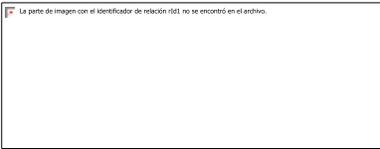


Dependencia: OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

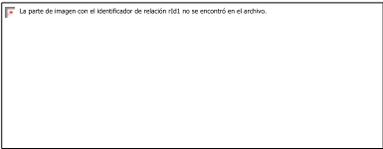
Tercer Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción -2020-

MATRIZ PARA MONITOREO DE MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

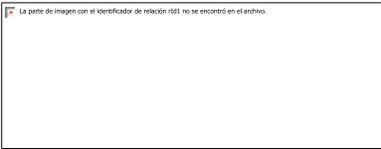
CÓDIGO DE PROCESO	RIESGO DE CORRUPCIÓN	CONTROL	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	INDICADOR	RESULTADO DE INDICADOR
M8-P2 Investigar las conductas disciplinarias de los servidores públicos del Departamento del Valle del Cauca	Omisión o alteración de las etapas del debido proceso para favorecer o perjudicar 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, la jefe de la oficina aprovecha para hacer los ajustes o modificaciones que sean necesarios, y no incumplir con el debido proceso.	No. de expedientes revisados / No. de expedientes radicados x 100	100%
M8-P2 Investigar las conductas disciplinarias de los servidores públicos del	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	2-Socialización Código de Integridad, según acta No. 14 del 11 de noviembre de 2020. 3- Clínicas Disciplinarias. Notificaciones	1 Charla	100%



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>		<p>norma dando cumplimiento a los términos procesales, realizando semestralment e sensibilización en valores éticos y principios, a los 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.</p>	<p>procesos disciplinarios; Pruebas del proceso disciplinario, según acta No. 15 del 25 de noviembre de 2020.</p>		
<p>M8-P2 Investigar las conductas disciplinarias de los servidores públicos del Departamento del Valle del Cauca</p>	<p>Pérdida de expedientes, manipulación y uso indebido de la información contenida en el proceso disciplinario con intereses particulares o a terceros.</p>	<p>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</p>	<p>1-El expediente es revisado, que este sin ganchos y bien foliado antes de escanear. 2-Nota secretarial de archivo (No. de folios con que inicia el expediente, No. con que termina, y nombre del abogado a cargo de expediente. 3- Se da de baja del libro radicador y del sistema (base de datos) 4-Se realizó el escaneo de los expedientes del</p>	<p>No. de Procesos archivados / No. de expedientes digitalizados x 100</p>	<p>100%</p>



		<p>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 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.</p>	<p>año 2019, lo que hay del 2020 y se inició con el escaneo de los expedientes del año 2016. Los expedientes se archivan en cajas que se guardan (estantería) del archivo físico, se marcan por años, con consecutiva y con el número de expediente; desde, hasta.</p>		
<p>M8-P2 Investigar las conductas disciplinarias de los servidores públicos del Departamento del Valle del Cauca</p>	<p>Recibir dádivas con el fin de favorecer los intereses del investigado.</p>	<p>La líder de proceso del nivel directivo, garantizará el cumplimiento de los principios del CPACA, realizando de manera semestral Clínicas Jurídicas en materia</p>	<p>1-Socialización Código de Integridad, según acta No. 14 del 11 de noviembre de 2020. 2- Clínicas Disciplinarias. Notificaciones procesos disciplinarios; Pruebas del proceso disciplinario, según acta No. 15 del 25 de noviembre de 2020</p>	<p>1 Clínica Jurídica</p>	<p>100%</p>



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

Observaciones:

En el riesgo No. 1. Se fijó como indicador número de expedientes revisados sobre número de expedientes radicados. Todos son examinados por la jefe de oficina antes de comisionar a cada abogado y hacer el reparto. A octubre de 2020 se han recibido 131 quejas.

En el riesgo No. 3. Fue necesario repetir el escaneo de los expedientes del año 2016 por que no contaba con las actividades, como son: Que el expediente no tenga ganchos, que este foliado, nota secretarial de archivo (No. de folios con que inicia y termina el expediente, nombre del abogado comisionado a cargo de expediente, dar baja del libro radicator y del sistema-base de datos-).

Igualmente, se ha cumplido con el escaneo de todos los expedientes del año 2019.

Responsables:

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

Firma-----

Diego Cruz Sánchez - Profesional Contratista

Firma-----