

OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

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

OBJETIVO GENERAL: Establecer acciones factibles encaminadas a mejorar las debilidades identificadas y potenciar las fortalezas, al interior de la entidad conforme a los resultados de las diferentes evaluaciones realizadas.

C p e o o n m n t	Objetivo específico	Estrategia	Actividad	Actividades realizadas al 31 de diciembre de 2020	Responsables
R I E S G O S D E C O R R U P C I Ó N	Identificar los posibles riesgos de corrupción que se puedan presentar al interior de la entidad con ocasión del ejercicio de las funciones y prestación del servicio, a fin de controlarlos y evitarlos.	1.1. Revisar el nivel y variación de los riesgos de corrupción, cuatrimestralmente	1.1.1 Identificar para cada proceso los posibles riesgos de corrupción que los puedan afectar. 1.1.2 Realizar seguimiento y control al comportamiento de los riesgos de corrupción al interior de la entidad.	La entidad a agosto 30 de 2020 tiene contruidos 90 riesgos en total, 66 operativos y 24 anticorrupción. Del seguimiento a los riesgos anticorrupción se evidencio que no se materializo ninguno. La oficina de Control Interno Disciplinario no ha fallado proceso disciplinario encontrar de algún funcionario.	1.1.1 Responsables de proceso 1.1.2 Oficina de planeación 1.1.2 Oficina de Control Interno
		1.2. Fomentar la interiorización de los principios y valores éticos de la entidad	1.2.1 Realizar charlas mediante conferencia de la importancia de los valores y principios éticos	La oficina de Control Interno Disciplinario junto con la Subdirección Administrativa Escuela de Capacitación y la Oficina TIC desarrollaron campañas para divulgación de los valores contenidos en el Código de Integridad. Igualmente, los valores fueron presentados en las inducciones generales que se realizaron.	1.2.1 Oficina de Control Interno Disciplinario
			1.2.2 Difundir en Intranet y otros medios disponibles, la necesidad de actuar siempre en concordancia con los principios y valores éticos.	El profesional adscrito a la Oficina TIC, también en su rol de miembro del Comité de Convivencia Laboral, coordinó la construcción participativa del Manual de convivencia de la Entidad, el cual está basado en los valores del Código de integridad del DAPF. Fue un proceso en el cual participaron de manera directa, al menos, el 65% de los funcionarios, a través de encuestas propuestas a la totalidad del personal. El Manual fue adoptado en el mes de Febrero, y dado a conocer a todos los funcionarios. De igual manera, se encuentra publicado en portal Intranet. Actualmente se trabaja en la estrategia de socialización. 1. En la vigencia anterior se desarrollaron campañas sobre el Código de Integridad del servidor público con el apoyo de la Profesional Universitario adscrito a la Oficina TIC que realiza las actividades del Proceso de Comunicación Pública 2. Para la presente vigencia se incluyó en el Plan de Acción del autodiagnóstico de integridad se incluyeron actividades de socialización e interiorización para los servidores públicos, las cuales se están programando conjuntamente entre la Oficina de Control Interno Disciplinario, la Subdirección Administrativa Escuela de Capacitación y la Oficina TIC, próximamente se dará a conocer la programación de las charlas de socialización y se empezará a desarrollar la campaña de socialización de los valores. Las actividades incluidas en el Plan de Acción relacionada con la adopción del Código de Integridad, difusión de los valores a través de campañas e inducciones se realizó. Se contrató la impresión de 200 copias del Código de Integridad para entregarle a cada funcionario una copia.	1.2.2 Profesional Universitario adscrito a la Oficina TIC. 1.2.2 Oficina Control Interno Disciplinario

OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

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

OBJETIVO GENERAL: Establecer acciones factibles encaminadas a mejorar las debilidades identificadas y potenciar las fortalezas, al interior de la entidad conforme a los resultados de las diferentes evaluaciones realizadas.

