



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable (Proceso)	Fecha máxima programada (de culminación)	DICIEMBRE 31 DE 2022
1. Política de Administración de Riesgos	1.1. Divulgar la Política de Administración de Riesgos a funcionarios y contratistas de la Empresa	Dos (2) divulgaciones de la Política de Administración de Riesgos.	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	30/12/2022	Una vez creado el plan anticorrupción en agosto 2022, se dio a conocer a los funcionarios y contratistas
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1. Acompañar a los procesos en los ajustes y modificaciones a los mapas de riesgos de gestión, corrupción, fraude y seguridad de la información.	Soportes de acompañamiento.	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	30/12/2022	Al ser el mapa de riesgos no se ajusto en este periodo evaluado
	2.2. Elaborar versión inicial del mapa de riesgos de la Corporación.	Un (1) mapa de riesgo	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	30/09/2022	Mapa de riesgo elaborado
3. Consulta y divulgación	3.1. Publicar en página el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Un (1) Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	24/01/2022	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano publicado
4. Monitoreo y revisión	4.1. Realizar monitoreo al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y de las acciones asociadas a riesgos de gestión, corrupción, fraude y seguridad de la información.	Tres (3) informes cuatrimestrales.	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	30/12/2022	Se esta realizando el primer seguimiento al plan anticorrupción
5. Seguimiento	5.1. Evaluar los controles establecidos para los riesgos de corrupción, su solidez y diseño.	Tres (3) informes cuatrimestrales.	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	31/05/2022 30/09/2022 30/01/2023	Se evaluo los riesgos establecidos en el mapa y se concideran pertinentes para el objeto de la empresa

Nombre de la entidad:	EMPRESA CARTAGUENA DE DESARROLLO - EMCAD		
Sector administrativo:		Orden:	MUNICIPAL
Departamento:	VALLE DEL CAUCA	Año vigencia:	2022
Municipio:	CARTAGO		

Nombre del Producto	Meta	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Código Actividad	Actividad	DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR		ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN				OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO
						Tipo	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final presente vigencia	Fecha final racionalización	Responsable	
Facilidades de pago para los deudores de obligaciones para con el EMCAD	Realizar Acuerdo de pago de forma expedita	agosto-22	Diciembre - 22		A través del correo electrónico, el deudor podrá radicar la solicitud de Acuerdos de pago con plazo hasta de 24 meses y una cuantía acumulada de sus deudas hasta 500 UVTs y recibir la respuesta en su buzón electrónico de forma inmediata. Es importante aclarar que se debe tramitar garantía como prenda del cumplimiento del Acuerdo de Pago	Tecnológico	Presencial	A partir del pronunciamiento oficial de la administración sobre la solicitud (aprobación y/o desaprobación), el deudor recibe la respuesta en la dirección de notificación física entre 3 y 7 días hábiles.	A través de la Oficina Virtual el Deudor podrá radicar la solicitud de Acuerdo de Pago con plazo hasta de 24 meses y una cuantía acumulada de sus deudas hasta 500 UVTs y recibir la respuesta en su buzón electrónico de forma inmediata.	Optimización en tiempo y desplazamientos al ciudadano	Tecnológica	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	agosto-22	DIC 31 /2022	DIC 31 /2022	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	En el manejo de facilidades de pago a los deudores, se puede determinar que se ha mejorado la identificación y clasificación de las deudas, lo que permite tener saldos reales para de esta forma realizar el proceso de cobro; también se está en la creación del manual de cartera del Emcad el cual contendrá los procedimientos necesarios para el cobro de las acreencias adeudadas a la entidad

 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022					
Componente 3: Rendición de Cuentas					OBSERVACIONES Y
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable (Proceso/Regional)	Fecha máxima programada (de culminación)	DICIEMBRE 31 DE 2022
1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	Realizar campañas de información sobre los proyectos ejecutados por el Emcade	Mantener a la comunidad informada	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	Marzo/2023	Se esta dentro de los terminos y fecha programada para realizar la rendicion de cuentas de la vigencia 2022
2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Disponer de herramientas digitales para realizar dialogos con la ciudadanía	Herramientas digitales disponibles.	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	Marzo/2023	Se esta dentro de los terminos y fecha programada para realizar la rendicion de cuentas de la vigencia 2022
3. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	Aplicar encuesta de evaluación y retroalimentación sobre el desarrollo de los espacios de diálogo con el EMCADÉ y sus partes interesadas.	Encuesta de evaluación y retroalimentación diligenciada y documento de análisis con los resultados de los espacios de diálogo.	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	Marzo/2023	Se esta dentro de los terminos y fecha programada para realizar la rendicion de cuentas de la vigencia 2022
	Evaluar e implementar acciones de mejora, a partir de los eventos de diálogo realizados con todas las partes interesadas.	Plan de Mejoramiento Institucional PMI formalizado e implementado.	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	Junio/2023	Se esta dentro de los terminos y fecha programada para realizar la rendicion de cuentas de la vigencia 2022

 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022					OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO
Subcomponente	Productos	Meta	Responsable	Fecha de Fin	DICIEMBRE 31 DE 2022
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Elaborar e implementar la Política de Servicio al Ciudadano	Política implementada y socializada con la comunidad	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	Diciembre 31/2022	Se esta en el proceso de construccion de las politicas de servicio al ciudadano, estas deberan primero ser socializadas con los funcionarios del Emcade, determinar ajustes de ser necesarios y seguidamente implementarla para mejorar la atencion al ciudadano
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Realización de jornadas de capacitación sobre la atención al Usuario	Realizar una (1) jornada de sensibilización y capacitación a los funcionarios que atienden al público	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	Diciembre 31/2022	Para la vigencia 2022, no se alcanzo a determinar las necesidades de capacitacion a los funcionarios, entre ellas se debe incluir la jornada de mejoramiento de atencion al ciudadado o usuario; para el periodo 2023, se espera que en el primer trimestre se haya establecido el plan de capacitaciones
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	Fortalecimiento de canales de atención a la ciudadanía	Mejoramiento de la Pagina Web Institucional, Manejo de Redes Sociales para Informar a la Comunidad	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	Diciembre 31/2022	Se cuenta desde el mes de Agosto 2022 con pagina web y todos los canales de atencion a la comunidad, la cual debera seguir en proceso de mejora continua
	Mejorar la accesibilidad de espacios físicos y virtuales.	Mejoramiento de los niveles de accesibilidad física y virtual en los diferentes canales de atención con énfasis a la prestación de servicios diferenciados a personas con discapacidad visual y/o auditiva, menores de edad.	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	Diciembre 31/2022	Se produjo cambio de las instalaciones de la Empresa, mejorando las condiciones a los funcionarios y a la atencion al ciudadano, igualmente este punto debe presentar mejoras continuas
Conocimiento al servicio al ciudadano	Realizar encuestas de medición de satisfacción de los usuarios que utilizan los servicios del Emcade	Estandarizar los elementos a incorporar en la herramienta base para la medición en las encuestas transaccionales de satisfacción del servicio, aplicables a todos los canales	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	Diciembre 31/2022	Para el periodo de seguimiento no se realizaron encuestas de medicion de satisfacción, las cuales seran programadas para el periodo 2023
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Seguimiento a los resultados de la medición de satisfacción de los Usuarios que utilizan los servicios del Emcade	informe de resultados del seguimiento a las encuestas de satisfacción	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	Diciembre 31/2022	Para el periodo de seguimiento no se realizaron encuestas de medicion de satisfacción, las cuales seran programadas para el periodo 2023

 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022					
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información					
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO
Subcomponente	Productos	Meta	Responsable	Fecha Final	DICIEMBRE 31 DE 2022
Lineamientos de Transparencia Activa	Actualizar el portafolio de productos y servicios del Emcade	Un portafolio de productos y servicios publicado en página web	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	Diciembre 31/2022	En el Noviembre de 2022, la Junta Directiva aprobo el plan estrategico, el cual contiene los nichos de mercado y el portafolio de servicios que tiene el Emcade, ya se encuentra publicado en pagina web
	Boletines de prensa informativos sobre las gestiones ejecutadas por el Emcade	Realizar un (1) boletín Semestral de las obras y gestiones ejecutadas	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	Diciembre 31/2022	Se esta dentro del tiempo para programar un boletin de obras ejecutadas
	Capacitación sobre el manual de contratación, la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría y el SECOP II a los supervisores y apoyos a la supervisión	Realizar una (1) capacitación por semestre sobre los temas de contratación pública	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	Diciembre 31/2022	Se esta en proceso de construccion del plan de capacitaciones 2023, el cual contendra temas en contratacion publica
Lineamientos de Transparencia Pasiva y Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Elaborar informe trimestral de la gestión y respuesta a PQRDS de la Corporación en el periodo de seguimiento.	Un (1) informe trimestral PQRDS publicado.	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	Diciembre 31/2022	Se viene publicando el informe de PQRS en pagina web
Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar y socializar los instrumentos archivísticos de conformidad con los lineamientos nacionales y distritales	Instrumentos archivísticos actualizados e implementados	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	Diciembre 31/2022	Este subcomponente y meta sera ejecutado en el periodo 2023, teniendo en cuenta que para el periodo 2022, en el presupuesto aprobado no fue tenido en cuenta el proyecto
Criterio diferencial de accesibilidad	Capacitar a los funcionarios que atienden público para comunicarse con usuarios en condición de discapacidad.	Realizar una actividad de capacitación	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	Diciembre 31/2022	Se esta en proceso de construccion del plan de capacitaciones 2023, el cual contendra temas en atencion a comunidad con limitacion de comunicacion
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Consolidar los resultados de las mediciones de los canales de atención dispuestos por la Dirección Administrativa y Financiera del Emcade para toma de decisiones	Informe de resultados	Gerencia y Director Administrativo y Financiero	Diciembre 31/2022	Una vez se determine la evaluacion al periodo 2022, se hara la respectiva rendicion de cuentas, se podra establecer los resultados a los procesos de mejora adelantadas y de la planeacion estrategica, con el fin de tomar decisiones que mejoren los procesos

