

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

Mediante Resolución Reglamentaria No.03 del 26 de abril de 2013, se adoptó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, el cual fue construido de manera participativa por parte de todos los procesos de la entidad.

AÑO: 2013

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
		30-abr-13		
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. En conjunto con los responsables de proceso determinar para cada uno los posibles riesgos de corrupción que los puedan afectar. 2. Realizar seguimiento y control al comportamiento de los riesgos de corrupción al interior de la entidad. 3. Ajustar la guía metodológica a los requerimientos del Plan Anticorrupción. 4. Realizar charlas mediante conferencia de la importancia de los valores y principios éticos 5. Difundir en boletín interno y otros medios disponibles, la necesidad de actuar siempre en concordancia con los principios y valores éticos. 	<p>1 y 3. Durante el mes de abril de 2013, la oficina Asesora de Planeación consolidó los riesgos de corrupción que fueron planteados por los diferentes procesos, ajustándose para ello la guía metodológica de administración de riesgos de la entidad a los requerimientos del Plan Anticorrupción.</p> <p>2 y 3 La Oficina Asesora de Planeación, recibió y consolidó los riesgos de corrupción que fueron elaborados por los procesos que conforman la entidad, los cuales quedaron contemplados en la caracterización de cada uno de ellos, además de quedar incluidos en el Mapa de Riesgos de la entidad.</p> <p>El presente plan fue diseñado siguiendo los lineamientos establecidos en la metodología para la elaboración de la estrategia de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano, emitida por la Secretaría de Transparencia de la presidencia de la República en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación</p> <p>5. A través de boletín interno y de la cartelera institucional de la entidad, el proceso de Comunicación Pública difundió en el mes de abril los valores asumidos a través del Código de Ética por la entidad. De igual manera, con la colaboración de la oficina de Informatica, se instalaron en los computadores de la entidad, descansa pantallas en los cuales se socializa la política de calidad, Mision, Vision y Valores eiticos.</p>	<p>Responsables de proceso Representante de la dirección Jefe oficina Asesora de planeación Jefe Oficina de Control Interno Jefe Control Interno Disciplinario Comunicador Social</p>	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

Mediante Resolución Reglamentaria No.03 del 26 de abril de 2013, se adoptó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, el cual fue construido de manera participativa por parte de todos los procesos de la entidad. AÑO: 2013

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
		30-abr-13		
ESTRATEGIA ANTITRAMITES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener siempre en funcionamiento el portal web 2. Mantener en lugar visible los enlaces al ciudadano y partes interesadas 3. Adecuación de las salas de audiencias 4. Determinar desde responsabilidad fiscal los procesos que se adelantarán mediante audiencia verbal 5. Optimizar las condiciones operativas del portal de rendición en línea RCL 6. Mantener actualizada la resolución de rendición de cuentas en línea RCL 7. Capacitar a los sujetos de control y funcionarios sobre el funcionamiento del portal 	<p>1 y 5 Al interior del proceso, se determinó que el ingeniero Hernán Saldarriaga, manejaría el software RCL, quien se encargará de recibir las solicitudes de los sujetos de control, las evaluará y las remitirá a la firma SINAP (proveedora del software) para que brinde las soluciones respectivas. De manera posterior a la solución brindada por la firma, el ingeniero Saldarriaga verifica que la solución brindada sea la adecuada para garantizar el óptimo funcionamiento del software RCL.</p> <p>A través de acta de circulo de mejoramiento del 15 de abril, se definieron al interior del proceso de Administración de Recursos Informáticos las acciones a realizar de manera permanente para garantizar el funcionamiento del portal de la entidad y para optimizar las condiciones operativas del portal de administración del Sistema de Rendición en Cuentas en línea - RCL.</p> <p>El proceso de Comunicación Pública actualiza el portal Web de la entidad, con los requerimientos hechos por los procesos que conforman la entidad, los cuales son realizados a través de los medios escrito y magnético.</p> <p>2. El proceso de Comunicación Pública tiene publicados en la página Web de la entidad los enlaces a través de los cuales los ciudadanos y partes interesadas pueden acceder a sus servicios.</p>	<p>Subdirector técnico de Informática Comunicador Social Subdirector administrativo de recursos Físicos y Financieros Director operativo de responsabilidad fiscal Subdirector operativo de investigaciones fiscales Director operativo de Control Fiscal Jefe Oficina Asesora de Planeación Subdirector escuela de capacitación</p>	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

Mediante Resolución Reglamentaria No.03 del 26 de abril de 2013, se adoptó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, el cual fue construido de manera participativa por parte de todos los procesos de la entidad. AÑO: 2013

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir base de datos de colegios y directores 2. Elegir y capacitar al contralor escolar para ejercer funciones de control fiscal dentro de su plantel educativo 3. Definir para cada vigencia auditorias articuladas dentro del PGA 4. Vincular las universidades en el ejercicio de auditorías al sector salud. 5. Vincular la asociaciones y veedurías ciudadanas constituidas en la realización de auditorias 6. Realizar audiencias públicas que le permitan a la comunidad conocer los resultados de las labores realizadas por la CDVC 7. Realizar rendición publica de cuentas 8. Publicar en el portal web los resultados de los informes de Auditoria 	30-abr-13	Director operativo de comunicaciones y participación ciudadana. Director operativo de Control Fiscal Jefe Oficina Asesora de Planeación Contralor Departamental. Comunicador social. Subdirector técnico de Informática.	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

Mediante Resolución Reglamentaria No.03 del 26 de abril de 2013, se adoptó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, el cual fue construido de manera participativa por parte de todos los procesos de la entidad. AÑO: 2013

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
		30-abr-13		
MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitar a los funcionarios en atención a los usuarios de los servicios de la entidad 2. Realizar encuestas de medición de satisfacción externas 3. Retroalimentar con la comunidad los resultados de las encuestas de satisfacción 4 Mantener la certificación en las normas ISO y NTCGP 1000 	<ol style="list-style-type: none"> 1, El 26 de abril de 2013, se realizó en Comfenalco la charla - taller atención al cliente, a la cual asistieron 17 funcionarios que fueron convocados por la Escuela de Capacitaciones. 4. Entre el 14 y el 18 de enero, con el direccionamiento de la Oficina de Control Interno y la participación del Contralor Departamental y los responsables de proceso, se realizó el ciclo de auditorías al Sistema Integrado de Gestión, como resultado de este proceso se levantaron en la entidad 64 acciones de las cuales 8 son No Conformidades (NC) y 56 Oportunidades de Mejora (OM), a las cuales se les realizó seguimientos periódicos por parte de la Oficina de Control Interno. 	Subdirector escuela de capacitación Director administrativo de Gestión Humana Director operativo de comunicaciones y participación ciudadana Secretario General (gest.doc.) Comunicador social Contralor Departamental Responsables de proceso	
CONSOLIDACIÓN DEL DOCUMENTO	CARGO: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN NOMBRE: CONSUELO RODRÍGUEZ RENDÓN			
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	CARGO: JEFE DE CONTROL INTERNO: NOMBRE: MARITZA DEL CARMEN QUIÑONES CORTÉS FIRMA:			

PREPARÓ: MIGUEL ENRIQUE RAMÍREZ SAAVEDRA
 PROFESIONAL UNIVERSITARIO