2 · E S T R A T E G I A N T I T R Á M I T E S	Garantizar el fácil acceso de los ciudadanos y/o partes interesadas a los servicios legales, tecnológicos y en línea que ofrece la CDVC para la atención de sus requerimientos y necesidades.	2.1. Mantener actualizados y en lugar visible de nuestro portal, los vínculos que le permitan al ciudadano acceder a nuestros servicios en línea.	2.1.1 Mantener siempre en funcionamiento el portal web	La pagina web de la entidad se encuentra alojada en la Nube con servicio contratado en alta disponibilidad, a 31 de Diciembre de 2020 el portal WEB ha funcionado sin ningún incidente relevante. Con el proveedor se esta trabajando bajo directrices de Gobierno Digital. Se requiere actualizar la plataforma de administración de contenidos en su ultima version para garantizar la seguridad, integridad y disponibilidad de la información.	2.1.1 Oficina TIC
			2.1.2 Mantener en lugar visible los enlaces al ciudadano y partes interesadas	La página WEB de la Entidad ofrece diferentes accesos directos al ciudadano: App Valle Denuncia para denuncias on line, correo electronico para comunicación directa con el despacho, acceso a las redes sociales y un bloque exclusivo para el veedor ciudadano. Espacios que son permanentemente atendidos. El re-diseño de la página WEB se basa en la amigabilidad y funcionalidad de cara al ciudadano, su visualizacion tiene mecanismos de interoperitividad con un sistema responsive que garantizan su correcta visualizacion en todos los dispositivos moviles, los enlaces de contacto revisten especial interés y han funcionado sin novedad.	2.1.2 Oficina TIC
		2.2. Realizar audiencias verbales	2.2.1 Mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento la sala de audiencias verbales	La oficina TIC reporta que las salas están en optimo funcionamiento, sin embargo, la demanda de accesibilidad se afecto por las especiales condiciones que impuso la pandemia COVID-19. Durante los meses de enero a diciembre de 2020, se han realizado 3 audiencias de dos procesos verbales, estas audiencias se estan realizando virtualmente en la sala de juntas de la alta direccion por conectividad.	2.2.1 Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal. 2.2.1 Subdirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros. 2.2.1 Oficina TIC
			2.2.2 Determinar desde responsabilidad fiscal los procesos que se adelantaran mediante audiencia verbal	El Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales junto con el sustanciador comisionado revisan el hallazgo, denuncia u otro, determinando que se cumplan los requisitos establecidos en la ley para definir si el proceso de Responsonsabilidad Fiscal se adelanta o no como un proceso verbal. De enero a diciembre habian dos procesos verbales los cuales ya se profirieron las decisiones de fondo y queda un proceso verbal	2.2.2 Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal. 2.2.2 Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales
		2.3. Rendición de cuentas en línea RCL	2.3.1 Optimizar las condiciones operativas del Sistema de Rendición de Cuentas en línea RCL	Se realizo la normalizacion de carga de datos al sistema de Rendicion de Cuentas en Linea RCL logrando la efectividad en un 99%, labor realizada con la Oficina de Planeacion, el contratista y la Oficina TIC. El sistema de rendición de cuentas RCL funciona sin novedades hasta la fecha del presente informe. Se realiza convenio interadministrativo de cooperación con el principal objetivo de unir esfuerzos y recursos humanos, técnicos, tecnológicos y administrativos, para que de forma conjunta las dos corporaciones logren implementar el control fiscal territorial a través del sistema de información SIA (SIA Contraloría, SIA Poas Manager y SIA ATC) en el Departamento. La Contraloría Departamental del Valle del Cauca ha manifestado el interés de contar con herramientas tecnológicas de software que les permita ejercer el control fiscal de manera efectiva, razón por la cual requieren el sistema de información SIA (SIA Contraloría, SIA Poas Manager y SIA ATC).	2.3.1 Oficina TIC
			2.3.2 Mantener actualizada la resolución de rendición de cuentas en línea RCL	Se tiene la Resolución Reglamentaria No.08 de abril 20 de 2016, 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 . subida oficialmente al portal RCL para los sujetos de control y pagina WEB para la comunidad en general. Nos encontramos en proceso de revisión, modificación y ajuste de la Resolución de Rendición de Cuentas, toda vez que la entidad a partir del 1 de enero de 2021 cambia la forma y contenido de la rendición por parte de los Sujetos de Control.	2.3.2 Dirección Operativa de Control Fiscal

OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

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

OBJETIVO GENERAL: Establecer acciones factibles encaminadas a mejorar las debilidades identificadas y potenciar las fortalezas, al interior de la entidad conforme a los resultados de las diferentes evaluaciones realizadas.