Mapa de Riesgos de Corrupción

Entidad	EMPRESA CARTAGUENA DE DESARROLLO - EMCADI															
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción											
Proceso	Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo					Valoración del riesgo			Responsable	Indicador		
					Riesgo inherente		Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control					
					Probabilidad	Impacto		Gravidad Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Gravidad Del Riesgo	Período de ejecución	Acciones	Registro		
GESTION DOCUMENTAL	Llevar a cabo el tratamiento adecuado de los archivos del Emcade, custodia y control de los documentos físicos y electrónicos en todas las etapas de su ciclo de vida, potenciando el uso de las tecnologías para aumentar la productividad y un adecuado equilibrio ambiental y normativo en consonancia con las disposiciones legales y buenas prácticas en gestión documental.	1.Manipulación de un archivo manual 2. Interés particular	Modificar el contenido y sustraer documentos que conforman un expediente en su totalidad o con el fin de favorecer o perjudicar a un tercero.	1. Deterioro de la imagen de la entidad. 2. Demandas en contra de la entidad. 3. Uso indebido de la información del expediente	Possible	Catstrofico	Extrema	Inventario con su debido control de toda la gestion documental producida por la Empresa Cartaguena de Desarrollo- EMCADI	Imporabale	Muyrto	Moysindo	31/12/2022	Inventario con su debido control de toda la gestion documental producida por la Empresa Cartaguena de Desarrollo- EMCADI	Inventario y sus respectivos controles por la Empresa Cartaguena de Desarrollo- EMCADI	Gerencia	
GESTION DE RECAUDO DOCUMENTAL	Evitar la perdida de documentación que fue entregada por los dueños (hipotecas y demas garantias), del Emcade	1. Falta de control al inventario de las garantías 2. Perdida de Recuros	Recibir dadas o inducir al dueño al otorgamiento de las mismas como contraprestacion al servicio brindado	1.Sanciones disciplinarias a los servidores de la entidad. 2. Deterioro de la imagen de la entidad. 3. Detrimento patrimonial para el Emcade	Possible	Mayor	Alta	Fomento de la cultura de la integridad al funcionario publico a través de capacitaciones, evaluaciones de desempeño y tecnificación del proceso de inspección	Rera Vel	Adecuado	Slip	31/12/2022	Realizar capacitaciones a los funcionarios publicos para tecnificar el proceso de inventario documental	Inventario y documental actualizado	Gerencia	
PERDIDA DE DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL	Evitar perdida de los expedientes contractuales	1. No hay suficientes archivadores, para la custodia de los expedientes, lo cual conlleva a un manejo inadecuado de los mismos. 2. Falta de control de los expedientes por parte de los encargados de los procesos contractuales	Manejo de expedientes de los procesos contractuales en diferentes áreas	1.Sanciones disciplinarias a los servidores de la entidad. 2. Deterioro de la imagen de la entidad. 3. Detrimento patrimonial para el Emcade	Possible	Catastrofco	Extrema	Control a través de libro radicado para el préstamo de expedientes con nombre de funcionario solicitante, fecha, hora salida y fecha hora regreso. Realizar proceso de numeración de los folios que contiene cada proceso contractual para control de pérdida de documentos	Imporabale	Mayor	Moysindo	31/12/2022	1. Inventario actualizado de los expedientes contractuales 2. Diligenciar libro control radicator de préstamos de expedientes	Libro Control de préstamos de expedientes contractuales	Director Jurídico	
SISTEMAS DE INFORMACION DEL AREA FINANCIERA	No realizar Copias de Seguridad y respectivo almacenamiento de los Sistemas de Información propiedad de la entidad.	1. Error en el procedimiento de copias de seguridad en el servidor por factores humanos o humanos, entre otros. 2. Responsabilidad de los recursos físicos propios del almacenamiento de las copias de seguridad como CDs, discos de almacenamiento.	Pérdida de Información por un error humano, un borrado accidental, responsabilidad de los recursos físicos propios del almacenamiento o por destruir la información de las copias de seguridad.	1.Sanciones disciplinarias a los servidores de la entidad. 2. Detrimento patrimonial para el Emcade	Possible	Mediano	Alta	Realización de Copias de Seguridad Semanal tanto en el computador que funge como servidor, e equipos de la Dirección Administrativa y Financiera, a copias en disco duro externo	Rera Vel	Modificado	Slip	31/12/2022	Verificación de las copias de seguridad semanales.	Copias Seguridad Semanal	de Director Administrativo y Financiero	
										O						