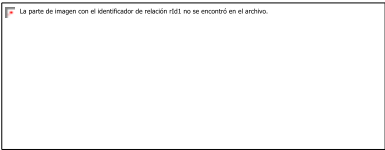


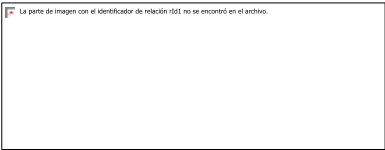
Dependencia: OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

MATRIZ PARA MONITOREO DE MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

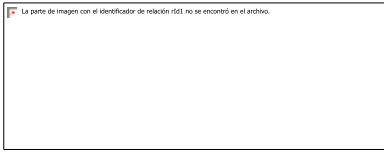
CÓDIGO DE PROCESO	RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONTROL	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	INDICADOR	RESULTADO DE INDICADOR
M8-P2 Investigar las conductas disciplinarias de los servidores públicos del Departament o del Valle del Cauca	Omisión o alteración de las etapas del debido proceso para favorecer o perjudicar al investigado.	La líder de proceso del nivel directivo y la líder de Programa garantizarán el cumplimiento de los términos en las distintas etapas procesales, realizando de manera trimestral la revisión del procedimiento establecido en la Ley; de no ser posible escogerá aleatoriamente un expediente para verificar que se esté aplicando correctamente el procedimiento. Quedando como evidencia la base de datos.	1. El control establecido es efectivo, porque al hacer la revisión de los expedientes, por parte del jefe de la oficina se aprovecha para hacer los ajustes y/o modificaciones que sean necesarios, para no incumplir con el debido proceso. 2. Inducción en materia disciplinaria a contratistas y pasantes	No. de expedientes revisados / No. de expedientes radicados x 100 1 charla por cada contratista nuevos igual número a pasantes y consultorio jurídico	100%
M8-P2 Investigar las conductas disciplinarias de los servidores públicos del Departament o del Valle del Cauca	Asesoramiento ilegal con el fin de favorecer al servidor público investigado.	La líder de proceso del nivel directivo, validará que de manera correcta se esté aplicando la norma dando cumplimiento a los términos procesales, realizando semestralmente sensibilización en valores éticos y principios, a los	Se socializo el PAAC – 2020, con el apoyo del compañero Carlos Alberto Ocampo, funcionario de la Secretaria de Transparencia	1 Charla	100%



		funcionarios de la Oficina de Control Disciplinario Interno. De no ser posible se realizarán socializaciones en materia disciplinaria y código de integridad a través de correo electrónico y redes sociales. Dejando como evidencia actas de reunión y listado de asistencia.			
M8-P2 Investigar las conductas disciplinarias de los servidores públicos del Departamento del Valle del Cauca	Pérdida de expedientes, manipulación y uso indebido de la información contenida en el proceso disciplinario con intereses particulares o a terceros.	La líder de programa y el funcionario encargado del archivo físico y digital, garantizarán la custodia y preservación de los expedientes y piezas procesales que permitan cumplir con el normal desarrollo de las investigaciones disciplinarias, realizando de manera trimestral el escaneo y archivo de los expedientes que contienen las investigaciones disciplinarias. En caso de no poder contar con el	Se realizó el escaneo de los expedientes del año 2018, los cuales se archivan en cajas que se guardan en el archivo físico, las cuales se marcan por años y de manera consecutiva número de expediente desde hasta.	No. de Procesos archivados / No. de expedientes digitalizados x 100	100%



		archivo digital se reconstruirá el expediente, mediante la recolección de la información por parte de los sujetos procesales y de los archivos físicos que reposan en la oficina. Como evidencia se tiene la base de datos, digitalización de archivos y expedientes.			
M8-P2 Investigar las conductas disciplinarias de los servidores públicos del Departament o del Valle del Cauca	Recibir dádivas con el fin de favorecer los intereses del investigado.	La líder de proceso del nivel directivo, garantizará el cumplimiento de los principios del CPACA, realizando de manera semestral Clínicas Jurídicas en materia disciplinaria, sensibilización en valores éticos y principios a los funcionarios de la Oficina de Control Disciplinario Interno. En caso de no ser posible se realizará videoconferencias y socialización del código de integridad, dejando como evidencia las	En el mes de enero se realizó la clínica jurídica relacionada con el abandono del cargo y suspensión de actividades. Se recordó la aplicación de los valores éticos del código de integridad.	1 Clínica Jurídica	100%



		actas de reunión y el listado de asistencia.			
--	--	--	--	--	--

Observaciones: En el Riesgo No.3. Pérdida de expedientes, manipulación y uso indebido de la información contenida en el proceso disciplinario con intereses particulares o a terceros.

Se continua con el escaneo de los expedientes que pasan para archivo a 29 de mayo de 2020, se escanea la vigencia 2017. Se guardan en caja de archivo marcadas con forme a la ley de Archivística, se tiene base de datos con dicha información.

NOTA: Finalizado el escaneo de las vigencias 2017-2018 se continuara con el mismo proceso a los expedientes de la vigencia 2016 y 2019; meta fijada para diciembre 31 de 2020.

En el Riesgo No. 4. Recibir dádivas con el fin de favorecer los intereses del investigado. Se hacen actividades de control, como es la Socialización del Código de Integridad, según Acta No.003 del 14 de abril de 2020 y Acta No.009 del 10 de septiembre del 2020. Este código de Integridad nos aplica para los Riesgos 1 y 2.

Responsable:

Nombre: María Teresa Trujillo - Líder de Programa (e)

Firma

Diego Cruz Sánchez -Profesional Contratista

Firma