			2.3.3 Capacitar y dar soporte a los sujetos de control sobre el funcionamiento del RCL	En el Plan Institucional de Capacitación 2020 se incluyó en la capacitación fortalecimiento de RCL, y se realizaron en el mes de febrero día 26, la capacitación a los Funcionarios del Hospital San Roque del Municipio de Guacarí, y en marzo día 9 la capacitación a los Funcionarios de CANDIASEO - Candelaria, y transición al SIA OBSERVA>; como consecuencia de la pandemia generada por el coronavirus COVID-19, no fue posible realizar mas capacitaciones de manera presencial a los demás sujetos de Control, sin embargo la atención al asuario ha sido permanente, por los mecanismos existentes de atención virtual. Se dictaron capacitaciones programadas a funcionarios que usan RCL garantizando el buen uso de la herramienta, así mismo, se dieron capacitaciones específicas a Funcionarios nuevos y que lo solicitaron mejorando las solicitudes de soporte del mismo. Se realizó el plan de capacitaciones en transición a SIA (SIA Contraloría, SIA Poas Manager y SIA ATC).	2.3.3 Subdirección Operativa Escuela de capacitación 2.3.3 Dirección Operativa de Control Fiscal 2.3.3 Oficina de Planeación 2.3.3 Oficina TIC
3 REC NU DE IN CT IA OS N D E	Lograr mecanismos efectivos para que los ciudadanos y partes interesadas puedan ser parte activa del control social, generando aportes que permitan una retroalimentación continua sobre la labor de la entidad.	3.1. Mantener disponible para la comunidad, información actualizada de la gestión de la entidad.	3.1.1. Realizar audiencias públicas que le permitan a la comunidad conocer los resultados de las labores realizadas por la CDVC 3.1.2. Realizar rendición pública de cuentas 3.1.3. Divulgar los pronunciamientos e informes de resultados de la gestión	A partir de Septiembre se realizaron 3 eventos de "Diálogo ciudadano" para cubrir las zonas norte, centro y sur del departamento, en los cuales se rindió cuentas sobre la gestión cumplida en los municipios correspondientes. Audiencia virtual en Cartago (22 de Septiembre), Audiencia virtual en Buga (05 de Noviembre), audiencia virtual en Jamundí (04 de Diciembre). Previo a los eventos de Cartago y Buga se convocó a los veedores para un conversatorio sobre los cambios legislativos en el Control fiscal: Cartago (18 de Septiembre), Buga (3 de Noviembre). A 30 de Agosto de 2020 se han realizado dos encuentros virtuales con los ciudadanos, el primero se cumplió el 23 de Julio, a través de la plataforma YouTube.; La convocatoria fue general y en él se dio cuenta de la gestión cumplida por la Entidad durante el primer semestre del año. El segundo se cumplió el 29 de julio ante la Asamblea Departamental y fue convocado por la Duma con el mismo objetivo. En la presente vigencia no se realizó un evento de rendición de cuentas general, pero en las audiencias públicas zonales se cumplió una rendición de cuentas sectorizada. A la fecha del presente informe se publicaron 6 pronunciamientos en la página WEB y se realizó la correspondiente promoción de los mismos ante los medios de comunicación regionales y la comunidad, a través del correo electrónico, las redes sociales y los grupos de WhatsApp creados para tal fin. Tres de ellos fueron realizados por la Señora Contralora, Leonor Abadía directamente y 3 por la Comisión regional de Moralización, de la cual hace parte la Entidad.	3.1.1 Contralor Departamental y/o su delegado. 3.1.1 Profesional Universitario adscrito a la Oficina TIC 3.1.1 Dirección Operativa de Control Fiscal 3.1.2 Contralor Departamental y/o su delegado. 3.1.2 Profesional adscrito a la Oficina TIC 3.1.3 Contralor Departamental y/o su delegado. 3.1.3 Profesional adscrito a la Oficina TIC
4 A T E N C I Ó N A L C I U D A	Optimizar los procesos de atención ciudadana brindando a las diferentes partes interesadas una forma fácil de acceder a los servicios de la entidad; así como establecer los canales de atención adecuados que permitan brindar a la comunidad información consistente y oportuna.	4.1. Vincular a la comunidad en el ejercicio del Control Fiscal 4.2. Garantizar la atención oportuna a la comunidad y clientes de la entidad	4.1.1 Realizar auditorías articuladas de acuerdo al PGA 4.2.1 Capacitar a los funcionarios en atención a los usuarios de los servicios de la entidad 4.2.2 Realizar encuestas de medición de satisfacción externas 4.2.3 Socializar con la comunidad los resultados de las encuestas de satisfacción	En cumplimiento del Plan de Vigilancia y Control 2020, en el mes de Octubre se instaló la auditoría articulada con la comunidad en el municipio de Calima El Darién, para la cual se convocó previamente a la ciudadanía con el fin de garantizar su participación activa en este ejercicio de vigilancia y control. El resultado de la auditoría se encontrará publicado en la página WEB de la entidad. En el marco del Plan Estratégico 2020-2021 el Plan Institucional de Capacitación se está modificando para incluir capacitaciones que se requieren para desarrollar los objetivos estratégicos, entre las que se encuentra la de atención a los usuarios y a los ciudadanos sobre los servicios que presta la Entidad. La actualización está en revisión. Durante la vigencia 2020 -2021 se logró capacitar a los Funcionarios de la CDVC, en los siguientes temas: Teletrabajo y Comunicación Efectiva realizada el día 6 de mayo, Rol de Talento Humano en las Organizaciones el día 6 de mayo, C.P.S. N° 9 Sentido de Pertenencia, la Eficacia, la Adecuada Prestación del Servicio, Los valores y la Ética del Servicio Público y buen Gobierno alineado a MIPG el día 26 de junio. Además dentro del Plan Interno de Capacitación para ejecutar en la vigencia 2021 las siguientes capacitaciones: ABC de la Atención al Ciudadano, Gobierno Abierto y Nuevas Ciudadanías y Comunicación Asertiva y Lenguaje no Verbal. Las encuestas de satisfacción a los grupos de valor se realizan durante todo el año, al finalizar cada prestación de servicio (auditoría, denuncia ciudadana, etc) y se consolidan una vez finalizada la vigencia. El informe final se publica en la página WEB, en el mes de Enero, acorde a los procedimientos establecidos.	4.1.1 Dirección Operativa de Control Fiscal 4.1.1 Dirección Operativa de Participación Ciudadana. 4.2.1 Subdirector Operativa Escuela de Capacitación. 4.2.1 Director Administrativo de Gestión Humana y Financiera 4.2.2 Dirección Operativa de Participación Ciudadana. 4.2.2 Secretaría General 4.2.3 Profesional adscrito a la Oficina TIC..

