

OFICINA DE CONTROL INTERNO				
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIASDEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Mediante Resolución Reglamentaria No.05 del 8 de mayo de 2014, se adoptó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca de la vigencia 2014.				
La Oficina Asesora de Planeación, consolidó los riesgos de corrupción que fueron elaborados por los procesos que conforman la entidad, los cuales quedaron contemplados en las caracterizaciones correspondientes, además de haber sido 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				
C n o e n t r a t i v i d a d e	R e s u l t a d o s	Actividad	Actividades realizadas 30 de Diciembre de 2015	Responsables
		1.1 Identificar para cada proceso los posibles riesgos de corrupción que los puedan afectar. 1.2 Realizar seguimiento y control al comportamiento de los riesgos de corrupción al interior de la entidad. 1.3 Actualizar el Mapa de Riesgos	En el periodo comprendido entre mayo - diciembre, los riesgos planteados por cada uno de los procesos no presentaron ninguna modificación se continua con los mismos riesgos planteados hasta el primer cuatrimestre Entre el 23 y el 30 de noviembre de 2015, la oficina de Control Interno realizó seguimiento a los 64 riesgos contemplados en el mapa de riesgos de la entidad, informe que fue remitido a la Representante de la Dirección y a los procesos con el fin de que se tomaran los correctivos correspondientes. En la verificación realizada por la oficina de control interno, a los riesgos de corrupción iniciada el 11 de diciembre de 2015, se pudo establecer que en ninguno de los procesos se ha materializado estos riesgos, toda vez que al 30 de diciembre no se ha presentado ningún tipo de procesos sancionatorio por la oficina de control interno disciplinario contra funcionarios de la entidad, lo cual permite establecer que los controles y acciones existentes son eficaces y no han permitido la materialización de los mismos.	1.1 Responsables de proceso 1.1 Representante de la dirección 1.1 Oficina Asesora de planeación 1.2 Oficina de Control Interno 1.3 Oficina Asesora de Planeación
		2.1 Ajustar de ser necesario la política y guía de riesgos CDVC	Desde la ultima revisión realizada a los riesgos de corrupción en el mes de abril de 2015 estos no han requerido modificación, pues los controles y acciones existentes han sido eficaces y no han permitido la materialización de estos riesgos. De igual manera, a través de la Resolución No.06 del 30 de abril de 2015, se actualizaron y establecieron las políticas de administración de riesgos de la entidad. La guía de administración de riesgos, fue ajustada a la versión No.4 mediante Acta 118 del 30 de abril de Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Calidad	2.1 Oficina Asesora de Planeación. 2.1 Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y Calidad
		3.1 Realizar charlas mediante conferencia de la importancia de los valores y principios éticos	En el mes de diciembre de 2015, la Escuela de Capacitación de la contraloría programó una capacitación acerca de la importancia de los principios y valores éticos.	3.1 Oficina de Control Interno Disciplinario
		3.2 Difundir en boletín interno y otros medios disponibles, la necesidad de actuar siempre en concordancia con los principios y valores éticos.	Mediante boletines internos y en la cartelera institucional de la entidad se continua emitiendo los valores éticos contemplados en el Código de Ética de la entidad, con el apoyo de la oficina de Comunicación Pública De igual manera, y con la colaboración del proceso de Recursos Informáticos, se mantiene activa la difusión de los valores y principios éticos de la entidad y de la Misión, Visión y la Política de Calidad a través de los descansa pantallas de los computadores.	3.2 Profesional Universitario adscrito a la Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana. 3.2 Oficina Control Interno Disciplinario

C n o e m n t p t o e	L s t r a t e g i a	Actividad	Actividades realizadas 30 de Diciembre de 2015	Responsables
2 . E S T R A T E G I A s y e n l i z a r e s . R e a l i z a r e s . M e d i a s . I n c i d i c i o r e s	M a n t e n e r e l p o r t a l w e b	1.1 Mantener siempre en funcionamiento el portal web	1.1. Se evidenció que el proceso de Administración de Recursos Informáticos continúa supervisando el contrato No.CPS-05-2015 suscrito con la firma NEXURA, la cual continuará en la presente vigencia con la administración del Hosting, garantizando la disponibilidad del portal de manera permanente. Al respecto, la firma contratista presenta informes trimestrales acerca de temas como: incidentes, % de oportunidad de incidentes y peticiones, satisfacción del cliente, visitas del portal y disponibilidad del sitio, información con la cual el subdirector de informática evalúa la pertinencia y utilidad del servicio contratado	1.1 Subdirección técnica de Informática
		1.2 Mantener en lugar visible los enlaces al ciudadano y partes interesadas	El proceso de Comunicación Pública mantiene publicados en la página Web, las carteleras de los pisos 5 y 6 y la Ventanilla de Atención al Ciudadano y Control a la Correspondencia Interna - CACCI, información que da a conocer los enlaces a través de los cuales los ciudadanos y partes interesadas pueden acceder a los servicios que brinda la entidad. De igual manera, se continúa actualizando el portal Web con los requerimientos presentados por los procesos de acuerdo a las necesidades que determina la normatividad. Actualmente y como novedad, se cuenta con un programa de televisión institucional, el cual, en una plantilla especial, muestra a los televidentes los medios de contacto con la Contraloría Departamental.	1.2 Profesional Universitario adscrito a Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana.
			De igual manera, el proceso de recursos informáticos a través de la ejecución del contrato suscrito con la firma NEXURA, realiza una revisión a la utilidad del servicio suministrado por el proveedor, a través del cual se garantiza que la página de la entidad esté disponible de manera permanente al servicio de clientes y partes interesadas.	1.2 Subdirección Técnica de Informática
		2.1 Mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento la sala de audiencias verbales	la subdirección de investigaciones fiscales durante el periodo 2015, presentó el informe del estado de las salas de audiencias de la entidad, de lo anterior, tiene conocimiento la Subdirección de Recursos informáticos. El proceso de Recursos Informáticos instaló en la sala No.2 un equipo de computo, capacitando el personal que operará los medios audiovisuales de las salas de audiencias.	2.1 Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal. 2.1 Subdirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros. 2.1 Subdirección Técnica de Informática
		2.2 Determinar desde responsabilidad fiscal los procesos que se adelantaran mediante audiencia verbal	A partir del recibo de los hallazgos de auditoría recibidos del proceso de Control Fiscal, como producto del tercer ciclo de auditorías de la vigencia 2015, se establecerá por parte del subdirector de Investigaciones Fiscales, los hallazgos que serán tramitados a través del proceso de oralidad. Durante el 2015, no se realizaron sesiones de oralidad	2.2 Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal. 2.2 Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales

C n o e m n t p t o e		Actividad	Actividades realizadas 30 de Diciembre de 2015	Responsables
2 · E S T R A T E G I A A N T I T R Á M I T E S	3	3.1 Optimizar las condiciones operativas del portal de rendición en línea RCL	A la fecha de seguimiento, el profesional adscrito al proceso de Administración de Recursos Informáticos, continúa administrando el software de Rendición de Cuentas en Línea - RCL, recibiendo de los entes sujetos de control los requerimientos para luego remitirlos a la firma SINAP (proveedora del software) para que brinde las soluciones respectivas. El ingeniero, realiza seguimiento y verificación de las soluciones brindadas por dicha firma a fin de garantizar el óptimo funcionamiento del software. De igual manera, se continúa manejando una bitácora consignada en el software JTRAC y en el software soporte STI sobre todas las actuaciones realizadas al sistema RCL, en su parte técnica.	3.1 Subdirección Técnica de Informática
		3.2 Mantener actualizada la resolución de rendición de cuentas en línea RCL	El 31 de julio de 2013, la entidad publicó la Resolución Reglamentaria No.08 de 2013, en la cual se prescribieron los métodos, forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes del Sistema de Rendición de Cuenta en Línea - RCL. la cual se encuentra vigente hasta la fecha y no ha requerido ser modificada por el proceso de Control Fiscal. El proceso se encuentra revisando y ajustando el aplicativo RCL, lo que implicará actualizar la citada resolución, lo cual se encuentra programado para el mes de septiembre de 2015. A través de correo institucional del 10 de abril de 2015, la oficina asesora de planeación recomendó al proceso de control fiscal, incluir en la modificación de la Resolución No.08 de 2013, los diferentes periodos de rendición de acuerdo al cronograma anual que determinará dicha oficina al inicio de la vigencia.	3.2 Dirección Operativa de Control Fiscal 3.2 Oficina Asesora de Planeación
		3.3 Capacitar y dar soporte a los sujetos de control sobre el funcionamiento del portal	La Subdirección Operativa de Control Fiscal, continúa brindando a través del chat rclsoporte@cdvc.gov.co, el soporte técnico y operativo en tiempo real a las solicitudes hechas por los sujetos de control. Los profesionales designados por la entidad para el manejo del software RCL, brindan de manera permanente soporte a los sujetos de control en las instalaciones de la entidad y vía telefónica	3.3 Subdirección Operativa Escuela de capacitación 3.3 Dirección Operativa de Control Fiscal 3.3 Oficina Asesora de Planeación 3.3 Subdirección Técnica de Informática
		1.1. Realizar audiencias públicas que le permitan a la comunidad conocer los resultados de las labores realizadas por la CDVC	Durante la vigencia 2015, Se realizó una audiencia en la Asamblea Departamental del Valle del Cauca, en presencia de los Diputados, con el fin de presentar el informe de gestión 2014. De igual forma, se colgó el documento en la página web con el fin de que este a la mano para la consulta de los ciudadanos y finalmente se ha programado la realización de un programa de televisión sobre el informe de gestión.	1.1 Contralor Departamental y/o su delegado. 1.1 Profesional adscrito Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana 1.1 Dirección Operativa de Control Fiscal
3	1	1.2. Mantener el software "observatorio" con la información actualizada del avance de las auditorías en ejecución y ejecutadas	A través del aplicativo "observatorio", durante la vigencia 2015, se divulgaron los resultados de las Auditorías realizadas de acuerdo con el PGA, en este periodo, se realizaron 232 auditorías, de las cuales 30 fueron regulares y 232 especiales	1.2 Dirección Operativa de Control Fiscal y subdirecciones adscritas

C n o e m p t o e	L s t r a t	Actividad	Actividades realizadas 30 de Diciembre de 2015	Responsables
R E P R E S E N T A C I O N D E C U E N T A S	I l e g a l i z a c i o n e s	1.3. Realizar rendición pública de cuentas	El 26 de noviembre de 2015, se llevo a cabo en el Teatro estudio de Telepacífico en el horario de 10:00 a.m. a 12pm, la rendición de cuenta del periodo 2012-2015, el cual fue transmitido por el Canal Regional Telepacífico.	1.3 Contralor Departamental y/o su delegado. 1.3 Profesional adscrito a la Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana
		1.4. Divulgar los pronunciamientos e informes de resultados de la gestión	En la Pagina WEB de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, se publicaron los distintos pronunciamientos e informes resultado de la Gestión.	1.4 Contralor Departamental y/o su delegado. 1.4 Profesional adscrito a la Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana
		1.5. Publicar en el portal web los informes finales de Auditoría	Terminado el proceso en que quedan en firme los informes finales de auditoría regulares y especiales programados dentro del Plan General de Auditorías - PGA, la oficina de comunicaciones los publican en la página de la entidad, para ser consultados de manera permanente por los clientes y partes interesadas para su conocimiento y fines pertinentes. En aquellos eventos en los cuales, la profesional del proceso de Comunicaciones no pueda realizar la publicación de los informes finales, la subdirección Técnica de Recursos Informáticos lo realiza, garantizando de esta manera la publicación de los informes para conocimiento de clientes y partes interesadas.	1.5 Profesional adscrito a la Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana. 1.5 Subdirección Técnica de Informática
4 · A C T I V I D A D E S C R I P C I O N A L	I l e g a l i z a c i o n e s	1.1 Realizar auditorías articuladas de acuerdo al PGA	En comité técnico realizado en el mes de diciembre de 2015, se aprobó el PGA - 2016, en el cual quedó contemplada una auditoría articulada a la política pública de infancia y adolescencia a la Gobernación del Valle	1.1 Dirección Operativa de Control Fiscal 1.1 Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana.
		1.2 Continuar con la ejecución del proyecto Control Fiscal Participativo con jóvenes estudiantes de instituciones educativas del departamento, vinculándolos a procesos de auditoría articulada a la política pública de niñez, adolescencia y juventud		1.2 Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana.
4	G e n e r a l	2.1 Capacitar a los funcionarios en atención a los usuarios de los servicios de la entidad		2.1 Subdirector Operativa Escuela de Capacitación. 2.1 Director Administrativo de Gestión Humana y Financiera

C n o m p t o e	A T E N C I Ó N A L C I U D A N O	Actividad	Actividades realizadas 30 de Diciembre de 2015	Responsables
		2.2 Realizar encuestas de medición de satisfacción externas	La Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana consolidará las encuestas de satisfacción de los clientes externos y que sean recibidas luego de la ejecución de los cinco (5) ciclos de auditorías que se encuentran programados para la vigencia 2016. Posterior a ello, realizará su tabulación y análisis para su posterior socialización a clientes y partes interesadas a través de la página de la entidad.	2.2 Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana. 2.2 Secretaría General
		2.3 Socializar con la comunidad los resultados de las encuestas de satisfacción	La Oficina de Comunicaciones y Prensa, quien lidera el proceso de comunicación pública, colgó en la página web de la Entidad, el informe consolidado de las encuestas de satisfacción de los clientes de la CDVC, apoyando su proceso de divulgación y al mismo tiempo en el primer trimestre de 2015, socializó a través del correo electrónico, los resultados de las encuestas internas y externas que en relación con las actividades de comunicación se realizan en la Entidad.	2.3 Profesional adscrito a la Dirección Operativa de Comunicaciones y Participación Ciudadana.
		2.4 Mantener la certificación en las normas ISO y NTCGP 1000	Como resultado del ciclo de auditorías al Sistema Integrado de Gestión realizado entre el 26 de enero y el 6 de febrero, se suscribieron 59 acciones entre correctivas y de mejora, a las cuales se les realizó el respectivo seguimiento de acuerdo al plan de Accion de la Oficina de Control Interno. La visita del Icontec entre el 27 y 29 de mayo de 2015, origino la renovacion de las certificaciones ISO 9001 y NTCGP 1000.	2.4 Contralor Departamental. 2.4 Representante de la Dirección. 2.4 Responsables de Proceso.
OTRAS				
CONSOLIDACIÓN DEL DOCUMENTO				
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA		ANDRÉS MURILLO - JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		FIRMA:		
PREPARÓ;		ROBINSONSUAREZ BARCO TECNICO OPERATIVO		