

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: 2013	
COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
		31-ago-13		
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	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.	5. A través de boletín interno y de la cartelera institucional de la entidad, el proceso de Comunicación Pública difunde mensualmente los valores asumidos a través del Código de Ética por la entidad. De igual manera, se continúa con los descansa pantallas en los equipos de la entidad, en los cuales se socializa la politica de calidad, Mision, Vision y Valores eiticos.	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: 2013	
COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
		31-ago-13		
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. 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> <p>2. El proceso de Comunicación Pública mantiene en la página Web de la entidad publicados los enlaces al ciudadano y partes interesadas.</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>Subdirector técnico de Informática</p> <p>Comunicador Social</p> <p>Subdirector administrativo de recursos Físicos y Financieros</p> <p>Director operativo de responsabilidad fiscal</p> <p>Subdirector operativo de investigaciones fiscales</p> <p>Director operativo de Control Fiscal</p> <p>Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Subdirector escuela de capacitación</p>	<p>Es necesario implementar los enlaces al ciudadano y partes interesadas en lugares visibles de la entidad, a fin de que los clientes y partes interesadas 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>

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: 2013	
COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
		31-ago-13		
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 auditorias 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>2. Esta actividad no se ha realizado.</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>4. Esta actividad no se ha realizado.</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>4. Se recomienda realizar la modificación del plan anticorrupción, en aquellas actividades que no serán desarrolladas.</p>

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: 2013
COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
		31-ago-13		
MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	<p>1. Capacitar a los funcionarios en atención a los usuarios de los servicios de la entidad</p> <p>2. Realizar encuestas de medición de satisfacción externas</p> <p>3. Retroalimentar con la comunidad los resultados de las encuestas de satisfacción</p> <p>4 Mantener la certificación en las normas ISO y NTCGP 1000</p>	<p>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 y durante el segundo semestre y en el mes de diciembre, el Icontec realizará una nueva visita para determinar si la entidad continúa con la certificación del Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>Subdirector escuela de capacitación</p> <p>Director administrativo de Gestión Humana</p> <p>Director operativo de comunicaciones y participación ciudadana</p> <p>Secretario General (gest.doc.)</p> <p>Comunicador social</p> <p>Contralor Departamental</p> <p>Responsables de proceso</p>	<p>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.</p>
CONSOLIDACIÓN DEL DOCUMENTO	<p>CARGO:JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</p> <p>NOMBRE: CONSUELO RODRÍGUEZ RENDÓN</p>			
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	<p>CARGO: JEFE DE CONTROL INTERNO:</p> <p>NOMBRE: MARITZA DEL CARMEN QUIÑONES CORTÉS</p> <p>FIRMA:</p>			

PREPARÓ: MIGUEL ENRIQUE RAMÍREZ SAAVEDRA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO