



**GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA**
Oficina para la Transparencia
de la Gestión Pública

**PRIMER (ALISTAMIENTO) -SEGUIMIENTO DE SEGUNDA LINEA DE DEFENSA AL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 EN LA GOBERNACIÓN DEL
VALLE**

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO

Jefe de Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública

Equipo de Seguimiento

José David Bonilla
Darwin Alfonso Montaña
Claudia Barona
Juan Pablo García

Coordinación Grupo Seguimiento

Gloria Polanco Roa

Presentación

La Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, lidera la elaboración del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la Gobernación del Valle del Cauca, que tiene como objetivo "Diseñar e implementar las estrategias de prevención, lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2022, que permitan garantizar y fomentar los valores de transparencia, cultura de la legalidad y participación. para lograr los fines esenciales del Estado". Este Plan Anticorrupción está compuesto por los mapas de riesgo de corrupción de cada dependencia, distribuidos en cinco componentes: Gestión del Riesgo de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, así mismo cuenta con dos componentes adicionales: Observatorio para la Transparencia y Lucha contra la Corrupción y el Código de Integridad.

La oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, realiza el seguimiento de segunda línea de defensa, en las secretarías de la Gobernación del Valle, tres veces al año, ejercicio que sirve de alerta temprana, para generar compromiso en el cumplimiento y responsabilidad con el autocontrol de las dependencias en lo expresado en los Mapas de Riesgo y los planes de acción de cada componente que tiene el PAAC, así mismo sirve para dar a conocer las actividades que debe cumplir cada secretaría, para el seguimiento que realiza la oficina de Control Interno.

Metodología

La actividad de primer seguimiento de segunda línea de defensa al plan anticorrupción y atención al ciudadano 2022, se realizó con la Modalidad de trabajo Virtual y presencial.

1. Se envió circular interna No 02050 del 1 de marzo de 2022, a todas las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, en la cual se informó sobre la actividad del primer seguimiento, por parte de la Oficina de Transparencia.
2. El grupo de trabajo de la oficina, se contactó con los enlaces de las diferentes dependencias y se agendaron las reuniones.

En la actividad el grupo de trabajo realizó presentación en Power Point, donde explicó los pasos a revisar, como los planes de acción por componente, metas o productos, seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción en controles y acciones, así mismo entregaron los Formatos P1-26 y P1-27, y la Matriz de Monitoreo de los indicadores, esta última para diligenciar y enviar a la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. (ver anexos).

Aquí se presentan algunos pantallazos de la presentación:



Fomentar el compromiso de lucha contra la corrupción de cada una de las dependencias de manera técnica, con un equipo de profesionales, alertando sobre el compromiso al cumplimiento y responsabilidad con el autocontrol de las dependencias referente a los expresado en los Mapas de Riesgo y los planes de acción de cada componente que reposan en el PAAC, publicado el 31 de enero del año 2022.



TENER EN CUENTA QUE LOS SEGUIMIENTOS AL PAAC, POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SE REALIZARAN EL:



EL SEGUIMIENTO SE REALIZARA A LOS PLANES DE ACCION POR COMPONENTE EN:

El formato FO-M12-P1-26, es el formato utilizado por la oficina de Control Interno, para realizar el seguimiento a los planes de acción por componente del PAAC.

COMPONENTE

- Actividades
- Meta o producto

| COMPONENTE | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | NOMBRE DEL | UBICACION |
|------------|-------------------------|-----------------------|------------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

EL SEGUIMIENTO SE REALIZARA A LOS MAPAS DE RIESGO DE CORRUPCION EN:

El formato FO-M12-P1-27, es el formato utilizado por la oficina de Control Interno, para realizar el seguimiento a los mapas de riesgo de corrupción del PAAC.

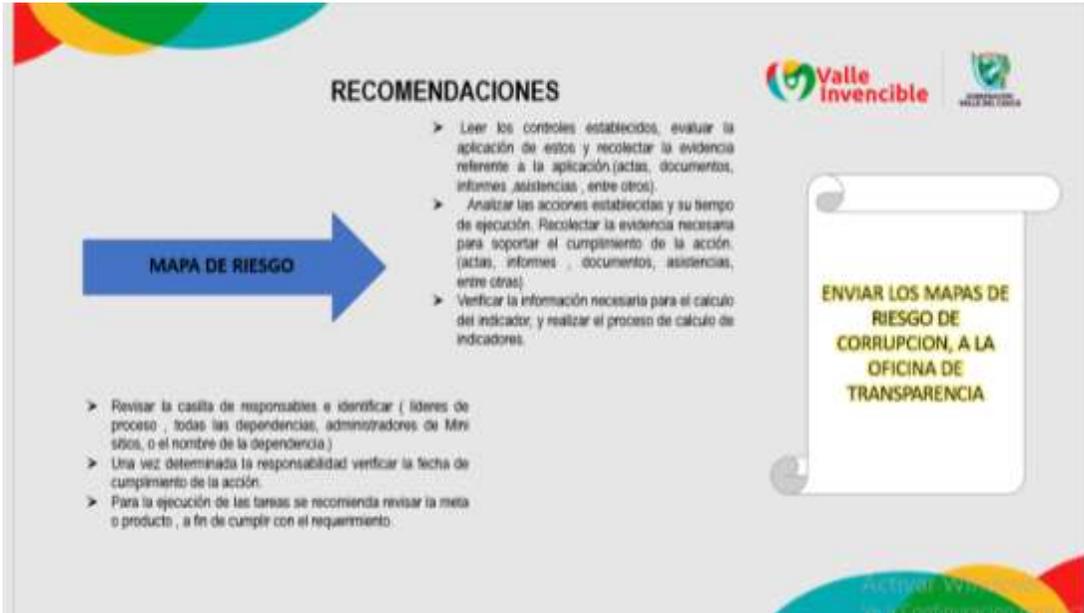
Controles

- Efectividad de Controles

Acciones

- Acciones
- Indicadores de Acciones

| MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN | CONTROL | INDICADOR DE RIESGO | APORTACIONES DE LOS CONTROLES | ACCIONES Y DEPENDENCIA | UBICACION |
|------------------------------|---------|---------------------|-------------------------------|------------------------|-----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |





MAPA DE RIESGO

RECOMENDACIONES

- Leer los controles establecidos, evaluar la aplicación de estos y recolectar la evidencia referente a la aplicación (actas, documentos, informes, asistencias, entre otros).
- Analizar las acciones establecidas y su tiempo de ejecución. Recolectar la evidencia necesaria para soportar el cumplimiento de la acción. (actas, informes, documentos, asistencias, entre otras).
- Verificar la información necesaria para el cálculo del indicador, y realizar el proceso de cálculo de indicadores.



- Revisar la casilla de responsables e identificar (líderes de proceso, todas las dependencias, administradores de Minisios, o el nombre de la dependencia)
- Una vez determinada la responsabilidad verificar la fecha de cumplimiento de la acción.
- Para la ejecución de las tareas se recomienda revisar la meta o producto, a fin de cumplir con el requerimiento.

ENVIAR LOS MAPAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN, A LA OFICINA DE TRANSPARENCIA





MATRIZ DE MEDICIÓN DEL INDICADOR



MATRIZ PARA MONITOREO DE MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

DEPENDENCIA: _____

FECHA: _____

| CÓDIGO DE PROCESO | RIESGO DE CORRUPCIÓN | CONTROL | EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES | INDICADOR | RESULTADO DE INDICADOR |
|-------------------|----------------------|---------|------------------------------|-----------|------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

OBSERVACIONES: _____

RESPONSABLE: _____

NOMBRE: _____ FIRMA: _____

Se debe de diligenciar el formato y realizar las mediciones exactas del indicador

Alcance de la actividad

El primer seguimiento de segunda línea de defensa al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del PAAC 2022, se realizó en 28 dependencias de la gobernación del Valle del Cauca, con un 100% de cumplimiento y una participación de 142 servidores públicos de las diferentes dependencias.

Secretarías atendidas en el seguimiento:

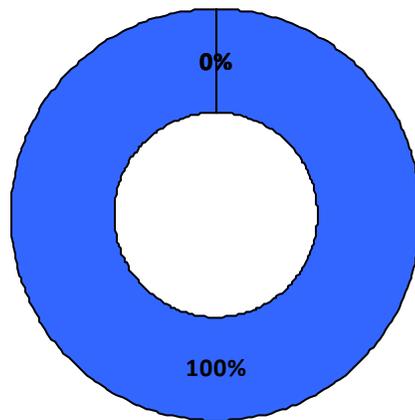
| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| Secretaría de convivencia y seguridad | Secretaría de Infraestructura y Valorización | Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad | Departamento administrativo de jurídica | Secretaría de ambiente y desarrollo sostenible |
| S. Desarrollo rural, agricultura y pesca | Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación | Comunicaciones | Secretaría de Asuntos Étnicos | Secretaría de movilidad y transporte |
| S. Vivienda y habitad | Secretaría general | Departamento administrativo de Planeación | Secretaría de Desarrollo Social y Participación | Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria — RENTAS. |
| S. de turismo | Oficina de transparencia | Hacienda y finanzas publicas | Catastro | Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional |
| S Tics | Secretaría de gestión de riesgos y desastres | Secretaría de Salud | Secretaría de la Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual. | Cultura |
| Oficina de control interno | Secretaría de educación | Departamento administrativo de jurídica | Oficina de Control disciplinario Interno | |

Primer seguimiento de segunda línea de defensa PAAC 2022

Se cumplió al 100% con la ejecución de la actividad.

No de secretarias por realizar el seguimiento = 28

No de secretarias atendidas en el seguimiento = 28



Cumplimiento del primer seguimiento de segunda línea de defensa al PAAC 2022

| Dependencia | Monitoreo/ Acta de comité técnico | Cálculo de los indicadores- cumplimiento de las actividades de cada componente del PAAC | Actualización de la información publicada en los micrositios | Recomendaciones |
|---|--|--|---|---|
| MOVILIDAD Y TRANSPORTE | No se realizó acta de comité técnico ya que la actividad es semestral y se realizará en junio para presentar en el seguimiento de agosto | el indicador es semestral y lo realizarán en junio de 2022 | OK | Continuar realizando el monitoreo correspondiente al componente de Gestión del riesgo y de transparencia dentro de los tiempos establecidos para esta actividad de acuerdo con el cronograma de cumplimiento, así como el diligenciamiento de la matriz de indicadores teniendo en cuenta las evidencias que solicita control interno en el respectivo seguimiento. |
| SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | OK | Componente No. 1 85% de cumplimiento Componente No. 2 100% | OK | |
| RENTAS | OK | 43% | OK | |
| CONTROL DISCIPLINARIO | OK | 100% | OK | |
| MUJER Y EQUIDAD DE GENERO | OK | 100% | OK | |
| SECRETARIA DE CULTURA | OK | La actividad es anual, y aún no ha sido realizada. | OK | |
| DESARROLLO INSTITUCIONAL | OK | 100% | OK | |

| Dependencia | Gestión de riesgo de Corrupción | Racionalización de tramites | Estrategia rendición de cuentas | Atención al ciudadano | Transparencia |
|---|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------|---------------|
| OF COMUNICACIONES | 90% | NA | 75% | 80% | 85% |
| SE PAZ Y RECONCILIACIÓN | 90% | NA | NA | NA | 85% |
| SEC GENERAL | 90% | NA | 85% | 90% | 85% |
| SEC EDUCACIÓN | 90% | 80% | NA | NA | 85% |
| SEC RIESGOS Y DESASTRES | NA | NA | NA | NA | 85% |
| OFI PARA LA TRANSPARENCIA | 90% | NA | 70% | NA | 85% |
| SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD | 90% | NA | NA | NA | 85% |

| DEPENDENCIA | COMENTARIOS |
|--|---|
| OF COMUNICACIONES | Con relación a las actividades del componente de rendición de cuentas manifiesta que si bien es cierto aparece como responsable la oficina de comunicaciones, los productos son competencia de secretaria general y otras dependencias. La oficina de comunicaciones solo compila la información y coordina por eso no se compromete a dar resultados con las evidencias para cumplir con el plan de acción. Al momento del seguimiento aun no le envían las evidencias de los productos. |
| SE PAZ Y RECONCILIACIÓN | AL momento del ejercicio solo queda pendiente el diligenciamiento de la matriz de su mapa de riesgo |
| SEC GENERAL | Se realiza modificación en la edición del componente de atención al ciudadano para los demás productos los profesionales ya se encuentran recopilando las evidencias. |
| SEC EDUCACIÓN | Responsable del componente de tramites lo cumplirán al 100% al momento de terminar el cuatrimestre. |
| SEC RIESGOS Y DESASTRES | Al momento del ejercicio no se encontraba publicado el mapa de riesgo en el plan anticorrupción. |
| OFI PARA LA TRANSPARENCIA | Se realizo reunión presencial para ese momento tenían un cumplimiento del 60%. |
| SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD | No tiene responsabilidad directa. Se está pendiente de la actualización del manual de contenidos web por parte de la gobernación. |
| ACTIVIDADES ADICIONALES OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA | con relación al plan anticorrupción la oficina para la transparencia tiene la tarea de coordinar las tres actividades adicionales se encuentran en la organización de los productos y evidencias. |

| DEPENDENCIA | Monitoreo/Acta de comité técnico | Calculo de los indicadores | Acciones de mejoramiento | Actualizacion de la informacion publicada en los micrositiios | Recomendaciones |
|---------------------------------|----------------------------------|---|--------------------------|---|---|
| DEPARTAMENTO DE HACIENDA | OK | 100% | NA | OK | <p>1.Seguir realizando el monitoreo a los mapas de riesgo de corrupción por proceso y el componente de transparencia de acuerdo a los tiempos del cronograma.</p> <p>2.Realizar el diligenciamiento de la matriz de monitoreo de acuerdo a las evidencias que se encuentran en anexos paac</p> <p>3.Realizar carpetas en físico y digital, tener un drive y páginas en tiempo real para revisar evidencias.</p> |
| UNIDAD ESPECIAL DE CATASTRO | OK | 100% | NA | OK | |
| SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS | OK | 33% porque es periodicidad anual, entonces equivale a este porcentaje de avance | NA | OK | |
| SECRETARIA DE SALUD | OK | 100% | NA | OK | |
| DEPARTAMENTO DE JURIDICA | OK | 100% en dos procesos, solo el M10P2, está en 0% porque es semestral y se realizara en el II Seguimiento | NA | OK | |
| DEPARTAMENTO DE PLANEACION | OK | 100% | NA | OK | |
| SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL | OK | 100% | NA | OK | |

