otros	1. Acceso a información confidencial por parte de terceros. 2. Uso indebido de información que repercute en la base de datos o en el respaldo de los contribuyentes. 4. Violación al principio de transparencia y equidad. 2. Sanciones disciplinarias a los servidores de la entidad. 3. Pérdida de integridad personal y de confianza del público. 4. Deserción por parte del personal de las investigaciones de los actos de control.	Possible	Mayor	Extremo	1. Fomento de la cultura de integridad, y la promoción y apropiación de la cultura ética y de probidad. 2. Fomento de la política del Servicio al Ciudadano y al Cliente. 3. Tercerización del proceso de inspección y control. 4. Fomento de la cultura de aprendizaje continuo y autoevaluación.	30%	Medio	Mayor	Alto	1. Sensibilización sobre la cultura de integridad, y la promoción y apropiación de la cultura ética y de probidad. 2. Participar en jornadas de sensibilización sobre la política del Servicio al Ciudadano y al Cliente. 3. Participar en jornadas de sensibilización y encasos de trabajo por cambios normativos, para uniformidad de criterios. 4. Tercerización (Jura de dispositivos) manual del proceso de de manejo de impuestos y control del grupo fiscalizado.	Lider del Proceso	31 de Diciembre de 2024	7-2-3. 100% de participación en las jornadas de sensibilización propuestas 4. Adopción de TIC en el 100% de visitas realizadas
2			Possibilidad de realizar pagos a terceros o realizar pagos mejores sin considerar requisitos presupuestales o requisitos operativos en las relaciones con los proveedores y contratistas a cambio de dadas, favores o por presión de otros	1. Fomento de la cultura de integridad, y la promoción y apropiación de la cultura ética y de probidad. 2. Fomento de la política del Servicio al Ciudadano y al Cliente. 3. Tercerización del proceso de inspección y control. 4. Fomento de la cultura de aprendizaje continuo y autoevaluación.	30%	Medio	Mayor	Alto	1. Sensibilización sobre la cultura de integridad, y la promoción y apropiación de la cultura ética y de probidad. 2. Participar en jornadas de sensibilización sobre la política del Servicio al Ciudadano y al Cliente. 3. Participar en jornadas de sensibilización y encasos de trabajo por cambios normativos, para uniformidad de criterios. 4. Tercerización (Jura de dispositivos) manual del proceso de de manejo de impuestos y control del grupo fiscalizado.	Lider del Proceso	31 de Diciembre de 2024	7-2-3. 100% de participación en las jornadas de sensibilización propuestas 4. Adopción de TIC en el 100% de visitas realizadas					



MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2

PAGINA [17]

CÓDIGO:
MEDE.300.18.F.51

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

VERSIÓN 1

Formato Mapa Riesgos																												
Proceso:		Gestión Salud y Protección Social																										
Objetivo:		Dirigir y coordinar la implementación de políticas del sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando el uso correcto de los recursos, para el mejoramiento de las condiciones de vida y la salud en las diferentes etapas del ciclo vital del ser humano, en el municipio de Cartago Valle del Cauca.																										
Alcance:		Se inicia con la evaluación de las condiciones del Sistema de Salud en el Municipio de Cartago y finaliza con la implementación de programas y proyectos del sector salud y del SGSSS, de manera armonizada con las disposiciones del orden nacional.																										
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel de riesgo residual										
				Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	
1	Reputacional	Por pérdida de información electrónica	Debido a no gestionar de manera adecuada el guardado y/o copias de seguridad de la información	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de información electrónica debido a no gestionar de manera adecuada el guardado y/o copias de seguridad de la información.	Ejecucion y Administracion de procesos	240	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores					1	El Secretario o Secretaria de Salud solicita a la dependencia correspondiente: a) Generar políticas de gestión de la información, estableciendo normativas claras sobre almacenamiento, copias de seguridad y acceso a la información. b) Realizar procedimientos de respaldo y recuperación, implementando un plan formal de copias de seguridad periódicas. c) Implementar el uso de almacenamiento seguro, realizando soluciones de almacenamiento en la nube con cifrado y acceso restringido. d) Capacitar, concientizar y entrenar al personal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%				Evitar
														2	El Secretario o Secretaria de Salud solicita a la dependencia correspondiente: a) Monitoreo y alertas automáticas implementando herramientas que notifiquen sobre eliminaciones masivas de información o accesos sospechosos. b) Auditorías de información y registros, revisando periódicamente los logs de acceso y modificación de archivos. c) Verificación de integridad de datos. Implementar mecanismos como checksums o hashes para detectar alteraciones en la información. d) Respaldos	Probabilidad	Defensivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Sin Registro	Baja	25%				Evitar
														3	El Secretario o Secretaria de Salud solicita a la dependencia correspondiente: a) Restauración de información desde respaldos. Tener múltiples copias de seguridad almacenadas en diferentes ubicaciones (local y nube). b) Investigación y análisis forense digital. Identificar la causa raíz de la pérdida	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	25%				Evitar
2	Reputacional	Por pérdida de documentación física	Debido a las goteras presentadas en la infraestructura.	Posibilidad de afectación Reputacional por pérdida de documentación física debido a las goteras presentadas en la infraestructura.	Infraestructura	240	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El Secretario o Secretaria de Salud solicita a la dependencia correspondiente: a) Mantenimiento preventivo y correctivo del edificio. Realizar inspecciones periódicas en techos, canchales y sistemas de drenaje para evitar filtraciones de agua. b) Ubicación estratégica de documentos. Almacenar archivos en lugares secos, alejados de fuentes de humedad o riesgo de filtraciones. c) Protección física de documentos. Usar archivadores resistentes al agua y fundas resistentes al documento original.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Evitar	
													2	El Secretario o Secretaria de Salud solicita a la dependencia correspondiente: a) Inspecciones regulares. Revisar periódicamente el estado de los archivos y del entorno donde se almacenan. b) Auditorías documentales. Verificar la integridad y disponibilidad de documentos físicos importantes. c) Registro de incidentes. Documentar cualquier evento de deterioro o pérdida de documentos por causas ambientales.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%				Evitar	
													3	El Secretario o Secretaria de Salud solicita a la dependencia correspondiente: a) Restauración de documentos afectados. Aplicar técnicas de secado o digitalización inmediata para recuperar la información. c) Cambio de ubicación de archivos. Reubicar documentos a áreas seguras en caso de detectar	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Moderado	45%	Moderado	Evitar	