OFICINA DE CONTROL INTERNO


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

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

OBJETIVO GENERAL: Establecer acciones factibles encaminadas a mejorar las debilidades identificadas y potenciar las fortalezas, al interior de la entidad conforme a los resultados de las diferentes evaluaciones realizadas.

A D A N O			4.2.4 Mantener la certificación en las normas ISO y NTCGP 1000	A través de los diferentes Comités Coordinadores del Sistema de Control Interno y Calidad, el nivel directivo de la entidad ha evaluado y aprobado cambios en el SIG solicitados por los procesos, cambios que fueron aprobados y se encuentran documentados, en noviembre de 2020 ICONTEC realizó visita de seguimiento, dejando una No Conformidad menor, para la cual se les presentó la acción correctora y correctiva que fue aprobada.	4.2.4 Contralor Departamental. 4.2.4 Representante de la Dirección. 4.2.4 Responsables de Proceso.
	5 . T A I R C N A C F N E O S R M P O M A R A C E I N L O C A N I A Y	Establecer los canales de atención adecuados que permitan brindar a la comunidad información consistente y oportuna	5.1 Mantener actualizada en la pagina WEB los informes finales de auditoria	5.1.1 Publicar en el portal WEB los informes finales de auditoria	5.1.1 Profesional adscrito a la Oficina TIC 5.1.1 Oficina TIC.
			5.2 Verificación de publicación de la información que exige la ley 1712.	5.2.1 El representante de cada proceso ante el comité, verificará que la información de competencia de su proceso este publicada.	5.2.1 Comité Institucional de gestión y Desempeño
			5.3 Actualizar el observatorio	5.3.1 Mantener el software "Observatorio" con la información actualizada del avance de las auditorias en ejecución y ejecutadas	5.3.1 Dirección Operativa de Control Fiscal y Subdirecciones Adscritas
			5.4 Resultado de tramites de quejas en la WEB	5.4.1 Comunicar en la WEB el resultado final de las quejas interpuestas	5.4.1 Dirección Operativa de Participación Ciudadana

CONSOLIDACIÓN DEL DOCUMENTO

SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	LUIS FERNANDO RESTREPO GUZMAN - JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
	FIRMA: 
PREPARÓ:	JUAN CARLOS RAMOS VASQUEZ
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO