

| SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | |
|---|--|---|---|-------------|
| <p>ENTIDAD: CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p>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.</p> <p>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> | | | AÑO: 2014 | |
| COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | ACTIVIDADES | ACTIVIDADES REALIZADAS | RESPONSABLE | ANOTACIONES |
| | | 31-ene-14 | | |
| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | <p>1. En conjunto con los responsables de proceso determinar para cada uno los posibles riesgos de corrupción que los puedan afectar.</p> <p>2. Realizar seguimiento y control al comportamiento de los riesgos de corrupción al interior de la entidad.</p> <p>3. Ajustar la guía metodológica a los requerimientos del Plan Anticorrupción.</p> <p>4. Realizar charlas mediante conferencia de la importancia de los valores y principios éticos</p> <p>5. Difundir en boletín interno y otros medios disponibles, la necesidad de actuar siempre en concordancia con los principios y valores éticos.</p> | <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. Durante los meses de noviembre y diciembre el proceso de Evaluación y Mejora realizó seguimiento al mapa de riesgos de la entidad, incluyéndose en dicho seguimiento la evaluación de los riesgos de corrupción, produciéndose el respectivo informe de seguimiento el cual fue remitido a la Oficina Asesora de Planeación, puesto que dicho proceso administra el mapa de riesgos de la entidad. En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno se pudo establecer que los riesgos de corrupción se encuentran controlados, pues éstos no se materializaron en la vigencia 2013.</p> <p>4. La Oficina de Control Disciplinario Interno, realizó el 26 de septiembre capacitación en principios y valores éticos de los funcionarios, la cual fue dictada por el Dr. Epifanio Riascos, Director Técnico de Control Interno de la Gobernación del Valle.</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 politica de calidad, Mision, Vision y Valores éticos.</p> | Responsables de proceso Representante de la dirección Jefe oficina Asesora de planeación Jefe Oficina de Control Interno Jefe Control Interno Disciplinario Comunicador Social | |

| SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | |
|---|---|--|---|---|
| <p>ENTIDAD: CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p>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.</p> <p>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> | | | | AÑO: 2014 |
| COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | ACTIVIDADES | ACTIVIDADES REALIZADAS | RESPONSABLE | ANOTACIONES |
| | | 31-ene-14 | | |
| ESTRATEGIA ANTITRAMITES | <p>1. Mantener siempre en funcionamiento el portal web</p> <p>2. Mantener en lugar visible los enlaces al ciudadano y partes interesadas</p> <p>3. Adecuación de las salas de audiencias</p> <p>4. Determinar desde responsabilidad fiscal los procesos que se adelantarán mediante audiencia verbal</p> <p>5. Optimizar las condiciones operativas del portal de rendición en línea RCL</p> <p>6. Mantener actualizada la resolución de rendición de cuentas en línea RCL</p> <p>7. Capacitar a los sujetos de control y funcionarios sobre el funcionamiento del portal</p> | <p>1 y 5 Al interior del proceso, se determinó que el ingeniero Hernán Saldarriaga, manejaría el software RCL, quien estará encargado 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 SINAP, 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>1 y 5. El 30 de agosto, el ingeniero Hernán Saldarriaga, responsable del manejo del software RCL, mediante acta de circulo de mejoramiento socializa a los funcionarios del proceso, los requerimientos recibidos de los entes sujetos de control y que han sido dirigidos ante la firma SINAP (proveedora del software RCL) para su respectiva solución, habiéndose realizado por parte del ingeniero el respectivo seguimiento y las respectivas pruebas para garantizarle a los sujetos de control una óptima solución a sus requerimientos. De igual manera y de forma permanente el proceso de Administración de Recursos Informáticos, continúa realizando las acciones necesarias y pertinentes que han permitido garantizar el funcionamiento del portal web de la entidad.</p> <p>El proceso de Comunicación Pública actualiza permanentemente el portal Web de la entidad, lo cual se realiza conforme a los requerimientos magnéticos y escritos que remiten los procesos.</p> | Subdirector técnico de Informática Comunicador Social Subdirector administrativo de recursos Físicos y Financieros Director operativo de responsabilidad fiscal Subdirector operativo de investigaciones fiscales | Es necesario que se elaboren y publiquen los enlaces al ciudadano y partes interesadas en lugares visibles de la entidad, a fin de que los clientes y partes interesadas que visitan la entidad cuenten con la información clara y precisa que les permita interactuar con la entidad de forma permanente sin tener que desplazarse hasta ésta en determinadas actuaciones que pueden realizar a través del portal de la entidad. |
| | | <p>1. El proceso de Recursos Informáticos de manera permanente se encuentra realizando las acciones necesarias y pertinentes que han garantizado el funcionamiento del portal web de la entidad.</p> <p>De igual manera, el proceso de Comunicación Pública de manera permanente actualiza el portal Web de la entidad, lo cual se realiza conforme a los requerimientos que remiten los procesos.</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>3 y 4. Estas actividades no fueron desarrolladas por el proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.</p> <p>6. El 15 de julio, a través de la Resolución No.08 de 2013, se prescribieron en la entidad los métodos, la forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes del Sistema de Rendición de Cuenta en Línea —RCL.</p> <p>7. El proceso de Control Fiscal realizó capacitaciones a 469 funcionarios de los 156 sujetos de control que administran el Sistema de Rendición de Cuentas en Línea RCL, en los meses de agosto y diciembre de 2013, en coordinación con la Subdirección Operativa Escuela de Capacitaciones.</p> <p>A través del link rclsoporte@cdvc.gov.co, el proeso de Control Fiscal brindó soporte técnico en tiempo real a 517 solicitudes hechas por los sujetos de control.</p> | Director operativo de Control Fiscal Jefe Oficina Asesora de Planeación Subdirector escuela de capacitación | De igual manera, es necesario que las actividades 3 y 4 correspondientes al proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva sean ejecutadas o en su defecto modificadas o eliminadas con las correspondientes justificaciones técnicas, legales, financieras, administrativas, etc. |

| SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | |
|---|---|--|--|--|
| <p>ENTIDAD: CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA</p> <p>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.</p> <p>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> | | | AÑO: 2014 | |
| COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | ACTIVIDADES | ACTIVIDADES REALIZADAS | RESPONSABLE | ANOTACIONES |
| | | 31-ene-14 | | |
| ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS | <p>1. Definir base de datos de colegios y directores</p> <p>2. Elegir y capacitar al contralor escolar para ejercer funciones de control fiscal dentro de su plantel educativo</p> <p>3. Definir para cada vigencia auditorías articuladas dentro del PGA</p> <p>4. Vincular las universidades en el ejercicio de auditorías al sector salud.</p> <p>5. Vincular la asociaciones y veedurías ciudadanas constituidas en la realización de auditorias</p> <p>6. Realizar audiencias públicas que le permitan a la comunidad conocer los resultados de las labores realizadas por la CDVC</p> <p>7. Realizar rendición publica de cuentas</p> <p>8. Publicar en el portal web los resultados de los informes de Auditoria</p> | <p>1. La Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana elaboró con la colaboración de la Secretaría de Educación Departamental, el listado de las Instituciones Educativas y rectores, información que será utilizada para convocarlos a las actividades de promoción del control social que realiza la entidad en el Departamento del Valle del Cauca. El respectivo listado reposa en la Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana.</p> <p>2 y 4. Estas actividades no fueron realizadas durante la vigencia 2013.</p> <p>3 y 5. El 8 de julio, se reunieron los procesos de Participación Ciudadana y Control Fiscal, decidiéndose realizar auditorías articuladas a los Hospitales Isaías Duarte Cancino y Psiquiátrico del Valle, las cuales serán desarrolladas en el segundo semestre de la vigencia 2013. Para estas auditorías articuladas, se vinculó a la liga de usuarios de los hospitales y a los sindicatos respectivos.</p> <p>6 y 7. Durante los meses de octubre y noviembre, el señor Contralor llevó a cabo una estrategia de descentralización de la información y afianzamiento de una real presencia del Ente de Control en las diferentes localidades del Valle del Cauca, para lo cual se realizaron pequeñas audiencias públicas en distintos municipios con el propósito de socializar información útil a cada comunidad, conocer de cerca sus problemáticas, brindar apoyo técnico, culturizar sobre el cuidado de los recursos públicos, fomentar el control social y la transparencia en la administración pública. Estas audiencias donde se rindieron las cuentas ante los concejos municipales y comunidad en general se realizaron en los siguientes municipios: Municipios de Alcalá, Caicedonia, Candelaria, Cartago, Dagua, Guacarí, Buga, Jamundí, La Victoria, Pradera, Sevilla y Zarzal.</p> <p>8. La comunicadora social, publica permanentemene en la página de la entidad los informes definitivos de las auditorías realizadas por el proceso de Control Fiscal, los cuales son publicados de manera permanente en el link "control fiscal" en la medida que van siendo recibidos del proceso de Control Fiscal, para lo cual se lleva el respectivo control a través de una matriz diseñada por el proceso de Control Fiscal.</p> | <p>Director operativo de comunicaciones y participación ciudadana</p> <p>Director operativo de Control Fiscal</p> <p>Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Contralor Departamental</p> <p>Comunicador social</p> <p>Subdirector técnico de Informática</p> | <p>Dado que las actividades 2 y 4 no fueron desarrolladas durante la vigencia 2013 por el proceso de Participación Ciudadana, es necesario se evalúe su pertinencia en el plan</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. 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. 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 | | | | AÑO: 2014 |
| COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | ACTIVIDADES | ACTIVIDADES REALIZADAS | RESPONSABLE | ANOTACIONES |
| | | 31-ene-14 | | |
| MECANISMO PARA LA MEJORAR ATENCIÓN CIUDADANO | 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 | 1. El 5 de junio de 2013, se capacitaron en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP 2 funcionarios del proceso de Participación Ciudadana en el seminario "servicio al ciudadano" con una duración de 8 horas. 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. 2 y 3. Se realizó durante la vigencia 2013, encuestas a los diferentes clientes de la entidad de manera posteriora a las capacitaciones, rendición pública de cuentas, audiencias públicas, auditorías, atención y trámite de quejas, concejos y asamblea, realizándose la respectiva tabulación y análisis al finalizar la vigencia, produciéndose el respectivo informe, el cual es publicado en la página web para conocimiento y obtener retroalimentación de nuestros clientes y partes interesadas, a fin de establecer mejoras al interior de la entidad. 4. Entre el 14 y el 18 de enero de 2013, 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. 4. Durante el mes de junio, el Icontec realizó auditoría de seguimiento a la entidad, como resultado de dicho seguimiento, le fueron levantadas a la entidad siete No Conformidades Mayores y cuatro No Conformidades Menores, sobre las cuales se debió suscribir planes de mejoramiento por parte de los procesos involucrados, planes que serán objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno durante el segundo semestre. Durante el mes de diciembre, el Icontec realizó una nueva visita de auditoría y determinando que la entidad continuaba con la certificación del Sistema Integrado de Gestión bajo las normas NTC ISO 9001:2008 y NTC GP 1000:2009.. | 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 | Es importante para la entidad que la capacitación en atención a los usuarios de los servicios de la entidad sea irradiada a todo el personal, pues de ello depende una óptima atención tanto a clientes internos como externos. |
| 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 | | | | |