| SECRETARIAS | Actualizar los mapas de riesgos | Monitoreo de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Informes de seguimiento al P.A.A.C. 2022 | Calculo los Indicadores de Cumplimiento en los mapas de riesgos de corrupción. |
|--------------------------------------|---------------------------------|--|--|--|
| INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN | SI | CUMPLIÒ | NO APLICA | NO HA REALIZADO EL CALCULO. Se realiza con corte a 31 de marzo. |
| DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y PESCA | SI | CUMPLIÒ | NO APLICA | 100 % |
| CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA | SI | CUMPLIÒ | NO APLICA | 90.2 % |
| TURISMO | SI | CUMPLIÒ | NO APLICA | 100 % |
| VIVIENDA Y HÀBITAT | SI | CUMPLIÒ | NO APLICA | NO HA REALIZADO EL CALCULO. Porque no han entregado la matriz de monitoreo. |
| TIC | SI | CUMPLIÒ | NO APLICA | 100 % |
| CONTROL INTERNO | NO SE HA ACTUALIZADO EL MAPA | NO CUMPLIÒ | Seguimiento se hace en mayo | NO HA REALIZADO EL CALCULO. Porque no han entregado la matriz de monitoreo |

| SECRETARIAS | Publicar en el micro sitio los informes de avance de los proyectos, programas y planes, así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal | Difundir en las redes sociales de las dependencias. |
|--------------------------------------|--|---|
| INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN | SI ESTANN PUBLICADO https://www.valledelcauca.gov.co/infraestructura/ | SI |
| DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y PESCA | SI ESTAN PUBLICADO https://www.valledelcauca.gov.co/agricultura/ | SI |
| CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA | SI ESTAN PUBLICADO https://www.valledelcauca.gov.co/convivencia/ | SI |
| TURISMO | SI ESTAN PUBLICADO https://www.valledelcauca.gov.co/turismo/ | SI |
| VIVIENDA Y HÀBITAT | SI ESTAN PUBLICADO https://www.valledelcauca.gov.co/vivienda/ | SI |
| TIC | SI ESTAN PUBLICADO https://www.valledelcauca.gov.co/secretariatic/ | SI |
| CONTROL INTERNO | FALTA PUBLICAR Y ACTUALIZAR EL MINI SITIO WEB | NO |

COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

| SECRETARIAS | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestión de contenido web de la Gobernación del valle del cauca |
|--------------------------------------|---|
| INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN | SI |
| DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y PESCA | SI |
| CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA | SI |
| TURISMO | SI |
| VIVIENDA Y HÁBITAT | SI |
| TIC | SI |
| CONTROL INTERNO | NO |

Observaciones

1. La secretaria de educación solicitó tener un acompañamiento para la aplicación del nuevo estándar de contenidos.
 2. Para esta actividad del seguimiento, no se contó con la matriz de evaluación que realiza la oficina de Control Interno a las secretarías de la Gobernación. Este documento que es importante porque con él se revisa como quedó el tema del PAAC y sus mapas de riesgos, de acuerdo al trabajo realizado en los seguimientos del año anterior.
 3. Se realizó por primera vez el alistamiento a la secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, ya que se conformaron como secretaria en junio de 2021 y es primera vez que realizan la formulación de los mapas de riesgos.
- .

Recomendaciones Generales a las dependencias al momento de la actividad

Se pidió a las secretarías de la gobernación, enviar la encuesta y la matriz de indicador debidamente diligenciadas y firmada, a los correos electrónicos de los enlaces de la oficina de transparencia antes del 15 de abril de 2022.

Se les recomendó que, si reciben observaciones o hallazgos durante el seguimiento de Control Interno, deben llevar a cabo los planes de acción por componente y de los mapas de riesgos.

Se recomendó analizar las acciones establecidas y su tiempo de ejecución. Recolectar la evidencia necesaria para soportar el cumplimiento de la acción. (Actas, informes, documentos, asistencia).

Actas del primer seguimiento de segunda línea de defensa al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del PAAC 2022, que se encuentran en el área gestión documental de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública

| DEPENDENCIA | PROFESIONAL ENLACE OFICINA DE TRANSPARENCIA | No DE ACTAS |
|---|--|--------------------|
| Secretaria de convivencia y seguridad | DARWIN MONTAÑO | 10 |
| S. Desarrollo rural, agricultura y pesca | | 11 |
| S. Vivienda y habitad | | 15 |
| S. de turismo | | 12 |
| S Tics | | 22 |
| Oficina de control interno | | 23 |
| Secretario de Infraestructura y Valorización | | 28 |
| Secretaria de Paz Territorial y Reconciliación | JUAN PABLO | 2 |
| Secretaria general | | 5 |
| Oficina de transparencia | | 27 |
| Secretaría de gestión de riesgos y desastres | | 21 |
| Secretaria de educación | | 14 |
| Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad | | 29 |
| Comunicaciones | | 1 |
| Departamento administrativo de Planeación | JOSE DAVID BONILLA | 20 |
| Hacienda y finanzas publicas | | 4 |
| Secretaria de Salud | | 13 |
| Departamento administrativo de jurídica | | 19 |
| Secretaria de Asuntos Étnicos | | 8 |
| Secretaria de Desarrollo Social y Participación | | 28 |

| | | |
|--|-----------------------|----|
| Catastro | | 7 |
| Secretaria de la Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual. | CLAUDIA BARONA | 17 |
| Oficina de Control disciplinario Interno | | 18 |
| Secretaria de ambiente y desarrollo sostenible | | 9 |
| Secretaria de movilidad y transporte | | 6 |
| Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria — RENTAS. | | 16 |
| Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional | | 26 |
| Cultura | | 25 |

Anexos:

Circular

Matriz de medición del indicador

Formato P1-26,

Formato P1-27



GLORIA POLANCO ROA

Elaboró: Gloria Polanco Roa-Asesora Contratista- Oficina Transparencia de la Gestión Pública

Archívese en: Carpeta del PAAC 2021 1.05-42.13

INFORME II MONITOREO AL PLAN ANTICORRUPCION 2022

**OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA**

**EQUIPO DE MONITOREO
DARWIN ALFONSO MONTAÑO
JUAN PABLO GARCÍA
LUISA MARIA REDONDO
SAMIR PITA
KATHERINE ROJAS**

**COORDINADOR EQUIPO MONITOREO
JOSE DAVID BONILLA MENESES**

**GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
SANTIAGO DE CALI
2022**

INTRODUCCION

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, es un documento elaborado por la Gobernación del Valle del Cauca para establecer las estrategias de prevención de la corrupción y la mejora de la atención al ciudadano que se llevarán a cabo durante el 2022, en el marco del modelo integrado de planeación y gestión.

Dentro de las estrategias que se desarrollaron en la presente vigencia se incluyeron las acciones relacionadas a la prevención y control del riesgo de corrupción, fomento de la participación ciudadana y el control social, fortalecimiento de en la racionalización de trámites y la atención al ciudadano, y la implementación de la transparencia y acceso a la información pública.

Estas estrategias se implementaron de manera integrada a través de ocho componentes que establecerán las actividades a realizar por cada una de las dependencias implicadas durante la vigencia, dando cumplimiento a los diferentes mandatos legales y normativos referentes a la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción, los componentes incluidos en el PAAC. Estos serán: gestión del riesgo de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano, transparencia, Código de Integridad, Plan de Participación y Manejo del Conflicto de Interés. Cabe anotar que cada una de estas estrategias incluyo acciones, responsables y fechas de cumplimiento.

OBJETIVO

Objetivos Diseñar e implementar las estrategias de prevención, lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2021, que permitan garantizar y fomentar los valores de transparencia, integridad, cultura de la legalidad y participación, para lograr los fines esenciales del Estado.

ALCANCE

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser cumplidos por todos los servidores públicos de las dependencias de la entidad conforme a su responsabilidad contenida en el Manual de Funciones y en el Modelo de Operación por Proceso.

METODOLOGÍA

La actividad de II Monitoreo de segunda línea de defensa al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022, se realizó con la Modalidad de trabajo Virtual y presencial.

1. Se envió circular interna No 10032 del 8 de agosto de 2022, a todas las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, en la cual se informó sobre la actividad del II Monitoreo, por parte de la Oficina de Transparencia.
2. El grupo de trabajo de la oficina, se contactó con los enlaces de las diferentes dependencias y se agendaron las reuniones.

En la actividad el grupo de trabajo realizó presentación en Power Point, donde explicó los pasos a revisar, como los planes de acción por componente, metas o productos, seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción en controles y acciones, así mismo entregaron los Formatos P1-26 y P1-27, y la Matriz de Monitoreo de los indicadores, esta última para diligenciar y enviar a la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Se revisaron las evidencias de cada uno de los componentes de los cuales las dependencias tenían actividades por cumplir.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

El primer seguimiento de segunda línea de defensa al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del PAAC 2022, se realizó en 26 dependencias de la gobernación del Valle del Cauca, con un 100% de cumplimiento y una participación de 143 servidores públicos de las diferentes Secretarías, Oficinas y Departamentos.

Las 27 dependencias atendidas fueron:

- Departamento de Hacienda
- Departamento de Planeación
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Asuntos Étnicos
- Secretaría de Desarrollo Social
- Secretaría de Cultura
- Secretaría de Movilidad y Transporte
- Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública
- Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
- Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria
- Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible
- Unidad Administrativa Especial de Catastro
- Secretaría de la Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual
- Secretaría de Vivienda y Hábitat
- Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana
- Secretaría de Turismo
- Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca
- Secretaría de las TIC
- Departamento Administrativo de Jurídica
- Oficina de Control Disciplinario Interno
- Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación
- Secretaría de Educación

- Secretaria General
- Oficina de Control Interno
- Secretaria de Gestión de Riesgo de Desastres
- Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
- Secretaría de Infraestructura

En la ejecución de la actividad en cada una de las dependencias de la Gobernación del Valle se logró una ejecución del 100%

Vamos a pasar a desarrollar el trabajo por cada uno de los componentes

GESTION DE RIESGO DE CORRUPCION

Este es un componente que incluye todas las acciones para la implementación general del PAAC y todo lo relacionado a la formulación, implementación y seguimiento a los mapas de riesgo de riesgo de la Gobernación del Valle del Cauca.

OBJETIVO:

Gestionar los riesgos de corrupción en la Gobernación del Valle del Cauca para prevenir su materialización.

| Dependencia | Procesos Asociados | Calificación |
|---|---------------------------|---------------------|
| Departamento de Hacienda | M1P2 | 100% |
| | M7P1 | |
| | M7P2 | |
| | M7P3 | |
| | M7P4 | |
| Departamento de Planeación | M1P1 | 100% |
| | M5P1 | |
| | M2P3 | |
| | M5P2 | |
| Secretaria de Salud | M3P2 | 100% |
| | M3P6 | |
| | M3P7 | |
| | M9P4 | |
| Secretaria de Asuntos Étnicos | M3P4 | 100% |
| Secretaria de Desarrollo Social | M3P4 | 100% |
| Secretaria de Movilidad y Transporte | M6P4 | 50% |
| Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública | No tiene proceso | |
| Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional | M8P1 | 100% |
| | M8P3 | |
| | M8P4 | |

| | | |
|--|-------|------|
| | M9P1 | |
| Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria | M4P3 | 100% |
| Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible | M2P7 | 100% |
| Unidad Administrativa Especial de Catastro | M4P4 | 100% |
| Secretaría de la Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual | M3P8 | 100% |
| Secretaría de Vivienda y Hábitat | M3P5 | 0% |
| Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana | M6P1 | 100% |
| Secretaría de Turismo | M2P5 | 100% |
| Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca | M2P1 | 100% |
| Secretaría de las TIC | M2P6 | 100% |
| | M11P1 | |
| | M11P2 | |
| Departamento Administrativo de Jurídica | M10P1 | 100% |
| | M10P2 | |
| | M9P2 | |
| Oficina de Control Disciplinario Interno | M8P2 | 100% |
| Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación | M6P12 | 0% |
| Secretaría de Educación | M3P1 | 0% |
| | M11P3 | |
| Secretaría General | M1P3 | 100% |
| | M1P4 | |
| | M9P3 | |
| Oficina de Control Interno | M12P1 | 0% |
| Secretaría de Gestión de Riesgo de Desastres | M1P3 | 0% |
| Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad | M2P2 | 0% |
| Secretaría de Infraestructura | M2P4 | 0% |

La presente calificación se entrega de acuerdo a la presentación de las evidencias que aparecen en el mapa de riesgo y la entrega de manera oportuna de la matriz de monitoreo de los mapas de riesgo diligenciada y el acta de comité técnico verifique el monitoreo de los mapas de riesgo. Para un análisis más amplio remitirse al II informe Monitoreo el Excel, en el cual está de manera más detallada la calificación.

| COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIDO | ORDINAL | HOMBRES | PLAZO | SEGUIMIENTO | DISTRUBUCIONES | RECOMENDACIONES |
|--------------------|---------|--|---|----------|---------|---------|-------|---|---|---|
| Gestión del Riesgo | MTRC | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgo de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | 3 | 100% | | | Se revisó las evidencias y se encuentran en la carpeta II Seguimiento | Se encuentran los reportes de análisis de ofertas financieras, realización acta de monitoreo a los mapas de riesgo # 32 de 29 Julio de 2022 | Tiene cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpeta del computador del líder o responsable para el seguimiento de control interno. También tener evidencias de manera física en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de verificación documental. |
| | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgo de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgo | 3 | | | | | | |

Pantallazo componente de gestión del riesgo en el Informe de excel

Es de anotar que en el II Monitoreo a los Mapas de Riesgo no se materializo ningún riesgo de corrupción de acuerdo a cada una de las evidencias suministradas por cada uno de los enlaces, responsables y líderes de proceso de cada dependencia.

Cabe resaltar que en el II Monitoreo a los Mapas de Riesgo de Corrupción a las 27 dependencias de la Gobernación del Valle no se presentaron riesgo de fraude y antisoborno, cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión del riesgo (o política de administración de riesgos de la entidad), con énfasis en los de fraude y corrupción) de acuerdo a las evidencias entregadas por cada uno de los responsables y líderes de proceso de cada dependencia.

RENDICIÓN DE CUENTAS

La estrategia de Rendición de Cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca describe en detalle las acciones concernientes a información, diálogo y responsabilidades que se realizarán en el 2022.

OBJETIVO:

Fortalecer los espacios de diálogo que lleva a cabo la Gobernación del Valle del Cauca con la ciudadanía y los grupos de valor e interés, para garantizar los derechos fundamentales de participar en las decisiones que los afectan y ejercer el control social a la administración pública departamental, de tal manera que se implementen y desarrollen acciones correctivas y/o de mejora que permitan cumplir los objetivos y metas institucionales propuestas por la entidad.

El equipo de monitoreo reviso que las dependencias tuvieran publicado y divulgado en las redes sociales el informe de rendición de cuentas trimestral de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. Para un análisis más amplio remitirse al II informe Monitoreo el Excel, en el cual está de manera más detallada la calificación.

| Dependencia | Calificación |
|--|---------------------|
| Departamento de Hacienda | 0% |
| Departamento de Planeación | 100% |
| Secretaria de Salud | 100% |
| Secretaria de Asuntos Étnicos | 100% |
| Secretaria de Desarrollo Social | 0% |
| Secretaria de Movilidad y Transporte | 0% |
| Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública | 90% |
| Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional | 0% |
| Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria | 100% |
| Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible | 0% |
| Unidad Administrativa Especial de Catastro | 0% |

| | |
|---|------|
| Secretaría de la Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual | 100% |
| Secretaría de Vivienda y Hábitat | 0% |
| Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana | 100% |
| Secretaría de Turismo | 100% |
| Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca | 100% |
| Secretaría de las TIC | 100% |
| Departamento Administrativo de Jurídica | 100% |
| Oficina de Control Disciplinario Interno | 100% |
| Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación | 100% |
| Secretaría de Educación | 100% |
| Secretaría General | 100% |
| Oficina de Control Interno | 0% |
| Secretaría de Gestión de Riesgo de Desastres | 100% |
| Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad | 100% |
| Secretaría de Infraestructura | 100% |

| | | | | | | | | | | |
|----------------------|-----|--|--|----|----|---|---|---|--|--|
| Rendición de Cuentas | N/A | <p>Publicar en el microrredes de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o WhatsApp las informes de avance de las proyectos, programar y planear así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal tendiendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz.</p> | <p>cuarta (4) Informar trimestralmente de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborada en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones institucionales adaptadas al enfoque de derechos humanos y paz.</p> | NO | 0% | 0 | 1 | <p>De acuerdo a convocatoria telefónica, por razones mirianales, no tienen proyectos, rala hacen recaudar y manejar de caja de la gobernación por la tanto no realizan informes de rendición de cuentas</p> | <p>Hacer nota aclaratoria de porque no realizan rendición de cuentas y entregarla a central interna el día del requerimiento</p> | <p>Tener la nota aclaratoria en el archivo físico y digital de la dependencia.</p> |
| | | <p>Difundir la publicación de esta información en los redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.</p> | <p>Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.</p> | NO | 0% | | | <p>De acuerdo a convocatoria telefónica, por razones mirianales, no tienen proyectos, rala hacen recaudar y manejar de caja de la gobernación por la tanto no realizan informes de rendición de cuentas</p> | <p>Hacer nota aclaratoria de porque no realizan rendición de cuentas y entregarla a central interna el día del requerimiento</p> | <p>Tener la nota aclaratoria en el archivo físico y digital de la dependencia.</p> |
| | | <p>Publicar en la red de electrónica institucional, canal de comunicación institucional y redes sociales la información las principales actividades, de curules, temas y las acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia.</p> | <p>Notar de prensa, televisión a publicaciones en redes sociales y en la red de electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programar y planear relacionados con el plan de Desarrollo cumplidos con el enfoque de derechos humanos y paz.</p> | NO | 0% | | | <p>De acuerdo a convocatoria telefónica, por razones mirianales, no tienen proyectos, rala hacen recaudar y manejar de caja de la gobernación por la tanto no realizan informes de rendición de cuentas</p> | <p>Hacer nota aclaratoria de porque no realizan rendición de cuentas y entregarla a central interna el día del requerimiento</p> | <p>Tener la nota aclaratoria en el archivo físico y digital de la dependencia.</p> |

Pantallazo del componente de rendición de cuentas en el informe de Excel

RACIONALIZACION DE TRAMITES

Este componente está dirigido al desarrollo de acciones concernientes a la simplificación y mejora en la prestación de trámites y servicios que ofrece la entidad.

OBJETIVO:

Facilitar al ciudadano el acceso a los tramites, servicios y otros procedimientos administrativos (OPAS) por medio de acciones normativas, administrativas o tecnológicas con el fin de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos.

El equipo de Monitoreo reviso que tuviera las evidencias de racionalización de tramites de las dependencias que llevaron a cabo este componente

| Dependencia | Calificación |
|--|--------------|
| Secretaria de Educación | 100% |
| Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria | 100% |

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente contiene las estrategias para garantizar el acceso a la información pública generada o bajo la posición de la Gobernación del Valle del Cauca.

En los últimos años se han adelantado diferentes procedimientos administrativos para publicar la información de manera proactiva con el propósito de que las partes interesadas puedan ingresar y consultarla de manera oportuna y sencilla.

OBJETIVO:

Garantizar a los ciudadanos y partes interesadas el acceso a la información pública.

De acuerdo a la revisión que realizo el observatorio para la transparencia se evidencio, que las paginas web de las diferentes dependencias cumplieron por encima del 80% con el manual de publicación web.

ACCIONES ADICIONALES:

La Gobernación del Valle del Cauca desarrollará estrategias adicionales que permitan el fortalecimiento de la transparencia, integridad y prevención de la corrupción en la entidad articuladas a la implementación de las políticas de MIPG.

| | | | | | | | | |
|-------------------------|-----|------------------------------------|---|----|------|--|--|---|
| Actividades Adicionales | N/A | Código de Integridad | Actividades Realizadas del Código de Integridad | SI | 100% | Se encuentra en la página del área código de integridad con las evidencias | Se encuentran fotos, listados de existencia, el código en pdf | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del líder o responsable por el |
| | | Política de Conflicto de Intereses | Origenamiento de Formas | NO | 0% | Al revisar la página web no aparece publicado el documento de conflicto de intereses del secretario y de los subsecretarios. | Se debe realizar nota secretaria del parate no se ha publicado en el perfil del secretario y los formatos de conflicto de intereses. | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interés y de los subsecretarios de la dependencia. |
| | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PNAIC | NO | 0% | Por su parte municipal no están obligados a participar en comité de participación ciudadana | Hayar nota secretaria del parate no recibio participacion ciudadana | Hayar una circular con asunto jurídico de lo que recibio notificación y porque no están obligados a participar en acciones de participación ciudadana |

Informe de Excel de las acciones adicionales como código de integridad, conflicto de intereses y participación ciudadana

CODIGO DE INTEGRIDAD

OBJETIVO:

Definir los principios y valores institucionales para orientar la labor de todos los servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca en el desempeño de sus funciones.

CONFLICTO DE INTERESES:

OBJETIVO:

Gestionar el conflicto de interés en la gobernación del valle del cauca para la prevención de la corrupción.

PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA

OBJETIVO:

Fomentar la participación y el control social en la gestión de la Gobernación del Valle del Cauca con las partes interesadas para lograr la adopción de los principios de buen Gobierno y gobierno abierto.

El equipo de Monitoreo reviso de acuerdo a los anexos del Plan Anticorrupción, cada una de las actividades y respectivas evidencias, con lo cual se logro un excelente cumplimiento en el código de integridad en la mayoría de las dependencias. En la política de conflicto de intereses si se evidencio que algunas dependencias no cumplen con la publicación en el perfil del secretario y para participación ciudadana algunas dependencias no cumplen este rol y las que deben de asumir algunas desconocían esta función, pero se comprometieron a cumplir con lo que se manifestó, para que tengan una buena calificación en el II Seguimiento al Plan Anticorrupción. Para mas detalle de las acciones adicionales remitirse al Informe II Monitoreo en Excel.

LOGROS II MONITOREO:

- Concientizar de la importancia de cumplir con las actividades del Plan Anticorrupción.
- Las dependencias de la Gobernación por primera vez diligenciaron el 70% de las matrices de monitoreo de los mapas de riesgo a tiempo por cambio en la metodología.
- Pocas dependencias desconocían la realización del informe trimestral de rendición de cuentas
- Por primera vez se revisaron las actividades adicionales del Plan Anticorrupción con buena receptividad sobre todo en el código de integridad y se concientizo en cumplir la actividad de conflicto de intereses y participación ciudadana.
- En el componente de Mapas de Riesgo se logró más del 70% de cumplimiento en las 27 dependencias en las actividades y evidencias.

- Las dependencias aprendieron a organizar la información, a encontrar en el Plan Anticorrupción las actividades que les compete y tener de manera física y digital toda la información para cuando haya una auditoria de control interno o de cualquier ente de control.
- Todas las dependencias cuentan con mapas de riesgo, conocen y socialización su proceso con los funcionarios; promueven la lucha contra la corrupción.
- Poder evidenciar el compromiso de las dependencias en cuanto a la apropiación del P.A.A.C., y la puesta en marcha de las diferentes estrategias para implementar y socializar el código de integridad con los funcionarios de sus dependencias. Por otro lado, el hecho de haber compartido en los días previos a la visita para la el monitoreo, las actividades por componentes donde las dependencias tienen competencias, lo cual permitió que el ejercicio se dinamizará de manera proactiva, propositiva.

CONCLUSIONES:

- En el componente de Mapas de Riesgo 7 de 26 dependencias no entregaron las evidencias con un 0%, en el cual se da por no suministrar la matriz de monitoreo y acta de comité técnico, además de las evidencias de los controles en los mapas de riesgo para un porcentaje de 73% que, si cumplieron la tarea, lo cual evidencia que hay que mejorar en el componente de riesgo y mas compromiso de las dependencias.
- En el componente de rendición de cuentas 8 de 26 dependencias no cumplieron con la entrega de las evidencias del componente por que no tenían el informe trimestral y por que no publicaron en redes sociales y no realizaron notas de prensa, para un porcentaje de cumplimiento del 69%, lo cual nos indica que hay que mejorar en el compromiso de los lideres y responsables en este componente.
- En el componente de racionalización de tramites se evidencia un 100% de cumplimiento, para lo cual se felicita a las dos dependencias que lideran este proceso que son educación y rentas y seguir con las buenas practicas para mantener buenos indicadores.
- En las acciones adicionales se evidencia un excelente cumplimiento en el código de integridad porque es una actividad que viene liderándose hace mucho tiempo y esta dando sus frutos, pero en las acciones de conflicto de intereses y participación ciudadana se requiere mayor compromiso de los lideres y responsables en las dependencias para lograr un mayor cumplimiento.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JDB', is written over three horizontal lines.

Jose David Bonilla Meneses
Coordinador Equipo de Monitoreo Plan Anticorrupción

Elaboró: Jose David Bonilla-Profesional Contratista- Oficina Transparencia de la Gestión Pública
Archívese en: Carpeta del PAAC 2021 1.05-42.13

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
|-------------|---|---------|--|--|---------|------------|------------|-------|--|--|---|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | | |
| HACIENDA | Gestion del Riesgo | M7P2 | Monitorrear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | | | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta II Seguimiento | Se encuentran los soportes de análisis de ofertas financieras, realizaron acta de monitoreo a los mapas de riesgo # 32 de 29 Julio de 2022 | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del líder o responsable para el seguimiento de control interno. También tener evidencias de manera física en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retención documental. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | |
| | Rendición de Cuentas | N/A | Publicar en el micrositio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal tendiendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | 0% | 0 | 1 | De acuerdo a conversación telefónica, por razones misionales, no tienen proyectos, solo hacen recaudos y manejos de caja de la gobernación por lo tanto no realizan informes de rendición de cuentas | Hacer nota aclaratoria de porque no realizan rendición de cuentas y entregarlo a control interno el día del seguimiento | Tener la nota aclaratoria en el archivo físico y digital de la dependencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | NO | 0% | | | | | |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que lustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | 0% | | | | | |
| | Transparencia y Acceso a la Información | N/A | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestión de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Página Web Actualizada | SI | 90% | | | Se reviso informe de monitoreo a la página web del observatorio y se evidencio esta calificación | Realizar las observaciones para mejorar la calificación al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web |
| | Actividades Adicionales | N/A | Código de Integridad | Actividades Realizadas del Código de Integridad | SI | 100% | | | Se encuentra en la carpeta del drive código de integridad con las evidencias | Se encontraron fotos, listados de asistencia, el código en pdf | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del líder o responsable para el seguimiento de control interno. |
| | | | Política de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | NO | 0% | | | Al revisar la página web no aparece publicado el documento de conflicto de intereses del secretario y de los subsecretarios. | Se debe realizar nota aclaratoria del porque no se ha publicado en el perfil del secretario los formatos de conflicto de interés. | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interés y de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | NO | 0% | | | Por su parte misional no están obligados a participar en comité de participación ciudadana | Hacer nota aclaratoria del porque no realizan participación ciudadana | Hacer una circular con sustento jurídico de lo que realiza hacienda y porque no están obligados a participar en espacios de participación ciudadana |

| | | | | | | | ASISTENCIA | | | | | |
|-------------|---|---------|--|---|---------|------------|------------|-------|--|--|---|--|
| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | HOMBRE | MUJER | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES | |
| HACIENDA | Gestion del Riesgo | M7P3 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 1 | 0 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta soportes PAAC | Se encuentran los soportes de roles y del código de integridad, realizaron acta de monitoreo a los mapas de riesgo # 51 de 2 de agosto de 2022 | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del líder o responsable para el seguimiento de control interno. También tener evidencias de manera física en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retención documental. | |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | | |
| | Rendición de Cuentas | N/A | Publicar en el microsítio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o WhatsApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | 0% | | | No entregaron informe de rendición de cuenta en el momento de monitoreo, quedaron en el compromiso de compartirlo por drive | organizar informe de rendición de cuentas trimestral de los dos periodos de enero-abril y de mayo-agosto para el II seguimiento | Tener el informe trimestral en el archivo físico y digital de la dependencia. | |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | N/A | N/A | | | No entregaron informe de rendición de cuenta en el momento de monitoreo, quedaron en el compromiso de compartirlo por drive | organizar informe de rendición de cuentas trimestral de los dos periodos de enero-abril y de mayo-agosto para el II seguimiento | Tener el informe trimestral en el archivo físico y digital de la dependencia. | |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | N/A | N/A | | | No entregaron informe de rendición de cuenta en el momento de monitoreo, quedaron en el compromiso de compartirlo por drive | organizar informe de rendición de cuentas trimestral de los dos periodos de enero-abril y de mayo-agosto para el II seguimiento | Tener el informe trimestral en el archivo físico y digital de la dependencia. | |
| | Transparencia y Acceso a la Información | N/A | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestión de contenido web de la Gobernación del Valle del Cauca | Página Web Actualizada | SI | 90% | | | Se reviso informe de monitoreo a la página web del observatorio y se evidenció esta calificación | Realizar las observaciones para mejorar la calificación al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web | |
| | Actividades Adicionales | N/A | Código de Integridad | Actividades Realizadas del Código de Integridad | SI | 100% | | | Se encuentra en la carpeta del drive código de integridad con las evidencias | Se encontraron los certificados del curso de integridad de la función pública, video del código, el código en pdf | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del líder o responsable para el seguimiento de control interno. | |
| | | | Política de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | NO | N/A | | | Al revisar la página web no aparece publicado el documento de conflicto de intereses del secretario y de los subsecretarios. | Se debe realizar nota aclaratoria del porque no se ha publicado en el perfil del secretario los formatos de conflicto de interés. | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interés y de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. | |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | N/A | N/A | | | N/A | N/A | N/A | |

ASISTENCIA

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | HOMBRE | MUJER | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES | |
|-------------|---|---------|---|---|---------|------------|--------|-------|--|--|---|--|
| HACIENDA | Gestion del Riesgo | M7P4 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 1 | 1 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta II Seguimiento al PAAC M7P4 | Se encuentran los soportes de roles de usuario, realizaron acta de monitoreo a los mapas de riesgo # 29072022 de 29 de julio de 2022 | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. | |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | N/A | Publicar en el microsítio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | | NO | | | 0% | No entregaron informe de rendicion de cuenta en el momento de monitoreo, quedaron en el compromiso de compartirlo por drive | organizar informe de rendicion de cuentas trimestral de los dos periodos de enero-abril y de mayo-agosto para el II seguimiento | Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | | N/A | | | N/A | No entregaron informe de rendicion de cuenta en el momento de monitoreo, quedaron en el compromiso de compartirlo por drive | organizar informe de rendicion de cuentas trimestral de los dos periodos de enero-abril y de mayo-agosto para el II seguimiento | Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | | N/A | | | N/A | No entregaron informe de rendicion de cuenta en el momento de monitoreo, quedaron en el compromiso de compartirlo por drive | organizar informe de rendicion de cuentas trimestral de los dos periodos de enero-abril y de mayo-agosto para el II seguimiento | Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | Transparencia y Acceso a la Información | N/A | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestión de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Página Web Actualizada | SI | 90% | | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evidencio esta calificacion | Realizar las observaciones para mejorar la calificacion al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web | |
| | Actividades Adicionales | N/A | Código de Integridad | Actividades Realizadas del Código de Integridad | SI | 100% | | | Se encuentra en la carpeta del drive código de integridad con las evidencias | Se encontraron Actas, fotos, listados de asistencia, foletos, video, el código en pdf | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. | |
| | | | Política de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | NO | N/A | | | Al revisar la pagina web no aparece publicado el documento de conflicto de intereses del secretario y de los subsecretarios. | Se debe realizar nota aclaratoria del porque no se ha publicado en el perfil del secretario los formatos de conflicto de intereses. | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de intereses y de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. | |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | N/A | N/A | | | N/A | N/A | N/A | N/A |

ASISTENCIA

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | HOMBRE | MUJER | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES | |
|-------------|---|-----------|---|---|---------|------------|--------|-------|--|---|---|--|
| HACIENDA | Gestion del Riesgo | M7P1-M1P2 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 1 | 0 | Se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta II Cuatrimestre al PAAC M1P2-M7P1 | Se encuentran los soportes Cuadro Control de Registros de CDP, realizaron acta de monitoreo a los mapas de riesgo | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. | |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | N/A | Publicar en el microsítio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | | NO | | | 0% | No entregaron informe de rendicion de cuenta en el momento de monitoreo, quedaron en el compromiso de compartirlo por drive | organizar informe de rendicion de cuentas trimestral de los dos periodos de enero-abril y de mayo-agosto para el II seguimiento | Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | | N/A | | | N/A | No entregaron informe de rendicion de cuenta en el momento de monitoreo, quedaron en el compromiso de compartirlo por drive | organizar informe de rendicion de cuentas trimestral de los dos periodos de enero-abril y de mayo-agosto para el II seguimiento | Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | | N/A | | | N/A | No entregaron informe de rendicion de cuenta en el momento de monitoreo, quedaron en el compromiso de compartirlo por drive | organizar informe de rendicion de cuentas trimestral de los dos periodos de enero-abril y de mayo-agosto para el II seguimiento | Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | Transparencia y Acceso a la Información | N/A | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestión de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Página Web Actualizada | SI | 90% | | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evidencio esta calificacion | Realizar las observaciones para mejorar la calificacion al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web | |
| | Actividades Adicionales | N/A | Código de Integridad | Actividades Realizadas del Código de Integridad | SI | 100% | | | Se encuentra en la carpeta del drive código de integridad con las evidencias | Se encontraron Actas, fotos, listados de asistencia, foletto, video, el código en pdf | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. | |
| | | | Política de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | NO | N/A | | | Al revisar la pagina web no aparece publicado el documento de conflicto de intereses del secretario y de los subsecretarios. | Se debe realizar nota aclaratoria del porque no se ha publicado en el perfil del secretario los formatos de conflicto de intereses. | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de intereses y de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. | |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | N/A | N/A | | | N/A | N/A | N/A | |

ASISTENCIA

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | HOMBRE | MUJER | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
|-------------|---|---------|---|---|---------|------------|--------|-------|---|--|---|
| PLANEACION | Gestion del Riesgo | M1P1 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Tecnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 1 | 1 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta Riesgos de Corrupcion M1P1 | Se encuentran los soportes de evidencias implementacion de estrategias en le drive de la funcionaria yolanda burbano que compartio al lider Jose David Bonilla, realizaron acta de monitoreo a los mapas de riesgo # 39 de 30 de junio de 2022 | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | N/A | Publicar en el microsito de cada dependencia y/o enviar via correo electronico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal tendiendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | El informe de rendicion de cuentas se encuentra publicado en la pagina de planeacion | tener los informes de rendicion de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de II Seguimiento al Plan Anticorrupcion | Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | SI | 100% | | | Mostrar el equipo de comunicaciones las evidencias de publicacion en redes sociales de los informes de rendicion de cuentas | en el momento del monitoreo no entregaron evidencias de la publicacion en redes sociales, pero argumentaron que el equipo de comunicaciones la tienen. | Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | Mostrar el equipo de comunicaciones las evidencias de publicacion en redes sociales de los informes de rendicion de cuentas | en el momento del monitoreo no entregaron evidencias de la publicacion en redes sociales, pero argumentaron que el equipo de comunicaciones la tienen. | Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| | Transparencia y Acceso a la Informacion | N/A | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestion de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Pagina Web Actualizada | SI | 81% | | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evidencio esta calificacion | Realizar las observaciones para mejorar la calificacion al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web |
| | Actividades Adicionales | N/A | Codigo de Integridad | Actividades Realizadas del Codigo de Integridad | SI | 100% | | | Se encuentra en la carpeta del drive codigo de integridad con las evidencias | Se encontraron Actas, fotos, listados de asistencia, tienda integridad | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. |
| | | | Politica de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | SI | 100% | | | Aparece publicado en el perfil del secretario la declaracion de conflicto de intereses | Se debe publicar la declaracion de conflicto de intereses de los subdirectores y subsecretarios | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | N/A | N/A | | | N/A | N/A | N/A |

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
|-------------|---|---------|---|---|---------|------------|------------|-------|---|--|---|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | | |
| PLANEACION | Gestion del Riesgo | M5P1 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Tecnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 0 | 2 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta II Alistamiento | Se encuentran los soportes de asistencias tecnicas a las entidades territoriales, realizaron acta de monitoreo a los mapas de riesgo. | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | N/A | Publicar en el microsito de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal tendiendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | El informe de rendicion de cuentas se encuentra publicado en la pagina de planeacion | tener los informes de rendicion de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de II Seguimiento al Plan Anticorrupcion | Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | SI | 100% | | | Mostrar el equipo de comunicaciones las evidencias de publicacion en redes sociales de los informes de rendicion de cuentas | en el momento del monitoreo no entregaron evidencias de la publicacion en redes sociales, pero argumentaron que el equipo de comunicaciones la tienen. | Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | Mostrar el equipo de comunicaciones las evidencias de publicacion en redes sociales de los informes de rendicion de cuentas | en el momento del monitoreo no entregaron evidencias de la publicacion en redes sociales, pero argumentaron que el equipo de comunicaciones la tienen. | Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| | Transparencia y Acceso a la Informacion | N/A | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestion de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Pagina Web Actualizada | SI | 81% | | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evidencio esta calificacion | Realizar las observaciones para mejorar la calificacion al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web |
| | Actividades Adicionales | N/A | Codigo de Integridad | Actividades Realizadas del Codigo de Integridad | SI | 100% | | | Se encuentra en la carpeta del drive codigo de integridad con las evidencias | Se encontraron Actas, fotos, listados de asistencia, tienda integridad | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. |
| | | | Politica de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | SI | 100% | | | Aparece publicado en el perfil del secretario la declaracion de conflicto de intereses | Se debe publicar la declaracion de conflicto de intereses de los subdirectores y subsecretarios | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | N/A | N/A | | | N/A | N/A | N/A |

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
|-------------|---|---------|---|---|---------|------------|------------|-------|--|--|---|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | | |
| PLANEACION | Gestion del Riesgo | M2P3 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 0 | 2 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta II Seguimiento | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta Requisitos Numero 8 Operaciones M2P3 | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | N/A | Publicar en el microsito de cada dependencia y/o enviar via correo electronico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal tendiendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | El informe de rendicion de cuentas se encuentra publicado en la pagina de planeacion | tener los informes de rendicion de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de II Seguimiento al Plan Anticorrupcion | Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | SI | 100% | | | Mostrar el equipo de comunicaciones las evidencias de publicación en redes sociales de los informes de rendicion de cuentas | en el momento del monitoreo no entregaron evidencias de la publicación en redes sociales, pero argumentaron que el equipo de comunicaciones la tienen. | Tener los pantallazos de publicación en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | Mostrar el equipo de comunicaciones las evidencias de publicación en redes sociales de los informes de rendicion de cuentas | en el momento del monitoreo no entregaron evidencias de la publicación en redes sociales, pero argumentaron que el equipo de comunicaciones la tienen. | Tener los pantallazos de publicación en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| | Transparencia y Acceso a la Informacion | N/A | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestion de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Pagina Web Actualizada | SI | 81% | | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evidencio esta calificacion | Realizar las observaciones para mejorar la calificacion al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web |
| | Actividades Adicionales | N/A | Codigo de Integridad | Actividades Realizadas del Codigo de Integridad | SI | 100% | | | Se encuentra en la carpeta del drive codigo de integridad con las evidencias | Se encontraron Actas, fotos, listados de asistencia, tienda integridad | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. |
| | | | Politica de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | SI | 100% | | | Aparece publicado en el perfil del secretario la declaracion de conflicto de intereses | Se debe publicar la declaracion de conflicto de intereses de los subdirectores y subsecretarios | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | SI | 100% | | | En la accion adicional de participacion ciudadana que compete a planeacion se reviso la accion Priorización de Iniciativas para optar por recursos del Sistema General de Regalia en el Consejo Departamental de Participación, en la cual se encuentran las evidencias de listado de asistencia, presentaciones, material didactico, el decreto 1-17-0662 del 29 de junio de 2021, todo reposa en la carpeta material para iniciativas de participacion ciudadana | Se evidencio por parte del lider organizado todo en carpetas en el equipo, de cada una de las evidencias del Consejo de Participacion Ciudadana. | Tener una carpeta de II Seguimiento y dentro de ella una de Participacion Ciudadana y colocar todas las evidencias para el equipo auditor. |

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
|-------------|---|---------|---|---|---------|------------|------------|-------|---|--|---|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | | |
| PLANEACION | Gestion del Riesgo | M5P2 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Tecnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 0 | 2 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta II Alistamiento | Se encuentran los soportes el informe de viabilidad fiscal de las entidades territoriales | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | N/A | Publicar en el microsito de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal tendiendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | El informe de rendicion de cuentas se encuentra publicado en la pagina de planeacion | tener los informes de rendicion de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de II Seguimiento al Plan Anticorrupcion | Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | SI | 100% | | | Mostrar el equipo de comunicaciones las evidencias de publicación en redes sociales de los informes de rendicion de cuentas | en el momento del monitoreo no entregaron evidencias de la publicación en redes sociales, pero argumentaron que el equipo de comunicaciones la tienen. | Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | Mostrar el equipo de comunicaciones las evidencias de publicación en redes sociales de los informes de rendicion de cuentas | en el momento del monitoreo no entregaron evidencias de la publicación en redes sociales, pero argumentaron que el equipo de comunicaciones la tienen. | Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| | Transparencia y Acceso a la Informacion | N/A | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestion de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Pagina Web Actualizada | SI | 81% | | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evidencio esta calificacion | Realizar las observaciones para mejorar la calificacion al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web |
| | Actividades Adicionales | N/A | Codigo de Integridad | Actividades Realizadas del Codigo de Integridad | SI | 100% | | | Se encuentra en la carpeta del drive codigo de integridad con las evidencias | Se encontraron Actas, fotos, listados de asistencia, tienda integridad | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. |
| | | | Politica de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | SI | 100% | | | Aparece publicado en el perfil del secretario la declaracion de conflicto de intereses | Se debe publicar la declaracion de conflicto de intereses de los subdirectores y subsecretarios | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | N/A | N/A | | | N/A | N/A | N/A |

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
|-------------|-------------------------|---------|---|---|---------|------------|------------|-------|--|--|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | |
| SALUD | Gestion del Riesgo | M3P6 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 0 | 2 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta II Seguimiento | El 08 de julio de 2022, se realiza actividad lúdica presencial con los colaboradores del sistema único de habilitación, en donde se emplea una Jornada de Vacunación de Integrilina con una primera dosis compuesta por tres valores del código de ética Honestidad, Respeto y Compromiso. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | N/A | Publicar en el microsítio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | El informe de rendicion de cuentas se encuentra publicado en la pagina de salud, en el enlace entes de control, opción Informes de Gestion | tener los informes de rendicion de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de II Seguimiento al Plan Anticorrupcion |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | SI | 100% | | | El funcionario web master evidencio que todo se encuentra en la pagina web, en los enlaces de redes sociales | Mostrar en linea las evidencias de publicacion de los informes trimestrales de rendicion de cuentas en las redes sociales |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | El funcionario web master evidencio que todo se encuentra en la pagina web, en los enlaces de redes sociales | Mostrar en linea las evidencias de publicacion de los informes trimestrales de rendicion de cuentas en las redes sociales |
| | | | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestión de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Pagina Web Actualizada | SI | 86% | | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evidencio esta calificacion | Realizar las observaciones para mejorar la calificacion al 100% |
| | Actividades Adicionales | N/A | Codigo de Integridad | Actividades Realizadas del Codigo de Integridad | SI | 100% | | | Se encuentra en la carpeta del drive codigo de integridad con las evidencias | Se encontraron Actas, fotos, listados de asistencia. |
| | | | Politica de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | SI | 100% | | | Aparece publicado en el perfil del secretario la declaracion de conflicto de intereses | Se debe publicar la declaracion de conflicto de intereses de los subdirectores y subsecretarios |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | SI | 100% | | | Se encuentra en el enlace de participacion social en salud | Mostrar en linea el enlace de participacion social en salud |

| RECOMENDACIONES |
|---|
| <p>Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno.</p> <p>Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental.</p> |
| <p>Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia.</p> |
| <p>Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria</p> |
| <p>Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria</p> |
| <p>Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web</p> |
| <p>Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno.</p> |
| <p>Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia.</p> |
| <p>Que este presente el web master el dia del seguimiento para mostrar en linea el enlace de participacion social</p> |

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
|-------------|---|---------|---|---|---------|------------|------------|-------|--|--|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | |
| SALUD | Gestion del Riesgo | M3P2 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 1 | 0 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta Reportes Mapas de Riesgos de corrupcion julio 2022 | Se encuentran los soportes de manejo etico de la informacion y control de insumos, realizaron acta de monitoreo a los mapas de riesgo. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | N/A | Publicar en el microsítio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | El informe de rendicion de cuentas se encuentra publicado en la pagina de salud, en el enlace antes de control, opción Informes de Gestion | tener los informes de rendicion de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de II Seguimiento al Plan Anticorrupcion |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del cauca. | SI | 100% | | | El funcionario web master evidencio que todo se encuentra en la pagina web, en los enlaces de redes sociales | Mostrar en linea las evidencias de publicacion de los informes trimestrales de rendicion de cuentas en las redes sociales |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | El funcionario web master evidencio que todo se encuentra en la pagina web, en los enlaces de redes sociales | Mostrar en linea las evidencias de publicacion de los informes trimestrales de rendicion de cuentas en las redes sociales |
| | Transparencia y Acceso a la Informacion | N/A | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestión de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Pagina Web Actualizada | SI | 86% | | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evdencio esta calificacion | Realizar las observaciones para mejorar la calificacion al 100% |
| | Actividades Adicionales | N/A | Codigo de Integridad | Actividades Realizadas del Codigo de Integridad | SI | 100% | | | Se encuentra en la carpeta del drive codigo de integridad con las evidencias | Se encontraron Actas, fotos, listados de asistencia. |
| | | | Política de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | SI | 100% | | | Aparece publicado en el perfil del secretario la declaracion de conflicto de intereses | Se debe publicar la declaracion de conflicto de intereses de los subdirectores y subsecretarios |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | SI | 100% | | | Se encuentra en el enlace de participacion social en salud | Mostrar en linea el enlace de participacion social en salud |

| RECOMENDACIONES |
|--|
| Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. |
| Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web |
| Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. |
| Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| Que este presente el web master el día del seguimiento para mostrar en linea el enlace de participacion social |

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
|-------------|---|---------|---|---|---------|------------|------------|-------|--|---|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | |
| SALUD | Gestion del Riesgo | M3P7 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 0 | 1 | Se ha verificado la base de datos y se han expedido las certificaciones solicitadas | Se anexa evidencia de expedición de certificaciones |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | |
| | Rendición de Cuentas | N/A | Publicar en el micrositio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | El informe de rendición de cuentas se encuentra publicado en la página de salud, en el enlace antes de control, opción Informes de Gestión | tener los informes de rendición de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de II Seguimiento al Plan Anticorrupción |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | SI | 100% | | | El funcionario web master evidencio que todo se encuentra en la página web, en los enlaces de redes sociales | Mostrar en línea las evidencias de publicación de los informes trimestrales de rendición de cuentas en las redes sociales |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | El funcionario web master evidencio que todo se encuentra en la página web, en los enlaces de redes sociales | Mostrar en línea las evidencias de publicación de los informes trimestrales de rendición de cuentas en las redes sociales |
| | Transparencia y Acceso a la Información | N/A | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestión de contenido web de la Gobernación del Valle del Cauca | Página Web Actualizada | SI | 86% | | | Se reviso informe de monitoreo a la página web del observatorio y se evidencio esta calificación | Realizar las observaciones para mejorar la calificación al 100% |
| | Actividades Adicionales | N/A | Código de Integridad | Actividades Realizadas del Código de Integridad | SI | 100% | | | Se encuentra en la carpeta del drive código de integridad con las evidencias | Se encontraron Actas, fotos, listados de asistencia. |
| | | | Política de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | SI | 100% | | | Aparece publicado en el perfil del secretario la declaración de conflicto de intereses | Se debe publicar la declaración de conflicto de intereses de los subdirectores y subsecretarios |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | SI | 100% | | | Se encuentra en el enlace de participación social en salud | Mostrar en línea el enlace de participación social en salud |

| RECOMENDACIONES |
|--|
| Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. |
| Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web |
| Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. |
| Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| Que este presente el web master el día del seguimiento para mostrar en linea el enlace de participacion social |

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
|-----------------|---|---------|---|---|---------|------------|------------|-------|---|---|--|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | | |
| ASUNTOS ETNICOS | Gestion del Riesgo | M3P4 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | | | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta II Seguimiento, se realizaron dos sesiones de monitoreo con compromiso total del enlace y los funcionarios encargados, se entregaron las evidencias del control | Se encuentran los soportes de expedientes, realizaron acta de monitoreo a los mapas de riesgo # 2 de 22 de agosto de 2022 | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. Enviar matriz de monitoreo firmada en excel y pdf. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | N/A | Publicar en el microsito de cada dependencia y/o enviar via correo electronico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal tendiendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | 1 | 1 | El informe de rendicion de cuentas se encuentra en el equipo del enlace responsable de manera fisica y digital | tener los informes de rendicion de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de II Seguimiento al Plan Anticorrupcion | Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | NO | 0% | | | | | |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | 0% | | | | | |
| | Transparencia y Acceso a la Informacion | N/A | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestion de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Pagina Web Actualizada | SI | 83% | | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evidencio esta calificacion | Realizar las observaciones para mejorar la calificacion al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web, estar presente el web master en el monitoreo al plan anticorrupcion o un delegado |
| | Actividades Adicionales | N/A | Codigo de Integridad | Actividades Realizadas del Codigo de Integridad | SI | 100% | | | se proyecto Circular de invitacion a realizar curso de integridad de la funcion publica | tener oficio de invitacion a realizar curso de integridad de la funcion publica en carpeta de II Seguimiento de manera fisica y digital | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. |
| | | | Politica de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | NO | 0% | | | No Aparece publicado en el perfil del secretario la declaracion de conflicto de intereses | Se debe publicar la declaracion de conflicto de intereses del secretario y de los subdirectores y subsecretarios | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes del secretario y de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | SI | 100% | | | En los dialogos vallecaucanos con afro e indigenas no se evidencia documentos y en la politica publica indigena no se han visto avances, han realizado actas en las mesas de trabajo de politica de participacion ciudadana | Organizar carpeta de participacion ciudadana con las evidencias de actas de participación en los consejos de participacion y en los dialogos vallecaucanos y nota aclaratoria de los avances en politica publica indigena | Tener una carpeta de II Seguimiento y dentro de ella una de Participacion Ciudadana y colocar todas las evidencias para el equipo auditor. |

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
|-------------------|---|---------|---|---|---------|------------|------------|-------|---|--|--|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | | |
| DESARROLLO SOCIAL | Gestion del Riesgo | M3P4 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Tecnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 4 | 5 | Las actas mensuales sobre el proceso de contratación se encuentran en archivo digital ubicado en los siguientes enlaces con información correspondiente al periodo comprendido entre los meses de Mayo y Agosto de 2022: https://drive.google.com/drive/folders/1QPAXFsdDAkAKc_KX9OyweWBgBwwet8RM | Entregar actas de monitoreo del mapa de riesgo firmada en pdf a transparencia y tenerlas en drive de manera fisica y digital. A su vez tener firmada la matriz de monitoreo al mapa de riesgo. | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. Enviar matriz de monitoreo firmada en excel y pdf. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | N/A | Publicar en el micrositió de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | 0% | | | El informe de rendicion de cuentas no se encuentra en el equipo del enlace responsable de manera fisica y digital | tener los informes de rendicion de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de II Seguimiento al Plan Anticorrupcion | Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del cauca. | NO | 0% | | | El informe de rendicion de cuentas se publicara apartir del monitoreo en la pagina web y redes sociales | El subdirector tecnico de apoyo, delegar un responsable del informe de rendicion de cuentas por medio de circular, para que el informe se publique y se divulgue a tiempo | Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | 0% | | | En el momento del Monitoreo al componente de rendicion de cuentas nos evidencio esta actividad | Mostrar en linea las evidencias de publicacion de los informes trimestrales de rendicion de cuentas en las redes sociales | Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| | Transparencia y Acceso a la Informacion | N/A | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestion de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Pagina Web Actualizada | SI | 83% | | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evidencio esta calificacion | Realizar las observaciones para mejorar la calificacion al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web, estar presente el web master en el monitoreo al plan anticorrupcion o un delegado |
| | Actividades Adicionales | N/A | Codigo de Integridad | Actividades Realizadas del Codigo de Integridad | SI | 100% | | | tienen informacion en la carpeta codigo de integridad a traves de actas | Realizar una carpeta en el drive con una subcarpeta que se llame codigo de integridad y se coloquen las evidencias como actas, listados de asistencia, fotos | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. |
| | | | Politica de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | NO | 0% | | | No Aparece publicado en el perfil del secretario la declaracion de conflicto de intereses | Se debe publicar la declaracion de conflicto de intereses del secretario y de los subdirectores y subsecretarios | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes del secretario y de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | SI | 100% | | | se encuentra publicado en el drive la politica de juventud y comunales | Organizar de manera fisica y digital carpeta de participacion ciudadana con evidencias cada cuatrimestre | Tener una carpeta de II Seguimiento y dentro de ella una de Participacion Ciudadana y colocar todas las evidencias para el equipo auditor. |

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
|------------------------|---|---------|---|---|---------|------------|------------|-------|---|--|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | |
| MOVILIDAD Y TRANSPORTE | Gestion del Riesgo | M6P4 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | NO | 50% | 1 | 0 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta II Seguimiento, se comprometieron a entregar acta de comité técnico de monitoreo al mapa de riesgo. | Entregar actas de monitoreo del mapa de riesgo firmada en pdf a transparencia y tenerlas en drive de manera física y digital. A su vez tener firmada la matriz de monitoreo al mapa de riesgo. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | N/A | Publicar en el micrositio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | 0% | | | El informe de rendicion de cuentas no se encuentra en el equipo del enlace responsable de manera física y digital | tener los informes de rendicion de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de II Seguimiento al Plan Anticorrupcion |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del cauca. | NO | 0% | | | El informe de rendicion de cuentas se publicara apartir del monitoreo en la pagina web y redes sociales | El subdirector tecnico de apoyo, delegar un responsable del informe de rendicion de cuentas por medio de circular, para que el informe se publique y se divulgue a tiempo |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | 0% | | | En el momento del Monitoreo al componente de rendicion de cuentas no se evidencio esta actividad | Mostrar en linea las evidencias de publicacion de los informes trimestrales de rendicion de cuentas en las redes sociales |
| | Transparencia y Acceso a la Informacion | N/A | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestion de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Pagina Web Actualizada | SI | 80% | | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evidencio esta calificación | Realizar las observaciones para mejorar la calificación al 100% |
| | Actividades Adicionales | N/A | Codigo de Integridad | Actividades Realizadas del Codigo de Integridad | SI | 100% | | | tienen informacion en la carpeta codigo de integridad a traves de actas | Realizar una carpeta en el drive con una subcarpeta que se llame codigo de integridad y se coloquen las evidencias como actas, listados de asistencia, fotos |
| | | | Politica de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | NO | 0% | | | No Aparece publicado en el perfil del secretario la declaracion de conflicto de intereses | Se debe publicar la declaracion de conflicto de intereses del secretario y de los subdirectores y subsecretarios |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | N/A | N/A | | | N/A | N/A |

| RECOMENDACIONES |
|--|
| <p>Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno.</p> <p>Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. Enviar matriz de monitoreo firmada en excel y pdf.</p> |
| <p>Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia.</p> |
| <p>Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria</p> |
| <p>Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria</p> |
| <p>Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web, estar presente el web master en el monitoreo al plan anticorrupcion o un delegado</p> |
| <p>Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno.</p> |
| <p>Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes del secretario y de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia.</p> |
| <p>N/A</p> |

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
|-------------------------------|---|-------------------------------------|---|---|---------|------------|------------|-------|---|---|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | |
| OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA | Gestion del Riesgo | Apenas le aprobaron el proceso M1P5 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | N/A | N/A | 2 | 3 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta II Seguimiento, de manera física y digital | cumplir con cada una de las actividades que estan en los anexos del plan anticorrupcion, en el monitoreo se notifico a los responsables de cada tema o actividad y las respectivas evidencias |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | N/A | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | N/A | Publicar en el micrositio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | 0% | | | El informe de rendicion de cuentas no se encuentra en el equipo del enlace responsable de manera física y digital | tener los informes de rendicion de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de II Seguimiento al Plan Anticorrupcion |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | NO | 0% | | | El informe de rendicion de cuentas se publicara a partir del monitoreo en la pagina web y redes sociales | El subdirector tecnico de apoyo, delegar un responsable del informe de rendicion de cuentas por medio de circular, para que el informe se publique y se divulgue a tiempo |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | 0% | | | En el momento del Monitoreo al componente de rendicion de cuentas no se evidencio esta actividad | Mostrar en linea las evidencias de publicacion de los informes trimestrales de rendicion de cuentas en las redes sociales |
| | Transparencia y Acceso a la Informacion | N/A | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestión de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Página Web Actualizada | SI | 85% | | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evidencio esta calificacion | Realizar las observaciones para mejorar la calificacion al 100% |
| | Actividades Adicionales | N/A | Código de Integridad | Actividades Realizadas del Código de Integridad | SI | 100% | | | tienen informacion en la carpeta codigo de integridad | Realizar una carpeta en el drive con una subcarpeta que se llame codigo de integridad y se coloquen las evidencias como actas, listados de asistencia, fotos |
| | | | Política de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | NO | 0% | | | No Aparece publicado en el perfil del secretario la declaracion de conflicto de intereses | Se debe publicar la declaracion de conflicto de intereses del secretario |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | N/A | N/A | | | N/A | N/A |

| RECOMENDACIONES |
|---|
| <p>Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno.</p> <p>Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental.</p> |
| <p>Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia.</p> |
| <p>Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria</p> |
| <p>Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria</p> |
| <p>Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web, estar presente el web master en el monitoreo al plan anticorrupcion o un delegado</p> |
| <p>Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno.</p> |
| <p>Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes del secretario</p> |
| <p>N/A</p> |

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
|-----------------|---|---------|--|---|---------|------------|------------|-------|--|---|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | |
| CONTROL INTERNO | Gestion del Riesgo | M12P1 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | NO | 0% | 1 | 0 | La oficina de Control Interno, no tenía Mapa de Riesgo de Corrupción 2022, por ello radicaron Mapa de Riesgo en Septiembre, por lo tanto no aplica el monitoreo del Componente de Riesgo | Radical Mapa de Riesgo en la Herramienta de Construcción de Mapas de Riesgo vigente |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | NO | | | | | |
| | Rendición de Cuentas | N/A | Publicar en el micrositio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o WhatsApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | 0% | | | El informe de rendición de cuentas no se encuentra en el equipo del enlace responsable de manera física y digital | tener los informes de rendición de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de II Seguimiento al Plan Anticorrupción |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | NO | 0% | | | El informe de rendición de cuentas no se publicará a partir del monitoreo en la página web y redes sociales | El subdirector técnico de apoyo, delegar un responsable del informe de rendición de cuentas por medio de circular, para que el informe se publique y se divulgue a tiempo |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | 0% | | | En el momento del Monitoreo al componente de rendición de cuentas no se evidenció esta actividad | Mostrar en línea las evidencias de publicación de los informes trimestrales de rendición de cuentas en las redes sociales |
| | Transparencia y Acceso a la Información | N/A | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestión de contenido web de la Gobernación del Valle del Cauca | Página Web Actualizada | SI | 61% | | | Se revisó informe de monitoreo a la página web del observatorio y se evidenció esta calificación | Realizar las observaciones para mejorar la calificación al 100% |
| | Actividades Adicionales | N/A | Código de Integridad | Actividades Realizadas del Código de Integridad | NO | 0% | | | No se encontró información del Código de Integridad | Delegar un funcionario como gestor de integridad para que realice las actividades del código en la dependencia |
| | | | Política de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | NO | 0% | | | No aparece publicado en el perfil del secretario la declaración de conflicto de intereses | Se debe publicar la declaración de conflicto de intereses del secretario y de los subdirectores y subsecretarios |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | N/A | N/A | | | N/A | N/A |

| RECOMENDACIONES |
|--|
| Para el tercer Seguimiento tener las evidencias de Acta de Comité Técnico y Matriz de Monitoreo y las evidencias de soporte en físico y en digital |
| Tener el infome trimestral en el archivo físico y digital de la dependencia. |
| Tener los pantallazos de publicación en redes sociales de manera digital y física en el archivo central o mostrar en línea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| Tener los pantallazos de publicación en redes sociales de manera digital y física en el archivo central o mostrar en línea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web, estar presente el web master en el monitoreo al plan anticorrupcion o un delegado |
| Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. |
| Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes del secretario y de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| N/A |

HACIENDA: es una dependencia que se destaca por entregar cada una de las evidencias del componente de mapas de riesgo, como son las matrices de monitoreo y actas de comité técnico de los cinco procesos. En el componente de rendición de cuentas les faltó enviar a transparencia, se encontraban construyéndolo, se espera lo tengan listo el día del seguimiento, en la página web la tienen actualizada y en las actividades adicionales como código de integridad se encuentran con las evidencias de cada fase, en conflicto de intereses no tienen publicado en el perfil del secretario.

MOVILIDAD Y TRANSPORTE: entrego cada una de las evidencias del componente de mapas de riesgo como son las matrices de monitoreo y quedo pendiente el acta de comité técnico del proceso. En el componente de rendición de cuentas, no tiene el informe de rendición de cuentas, por que desconocían como realizarlo y que era parte de sus obligaciones, por lo tanto no lo tiene publicado, ni divulgado por redes sociales. Se comprometieron a realizarlo y publicarlo lo más pronto posible. La página web está actualizada. En conflicto de intereses no tienen publicado en el perfil del secretario.

PLANEACION: entrego cada una de las evidencias del componente de mapas de riesgo como son las matrices de monitoreo y actas de comité técnico de los cuatro procesos. En el componente de rendición de cuentas, tienen el informe cuatrimestral publicado en página web. En la página web la tienen actualizada y en las actividades adicionales como código de integridad se encuentran con las evidencias de cada fase y se destaca por tener la tienda de integridad, en conflicto de intereses tienen publicado en el perfil del secretario.

TRANSPARENCIA: como no tiene proceso no tiene mapa de riesgo, tiene actividades especiales en el plan anticorrupción que lidera en la gobernación en el componente de mapas de riesgo en el cual evidencio cada una de las actividades, en el componente de rendición de cuentas, se comprometio a publicar y divulgar el informe de rendición trimestral. La página web está actualizada. En conflicto de intereses no tienen publicado en el perfil del secretario, pero realiza socializaciones de conflicto de intereses en el seminario de inducción y reinducción. En código de Integridad tienen publicada cada una de las actividades en el botón de integridad y está liderando el festival de integridad

SALUD: es una dependencia que se destaca por entregar cada una de las evidencias del componente de mapas de riesgo, como son las matrices de monitoreo y actas de comité técnico de los cuatro procesos. En el componente de rendición de cuentas, tiene el informe cuatrimestral publicado en la página web. En el componente de transparencia lo tiene actualizado y en las actividades adicionales se destaca en el código de integridad por tener por proceso cada una de las actividades organizadas, en conflicto de intereses está publicado en el perfil del secretario y en participación ciudadana tiene un enlace propio de participación social en salud

CONTROL INTERNO: como no tenía mapa de riesgo de corrupción del 2022, se espera que lo radiquen en transparencia, se incluya en el Plan Anticorrupción y queden sus evidencias para el tercer seguimiento. En el componente de rendición de cuentas, no tiene el informe de rendición de cuentas, por que desconocían como realizarlo y que era parte de sus obligaciones, por lo tanto no lo tiene publicado, ni divulgado por redes sociales. Se comprometieron a realizarlo y publicarlo lo más pronto posible. La página web está desactualizada. En conflicto de intereses no tienen publicado en el perfil del secretario.

ASUNTOS ETNICOS: entrego cada una de las evidencias del componente de mapas de riesgo como son las matrices de monitoreo y actas de comité técnico del proceso. En el componente de rendición de cuentas, tiene el informe de rendición de cuentas, pero no lo tiene publicado, ni divulgado por redes sociales por que el funcionario web master estaba de vacaciones, se espera lo publique lo más pronto posible antes del seguimiento. La página web está actualizada. En conflicto de intereses no tienen publicado en el perfil del secretario. En Participación Ciudadana han realizado actas en las mesas de trabajo de Consejo de Participación Ciudadana.

DESARROLLO SOCIAL: entrego cada una de las evidencias del componente de mapas de riesgo como son las matrices de monitoreo y actas de comité técnico del proceso. En el componente de rendición de cuentas, tiene el informe de rendición de cuentas de niños, niñas y adolescentes pero no de los otros proyectos como comunales y tercera edad, pero no lo tiene publicado, ni divulgado por redes sociales. En conflicto de intereses no tienen publicado en el perfil del secretario. En Participación Ciudadana han publicado actas de política de juventud y de comunales

* Conciertizar de la importancia de cumplir con las actividades del Plan Anticorrupcion.

* Las dependencias de la Gobernacion por primera vez diligenciaron el 70% de las matrices de monitoreo de los mapas de riesgo a tiempo por cambio en la metodologia.

* Pocas dependencias desconocian la realizacion del informe trimestral de rendicion de cuentas.

* Por primera vez se revisaron las actividades adicionales del Plan Anticorrupcion con buena receptividad sobre todo en el codigo de integridad y se concientizo en cumplir la actividad de conflicto de intereses y participacion ciudadana.

* En el componente de Mapas de Riesgo se logro mas del 70% de cumplimiento en las 26 dependencias en las actividades y evidencias.

INFORME III MONITOREO AL PLAN ANTICORRUPCION 2022

**OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA**

**EQUIPO DE MONITOREO
DARWIN ALFONSO MONTAÑO
JUAN PABLO GARCÍA
LUISA MARIA REDONDO
LUISA ARIAS
ANA MILENA PLAZA ORTIZ
KATHERINE ROJAS**

**COORDINADOR EQUIPO MONITOREO
JOSE DAVID BONILLA MENESES**

**GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
SANTIAGO DE CALI
2022**

INTRODUCCION

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, es un documento elaborado por la Gobernación del Valle del Cauca para establecer las estrategias de prevención de la corrupción y la mejora de la atención al ciudadano que se llevarán a cabo durante el 2022, en el marco del modelo integrado de planeación y gestión.

Dentro de las estrategias que se desarrollaron en la presente vigencia se incluyeron las acciones relacionadas a la prevención y control del riesgo de corrupción, fomento de la participación ciudadana y el control social, fortalecimiento de en la racionalización de trámites y la atención al ciudadano, y la implementación de la transparencia y acceso a la información pública.

Estas estrategias se implementaron de manera integrada a través de ocho componentes que establecerán las actividades a realizar por cada una de las dependencias implicadas durante la vigencia, dando cumplimiento a los diferentes mandatos legales y normativos referentes a la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción, los componentes incluidos en el PAAC. Estos serán: gestión del riesgo de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano, transparencia, Código de Integridad, Plan de Participación y Manejo del Conflicto de Interés. Cabe anotar que cada una de estas estrategias incluye acciones, responsables y fechas de cumplimiento.

OBJETIVO

Objetivos Diseñar e implementar las estrategias de prevención, lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2022, que permitan garantizar y fomentar los valores de transparencia, integridad, cultura de la legalidad y participación, para lograr los fines esenciales del Estado.

ALCANCE

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser cumplidos por todos los servidores públicos de las dependencias de la entidad conforme a su responsabilidad contenida en el Manual de Funciones y en el Modelo de Operación por Proceso.

METODOLOGÍA

La actividad de III Monitoreo de segunda línea de defensa al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022, se realizó con la Modalidad de trabajo Virtual y presencial.

1. Se envió circular interna No 2022143387 del 6 de diciembre de 2022, a todas las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, en la cual se informó sobre la actividad del III Monitoreo, por parte de la Oficina de Transparencia.
2. El grupo de trabajo de la oficina, se contactó con los enlaces de las diferentes dependencias y se agendaron las reuniones.

En la actividad el grupo de trabajo realizó presentación en Power Point, donde explicó los pasos a revisar, como los planes de acción por componente, metas o productos, seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción en controles y acciones, así mismo entregaron los Formatos P1-26 y P1-27, y la Matriz de Monitoreo de los indicadores, esta última para diligenciar y enviar a la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Se revisaron las evidencias de cada uno de los componentes de los cuales las dependencias tenían actividades por cumplir.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

El primer seguimiento de segunda línea de defensa al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del PAAC 2022, se realizó en 27 dependencias de la gobernación del Valle del Cauca, con un 100% de cumplimiento y una participación de 160 servidores públicos de las diferentes Secretarías, Oficinas y Departamentos.

Las 27 dependencias atendidas fueron:

- Departamento de Hacienda
- Departamento de Planeación
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Asuntos Étnicos
- Secretaría de Desarrollo Social
- Secretaría de Cultura
- Secretaría de Movilidad y Transporte
- Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública
- Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
- Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria
- Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible
- Unidad Administrativa Especial de Catastro
- Secretaría de la Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual
- Secretaría de Vivienda y Hábitat
- Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana
- Secretaría de Turismo
- Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca
- Secretaría de las TIC
- Departamento Administrativo de Jurídica
- Oficina de Control Disciplinario Interno
- Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación
- Secretaría de Educación

- Secretaria General
- Oficina de Control Interno
- Secretaria de Gestión de Riesgo de Desastres
- Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
- Secretaría de Infraestructura

En la ejecución de la actividad en cada una de las dependencias de la Gobernación del Valle se logró una ejecución del 100%

Vamos a pasar a desarrollar el trabajo por cada uno de los componentes

GESTION DE RIESGO DE CORRUPCION

Este es un componente que incluye todas las acciones para la implementación general del PAAC y todo lo relacionado a la formulación, implementación y seguimiento a los mapas de riesgo de riesgo de la Gobernación del Valle del Cauca.

OBJETIVO:

Gestionar los riesgos de corrupción en la Gobernación del Valle del Cauca para prevenir su materialización.

| Dependencia | Procesos Asociados | Calificación |
|---|--------------------|--------------|
| Departamento de Hacienda | M1P2 | 100% |
| | M7P1 | |
| | M7P2 | |
| | M7P3 | |
| | M7P4 | |
| Departamento de Planeación | M1P1 | 100% |
| | M5P1 | |
| | M2P3 | |
| | M5P2 | |
| Secretaria de Salud | M3P2 | 100% |
| | M3P6 | |
| | M3P7 | |
| | M9P4 | |
| Secretaria de Asuntos Étnicos | M3P4 | 100% |
| Secretaria de Desarrollo Social | M4P1 | 100% |
| Secretaria de Movilidad y Transporte | M6P4 | 100% |
| Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública | M1P5 | 90% |
| Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional | M8P1 | 100% |
| | M8P3 | |
| | M8P4 | |
| | M9P1 | |

| | | |
|--|-------|------|
| Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria | M4P3 | 100% |
| Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible | M2P7 | 100% |
| Unidad Administrativa Especial de Catastro | M4P4 | 100% |
| Secretaría de la Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual | M3P8 | 100% |
| Secretaría de Vivienda y Hábitat | M3P5 | 100% |
| Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana | M6P1 | 100% |
| Secretaría de Turismo | M2P5 | 100% |
| Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca | M2P1 | 100% |
| Secretaría de las TIC | M2P6 | 33% |
| | M11P1 | |
| | M11P2 | |
| Departamento Administrativo de Jurídica | M10P1 | 100% |
| | M10P2 | |
| | M9P2 | |
| Oficina de Control Disciplinario Interno | M8P2 | 100% |
| Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación | M6P2 | 100% |
| Secretaria de Educación | M3P1 | 100% |
| | M11P3 | |
| Secretaria General | M1P3 | 100% |
| | M1P4 | |
| | M9P3 | |
| Oficina de Control Interno | M12P1 | 67% |
| Secretaria de Gestión de Riesgo de Desastres | M6P3 | 100% |
| Secretaria de Cultura | M3P3 | 100% |
| Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad | M2P2 | 100% |
| Secretaría de Infraestructura | M2P4 | 100% |

La presente calificación se entrega de acuerdo a la presentación de las evidencias que aparecen en el mapa de riesgo y la entrega de manera oportuna de la matriz de monitoreo de los mapas de riesgo diligenciada y el acta de comité técnico verifique el monitoreo de los mapas de riesgo. Se puede destacar que 24 de las 27 dependencias entregaron las evidencias del componente de Gestión del Riesgo con una media general de cumplimiento del 96%. Para un análisis más amplio remitirse al III informe Monitoreo el Excel, en el cual está de manera más detallada la calificación.

| | | | | | | | | |
|--------------------|------|--|--|----|------|--|--|--|
| Gestión del Riesgo | MRT2 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones previstas en los mapas de riesgo de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo. | 31 | 100% | | Se encuentran los mapas de análisis de ofertas financieras. Actas y Comités del Código de Integridad, Actas de Designación en Riego de Normas, Informe de Rescudo SAF, Actas de Análisis de Solicitudes del PAC, registros, acta de reuniones a los mapas de riesgo # 42 | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del líder responsable para el seguimiento de control interno. También tener evidencias de manera física en el acta de control de la dependencia de acuerdo con Tablas de seguimiento documental. |
| | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgo de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos. | 31 | | | | |

Pantallazo componente de gestión del riesgo en el Informe de excel

DEPARTAMENTO DE HACIENDA

Se realizo el monitoreo en los cinco procesos: M1P2, M7P1, M7P2, M7P3 y M7P4, en el cual se destacaron por entregar la matriz de monitoreo a los Mapas de Riesgo de corrupción de cada proceso y el acta de comité técnico del monitoreo a los mapas de riesgo, además anexaron el día del Monitoreo cada una de las evidencias de manera física y digital. También organizaron en la nube de Gmail (drive) cada una de las evidencias del componente de gestión del riesgo de manera digital.

DEPARTAMENTO DE PLANEACION

Se realizo el monitoreo en los cuatro procesos: M1P1, M5P1, M2P3, M5P2, en el cual se destacaron por entregar la matriz de monitoreo a los Mapas de Riesgo de corrupción de cada proceso y el acta de comité técnico del monitoreo a los mapas de riesgo, además anexaron el día del Monitoreo cada una de las evidencias de manera física y digital. También organizaron en la nube de Gmail (drive) cada una de las evidencias del componente de gestión del riesgo de manera digital.

SECRETARIA DE SALUD

Se realizo el monitoreo en los cuatro procesos: M3P2, M3P6, M3P7, M9P4, en el cual se destacaron por entregar la matriz de monitoreo a los Mapas de Riesgo de corrupción de cada proceso y el acta de comité técnico del monitoreo a los mapas de riesgo, además anexaron el día del Monitoreo cada una de las evidencias de manera física y digital. También organizaron en la nube de Gmail (drive) cada una de las evidencias del componente de gestión del riesgo de manera digital.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Se realizo el monitoreo en los cuatro procesos: M8P1, M8P3, M8P4, M9P1, en el cual se destacaron por entregar la matriz de monitoreo a los Mapas de Riesgo de corrupción de cada proceso y el acta de comité técnico del monitoreo a los mapas de riesgo, además anexaron el día del Monitoreo cada una de las evidencias de manera física y digital.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA

Se realizo el monitoreo en los tres procesos: M10P1, M10P2, M9P2, en el cual se destacaron por entregar la matriz de monitoreo a los Mapas de Riesgo de corrupción de cada proceso y el acta de comité técnico del monitoreo a los mapas de riesgo, además anexaron el día del Monitoreo cada una de las evidencias de manera física y digital. También organizaron en la nube de Gmail (drive) cada una de las evidencias del componente de gestión del riesgo de manera digital.

SECRETARIA GENERAL

Se realizó el monitoreo en los tres procesos: M1P3, M1P4, M9P3, en el cual se destacaron por entregar la matriz de monitoreo a los Mapas de Riesgo de corrupción de cada proceso y el acta de comité técnico del monitoreo a los mapas de riesgo, además anexaron el día del Monitoreo cada una de las evidencias de manera física y digital. También organizaron en la nube de Gmail (drive) cada una de las evidencias del componente de gestión del riesgo de manera digital.

Es de anotar que en el III Monitoreo a los Mapas de Riesgo no se materializó ningún riesgo de corrupción de acuerdo a cada una de las evidencias suministradas por cada uno de los enlaces, responsables y líderes de proceso de cada dependencia.

Cabe resaltar que en el III Monitoreo a los Mapas de Riesgo de Corrupción a las 27 dependencias de la Gobernación del Valle no se presentaron riesgo de fraude y antisoborno, cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión del riesgo (o política de administración de riesgos de la entidad), con énfasis en los de fraude y corrupción) de acuerdo a las evidencias entregadas por cada uno de los responsables y líderes de proceso de cada dependencia.

RENDICIÓN DE CUENTAS

La estrategia de Rendición de Cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca describe en detalle las acciones concernientes a información, diálogo y responsabilidades que se realizarán en el 2022.

OBJETIVO:

Fortalecer los espacios de diálogo que lleva a cabo la Gobernación del Valle del Cauca con la ciudadanía y los grupos de valor e interés, para garantizar los derechos fundamentales de participar en las decisiones que los afectan y ejercer el control social a la administración pública departamental, de tal manera que se implementen y desarrollen acciones correctivas y/o de mejora que permitan cumplir los objetivos y metas institucionales propuestas por la entidad.

El equipo de monitoreo revisó que las dependencias tuvieran publicado y divulgado en las redes sociales el informe de rendición de cuentas trimestral de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. En temas de cumplimiento en este componente se evidenció que se entregaron las evidencias respectivas en 22 de las 27 dependencias para una media de 89%. Para un análisis más amplio remitirse al III informe Monitoreo el Excel, en el cual está de manera más detallada la calificación. Además, algunas dependencias tienen mayor incidencia por liderar el componente en la Gobernación del valle como la Oficina para la Transparencia, Secretaria General, Departamento de Planeación, Secretaria de Salud, Secretaria de Desarrollo Social, los cuales aportaron las evidencias respectivas.

| Dependencia | Calificación |
|--|--------------|
| Departamento de Hacienda | N/A |
| Departamento de Planeación | 100% |
| Secretaria de Salud | 100% |
| Secretaria de Asuntos Étnicos | 0% |
| Secretaria de Desarrollo Social | 100% |
| Secretaria de Movilidad y Transporte | 100% |
| Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública | 100% |
| Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional | 100% |
| Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria | 100% |
| Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible | 100% |
| Unidad Administrativa Especial de Catastro | 100% |
| Secretaría de la Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual | 100% |
| Secretaría de Vivienda y Hábitat | 100% |
| Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana | 100% |
| Secretaría de Turismo | 100% |
| Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca | 100% |
| Secretaría de las TIC | 100% |
| Departamento Administrativo de Jurídica | 67% |
| Oficina de Control Disciplinario Interno | 100% |
| Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación | 67% |
| Secretaria de Educación | 67% |
| Secretaria General | 100% |
| Oficina de Control Interno | 0% |
| Secretaria de Gestión de Riesgo de Desastres | 100% |
| Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad | 100% |
| Secretaría de Infraestructura | 100% |
| Secretaria de Cultura | 100% |

| | | | | | | | | | | |
|------|--|---|----|------|---|---|--|---|---|--|
| M3F1 | Publicar en el micrositio de cada dependencia año enviar vía correo electrónico y/o whatsapp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y etc. | Enviar (o) informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los altoparlantes institucionales atendiendo los enfoques de derechos humanos y etc. | Si | 100% | | | | El informe de rendición de cuentas se encuentra publicado en la página de planeacion | Enviar los informes de rendición de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de IT Seguimiento al Plan Anticorrupcion | Tener el informe trimestral en el archivo físico y digital de la dependencia. |
| | Diffundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Si | 100% | | | | Mostrar el equipo de comunicaciones las evidencias de publicación en redes sociales de los informes de rendición de cuentas | en el momento del monitoreo el funcionario asesor Raúl Gironza muestra evidencias en página web de información publicada en redes sociales. | Tener las pantallazos de publicación en redes sociales de manera digital y física en el archivo central o mostrar en línea las publicaciones con el equipo de comunicaciones al momento de la Auditoría. |
| | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que incluyen los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos. | Si | 100% | 1 | 1 | | Mostrar el equipo de comunicaciones las evidencias de publicación en redes sociales de los informes de rendición de cuentas | en el momento del monitoreo el funcionario asesor Raúl Gironza muestra evidencias en página web de información publicada en redes sociales. | Tener las pantallazos de publicación en redes sociales de manera digital y física en el archivo central o mostrar en línea las publicaciones con el equipo de comunicaciones al momento de la Auditoría. |

Pantallazo del componente de rendición de cuentas en el informe de Excel

DEPARTAMENTO DE HACIENDA

Se realizo el monitoreo en el componente de Rendición de Cuentas en el cual aparecen tres actividades de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias, como son publicar en el micrositio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o WhatsApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz; difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca y por ultimo publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. En esta dependencia ocurrió que por ser una dependencia de apoyo a la gobernación en temas de presupuesto, cuentas y finanzas no tienen proyectos de inversión, por ello realizaron nota aclaratoria de que no rinden a la comunidad, ni están obligados a realizarlo.

DEPARTAMENTO DE PLANEACION

Se realizo el monitoreo en el componente de Rendición de Cuentas en el cual aparecen tres actividades de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias, como son publicar en el micrositio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o WhatsApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz; difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca y por ultimo publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. Esta es una dependencia que lidera el componente en la Gobernación del Valle por ello tiene cada una de las evidencias respectivas de la dependencia de manera digital en la pagina web y el informe consolidado de toda la entidad.

SECRETARIA DE SALUD

Se realizo el monitoreo en el componente de Rendición de Cuentas en el cual aparecen tres actividades de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias, como son publicar en el micrositio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o WhatsApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz; difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca y por ultimo publicar en la sede electrónica institucional, canales de

comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. En esta dependencia presento cada una de las evidencias respectivas, además tiene en el portal web publicado cada unas de las evidencias, se sugirió organizar en un drive la información de manera digital.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Se realizo el monitoreo en el componente de Rendición de Cuentas en el cual aparecen tres actividades de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias, como son publicar en el micrositio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o WhatsApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz; difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca y por ultimo publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. En esta dependencia presento cada una de las evidencias respectivas, se sugirió organizar en un drive la información de manera digital.

RACIONALIZACION DE TRAMITES

Este componente está dirigido al desarrollo de acciones concernientes a la simplificación y mejora en la prestación de trámites y servicios que ofrece la entidad.

OBJETIVO:

Facilitar al ciudadano el acceso a los tramites, servicios y otros procedimientos administrativos (OPAS) por medio de acciones normativas, administrativas o tecnológicas con el fin de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos.

El equipo de Monitoreo reviso que tuviera las evidencias de racionalización de tramites de las dependencias que llevaron a cabo este componente, como son Secretaria de Educación, Unidad de Rentas y Secretaria de Salud, en lo cual se cumplió a cabalidad las entregas respectivas con un porcentaje de 100%.

| Dependencia | Calificación |
|-------------------------|---------------------|
| Secretaria de Educación | 100% |

| | |
|--|------|
| Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria | 100% |
| Secretaria de Salud | 100% |

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Aporto cada una de las evidencias a las actividades del componente consignadas en el Plan Anticorrupción como tramite total en línea, formularios diligenciados en línea, radicación y envío de documentos por medios electrónicos, en los cuales se sugirió tener evidencias en físico en el archivo central y en digital en un drive.

SECRETARIA DE EDUCACION

Aporto cada una de las evidencias a las actividades del componente consignadas en el Plan Anticorrupción como respuesta y notificación por medios electrónicos, formularios diligenciados en línea, radicación y envío de documentos por medios electrónicos, en los cuales se sugirió tener evidencias en físico en el archivo central y en digital en un drive.

SECRETARIA DE SALUD

Aporto cada una de las evidencias a las actividades del componente consignadas en el Plan Anticorrupción como radicación y envío de documentos por medios electrónicos, en los cuales se sugirió tener evidencias en físico en el archivo central y en digital en un drive.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente contiene las estrategias para garantizar el acceso a la información pública generada o bajo la posición de la Gobernación del Valle del Cauca. En los últimos años se han adelantado diferentes procedimientos administrativos para publicar la información de manera proactiva con el propósito de que las partes interesadas puedan ingresar y consultarla de manera oportuna y sencilla.

OBJETIVO:

Garantizar a los ciudadanos y partes interesadas el acceso a la información pública.

De acuerdo a la revisión que realizo el observatorio para la transparencia se evidencio, que las paginas web de las diferentes dependencias cumplieron por encima del 80% con el manual de publicación web.

ACCIONES ADICIONALES:

La Gobernación del Valle del Cauca desarrollará estrategias adicionales que permitan el fortalecimiento de la transparencia, integridad y prevención de la corrupción en la entidad articuladas a la implementación de las políticas de MIPG.

| | | | | | | | |
|------------------------------------|---|----|------|--|---|--|---|
| Código de Integridad | Actividades Realizadas del Código de Integridad | SI | 100% | | Se encuentra en la carpeta del drive código de integridad con las evidencias | Se encontraron Actos, fotos, listados de asistencia, tienda Integridad, Nominación | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del líder o responsable para el seguimiento de control interno. |
| Política de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | SI | 100% | | Aparece publicado en el perfil del secretario la declaración de conflicto de intereses | Mustraron evidencias de publicaciones de formatos de conflicto de intereses de los subdirectores de planeación | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de intereses de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | SI | 100% | | En terreno adicional de participación ciudadana que compete a planeación, se revisa la acción se encuentra muy bien organizado todo lo que concierne al consejo de participación ciudadana con evidencias | Se evidencio por parte del líder organizado todo en carpetas en el equipo, de cada una de las evidencias del Consejo de Participación Ciudadana. | Tener una carpeta de III Seguimiento y dentro de ella una de Participación Ciudadana y colocar todas las evidencias para el equipo auditor. |

Informe de Excel de las acciones adicionales como código de integridad, conflicto de intereses y participación ciudadana

CODIGO DE INTEGRIDAD

OBJETIVO:

Definir los principios y valores institucionales para orientar la labor de todos los servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca en el desempeño de sus funciones.

En este componente se noto que cada una de las dependencias entrego las evidencias de las actividades ejecutadas del código de integridad en el ultimo cuatrimestre del año, además hubo dependencias que brillaron por su creatividad e ingenio con actividades lúdicas como el Departamento de Planeación con su tienda de integridad y Secretaria de Infraestructura con su día de integridad. La oficina para la transparencia que lidera este componente realizo una excelente labor durante el año realizando el plan de trabajo de todas las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y logro motivar con esta herramienta de gestión a que los funcionarios se apropien del Código a través de su quehacer en las dependencias logrando compromiso y sentido de pertenencia. Se logro que tuvieran las evidencias de manera física en el archivo central y en digital en el drive.

DEPARTAMENTO DE HACIENDA

Entrego cada una de las evidencias de lo ejecutado en el último cuatrimestre de manera física en el archivo central de la dependencia y de manera digital en el drive de los gestores de integridad. Se destacaron por crear ayudas audiovisuales en los televisores de las áreas como Contabilidad, hicieron sensibilizaciones en los comités técnicos y aportaron actas, listados de asistencia y registros fotográficos.

DEPARTAMENTO DE PLANEACION

Entrego cada una de las evidencias de lo ejecutado en el último cuatrimestre de manera física en el archivo central de la dependencia y de manera digital en el drive de los gestores de integridad. Se destacaron por crear la Tienda de Integridad, hicieron sensibilizaciones en los comités técnicos y aportaron actas, listados de asistencia y registros fotográficos.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

Entrego cada una de las evidencias de lo ejecutado en el último cuatrimestre de manera física en el archivo central de la dependencia y de manera digital en el drive de los gestores de integridad. Se destacaron por crear un día de integridad, hicieron sensibilizaciones en los comités técnicos y aportaron actas, listados de asistencia y registros fotográficos.

CONFLICTO DE INTERESES:

OBJETIVO:

Gestionar el conflicto de interés en la gobernación del valle del cauca para la prevención de la corrupción.

Es un componente que lidera el Departamento de Desarrollo Institucional, pero que el equipo de la oficina para la transparencia verifica que los secretarios y subdirectores o subsecretarios de cada dependencia cumplan con el diligenciamiento del formato de conflicto de interés de la función pública, los secretarios deben de publicarlo en el minisitio web en el perfil del secretario para los subdirectores y subsecretarios deben de tener la evidencia a través de pantallazos o el enlace en la función pública que muestre que lo realizaron.

Hubo dependencias que no tenían actualizado el perfil del secretario con el botón conflicto de interés, ya que hubo relevo y apenas lo están montando los administradores de los sitios web.

PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA

OBJETIVO:

Fomentar la participación y el control social en la gestión de la Gobernación del Valle del Cauca con las partes interesadas para lograr la adopción de los principios de buen Gobierno y gobierno abierto.

En el componente de Participación Ciudadana es de apreciar que hay dependencias que se encuentran vinculadas a este componente o lideran en la Gobernación del Valle como son la Oficina de participación Ciudadana, Secretaria General, Secretaria de Desarrollo Social, Oficina para la Transparencia, Secretaria de Asuntos Étnicos, los cuales tienen actividades en el Plan Anticorrupción y asisten al Consejo Departamental de Participación Ciudadana.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Entrego cada una de las evidencias que sustentan las actividades del componente de Participación Ciudadana. Entrego en físico y reposan en el archivo central de la dependencia y en digital en el drive. Por ser dependencia que lidera el consejo de participación ciudadana anexo actas y listados de asistencia.

SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS

Entrego cada una de las evidencias que sustentan las actividades del componente de Participación Ciudadana. Entrego en físico y reposan en el archivo central de la dependencia y en digital en el drive. Por ser dependencia que lidera el consejo de participación ciudadana anexo actas y listados de asistencia.

Para más detalle de las acciones adicionales remitirse al Informe III Monitoreo en Excel.

LOGROS III MONITOREO:

- Concientizar de la importancia de cumplir con las actividades del Plan Anticorrupción.
- Las dependencias de la Gobernación por primera vez diligenciaron el 96% de las matrices de monitoreo de los mapas de riesgo a tiempo por cambio en la metodología.
- Por primera vez se revisaron las actividades adicionales del Plan Anticorrupción con buena receptividad sobre todo en el código de integridad y se concientizo en cumplir la actividad de conflicto de intereses y participación ciudadana.

- En el componente de Mapas de Riesgo se logró más del 96% de cumplimiento en las 27 dependencias en las actividades y evidencias.
- Las dependencias aprendieron a organizar la información, a encontrar en el Plan Anticorrupción las actividades que les compete y tener de manera física y digital toda la información para cuando haya una auditoria de control interno o de cualquier ente de control.
- Todas las dependencias cuentan con mapas de riesgo, conocen y socialización su proceso con los funcionarios; promueven la lucha contra la corrupción.
- Poder evidenciar el compromiso de las dependencias en cuanto a la apropiación del P.A.A.C., y la puesta en marcha de las diferentes estrategias para implementar y socializar el código de integridad con los funcionarios de sus dependencias. Por otro lado, el hecho de haber compartido en los días previos a la visita para la el monitoreo, las actividades por componentes donde las dependencias tienen competencias, lo cual permitió que el ejercicio se dinamizará de manera proactiva, propositiva.
- Cada una de las dependencias al momento del monitoreo, la gran mayoría tenían diligenciada la matriz de monitoreo, con las actas de comité técnico y las evidencias en físico y digital, lo cual garantiza que el ejercicio de Seguimiento se realizara de la mejor manera ya que las dependencias van a estar organizadas y preparadas para la auditoria.

CONCLUSIONES:

- Concientizar de la importancia de cumplir con las actividades del Plan Anticorrupción, ya que es una herramienta de gestión para prevenir la corrupción, a través de ejecutar cada cuatrimestre unos buenos controles aportando buenas evidencias, por parte de los funcionarios de la entidad.
- Las dependencias de la Gobernación por primera vez diligenciaron el 96% de las matrices de monitoreo de los mapas de riesgo a tiempo a través del formato de en Excel que las dependencias conocen y que permitió aplicar el control y reunir las evidencias de las actividades del componente de gestión del riesgo de corrupción.
- En el componente de Rendición de Cuentas, cada una de las 27 dependencias de la Gobernación del Valle, realizo el informe de gestión trimestral, lo publico en el minisitio web y divulgo por redes sociales y realizaron notas de prensa, para visibilizar a la entidad en la ejecución de los recursos de cara a la comunidad, se logró un avance del 89% en entrega de las dependencias.
- En el componente de Racionalización de Tramites las dependencias a cargo como Educación, Rentas y Salud, entregaron cada una de las evidencias respectivas y cumplieron con las entregas en un 100%, creando una cultura de mejoras en los procesos de atención al ciudadano y en los tiempos de los tramites y servicios.

- En el componente de Transparencia y acceso a la información se notó que cada uno de los minisitios de las dependencias estaban actualizados en un 90%, con lo cual se logró que el Índice de Transparencia Activa, en la Auditoria de la Procuraduría nos calificaran a la entidad con 92% lo cual fue una calificación histórica, que denota compromiso y sentido de pertenencia de las funcionarios y enlaces de los administradores de los sitios web y de cada equipo de trabajo de cada una de las áreas que están implicadas.
- En el Código de Integridad, se logró una ejecución del 95% de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción, a través de cada una de las fases del código de integridad y aplicando lúdica y creatividad se concientizo al funcionario público de que es una herramienta de gestión apropiada para evitar la corrupción.
- En Conflicto de Intereses se logró que los Secretarios, Jefes de Oficina y Directores de Departamento, diligencien el formato de la función pública y lo hagan público en los minisitios de cada dependencia, cumpliendo con el código civil disciplinario.
- En Participación Ciudadana, se logró que se ejecuten cada una de las actividades de las dependencias que participan en el Consejo de Participación Ciudadana y lograr motivar al ciudadano a que participe en los escenarios que brinda la entidad y a estar enterados a través de los medios de comunicación como es la página web y las redes sociales.

Atentamente,



Jose David Bonilla Meneses
Coordinador Equipo de Monitoreo Plan Anticorrupción

| ASISTENCIA | | | | | | | | | | | |
|-------------|----------------------|---------|---|--|---------|------------|--------|-------|--|--|---|
| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | HOMBRE | MUJER | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
| HACIENDA | Gestion del Riesgo | M7P2 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 0 | 1 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta III Seguimiento al PAAC | Se encuentran los soportes de analisis de ofertas financieras, Actas y Listados del Código de Integridad, Actas de Capacitación en Pago de Nomina, Informe de Recaudo SAP, Actas de Analisis de Solicitudes del PAC ,realizaron acta de monitoreo a los mapas de riesgo # 42 de 12 Diciembre de 2022 | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | M7P2 | Publicar en el micrositio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | N/A | | | De acuerdo a conversacion telefonica, por razones misionales, no tienen proyectos, solo hacen recaudos y manejos de caja de la gobernacion por lo tanto no realizan informes de rendicion de cuentas | Hacer nota aclaratoria de porque no realizan rendicion de cuentas y entregarlo a control interno el dia del seguimiento | Tener la nota aclaratoria en el archivo fisico y digital de la depedencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | NO | N/A | | | De acuerdo a conversacion telefonica, por razones misionales, no tienen proyectos, solo hacen recaudos y manejos de caja de la gobernacion por lo tanto no realizan informes de rendicion de cuentas | Hacer nota aclaratoria de porque no realizan rendicion de cuentas y entregarlo a control interno el dia del seguimiento | Tener la nota aclaratoria en el archivo fisico y digital de la depedencia. |

| | | | | | | | | | |
|---|------|--|---|----|------|--|--|---|---|
| | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | N/A | | De acuerdo a conversacion telefonica, por razones misionales, no tienen proyectos, solo hacen recaudos y manejos de caja de la gobernacion por lo tanto no realizan informes de rendicion de cuentas | Hacer nota aclaratoria de porque no realizan rendicion de cuentas y entregarlo a control interno el dia del seguimiento | Tener la nota aclaratoria en el archivo fisico y digital de la depedencia. |
| Transparencia y Acceso a la Informacion | M7P2 | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestion de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Pagina Web Actualizada | SI | 90% | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evidencio esta calificacion | Realizar las observaciones para mejorar la calificacion al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web |
| Actividades Adicionales | M7P2 | Codigo de Integridad | Actividades Realizadas del Codigo de Integridad | SI | 100% | | Se encuentra en la carpeta del drive codigo de integridad con las evidencias | Se encontraron fotos, listados de asistencia, el codigo en pdf | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. |
| | | Politica de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | NO | 0% | | Al revisar la pagina web no aparece publicado el documento de conflicto de intereses del secretario y de los subsecretarios. | Se debe realizar nota aclaratoria del porque no se ha publicado en el perfil del secretario los formatos de conflicto de interes. | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes y de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | NO | N/A | | Por su parte misional no estan obligados a participar en comité de participacion ciudadana | Hacer nota aclaratoria del porque no realizan participacion ciudadana | Hacer una circular con sustento juridico de lo que realiza hacienda y porque no estan obligados a participar en espacios de participacion ciudadana |

ASISTENCIA

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | HOMBRE | MUJER | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
|-------------|---|---------|--|---|---------|------------|--------|-------|---|---|---|
| HACIENDA | Gestion del Riesgo | M7P3 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 2 | 0 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta Riesgos de Corrupcion | Se encuentran los soportes de roles, Zdocum1, del codigo de integridad, simulador reterfuente, certificación de estampillas, legalizacion de caja menor, realizaron acta de monitoreo a los mapas de riesgo # 88 de 30 de noviembre de 2022 | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | M7P3 | Publicar en el microsito de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | N/A | | | De acuerdo a conversacion telefonica, por razones misionales, no tienen proyectos, solo hacen manejo de cuentas contables de la gobernacion por lo tanto no realizan informes de rendicion de cuentas | Hacer nota aclaratoria de porque no realizan rendicion de cuentas y entregarlo a control interno el dia del seguimiento | Tener la nota aclaratoria en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | NO | N/A | | | De acuerdo a conversacion telefonica, por razones misionales, no tienen proyectos, solo hacen manejo de cuentas contables de la gobernacion por lo tanto no realizan informes de rendicion de cuentas | Hacer nota aclaratoria de porque no realizan rendicion de cuentas y entregarlo a control interno el dia del seguimiento | Tener la nota aclaratoria en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | N/A | | | De acuerdo a conversacion telefonica, por razones misionales, no tienen proyectos, solo hacen manejo de cuentas contables de la gobernacion por lo tanto no realizan informes de rendicion de cuentas | Hacer nota aclaratoria de porque no realizan rendicion de cuentas y entregarlo a control interno el dia del seguimiento | Tener la nota aclaratoria en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | Transparencia y Acceso a la Informacion | M7P3 | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestión de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Pagina Web Actualizada | SI | 90% | | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evidencio esta calificacion | Realizar las observaciones para mejorar la calificacion al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web |
| | Actividades Adicionales | M7P3 | Codigo de Integridad | Actividades Realizadas del Codigo de Integridad | SI | 100% | | | Se encuentra en la carpeta del drive codigo de integridad con las evidencias | Se encontraron listados de asistencia, socializaciones, capacitaciones en comité | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. |
| | | | Politica de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | SI | 100% | | | Mostraron en linea, la publicacion en la funcion publica del diligenciamiento del formato de conflicto de intereses | Tener en el drive el link directo a la funcion publica con el formato de conflicto de interes del subdirector. | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes y de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | NO | N/A | | | Por su parte misional no estan obligados a participar en comité de participacion ciudadana | Hacer nota aclaratoria del porque no realizan participacion ciudadana | Hacer una circular con sustento jurídico de lo que realiza hacienda y porque no estan obligados a participar en espacios de participacion ciudadana |

| ASISTENCIA | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|---------|---|---|---------|------------|--------|-------|--|--|---|
| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | HOMBRE | MUJER | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
| HACIENDA | Gestion del Riesgo | M7P4 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 2 | 2 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta III Monitoreo al PAAC M7P4 | Se encuentran los soportes de código de integridad con listados de asistencia, falta soporte de registro solicitud de usuario SAP, para el seguimiento de la fase precontractual anexan matriz de estado de contratos, pendiente revisión de pantallazo publicación SECOP II, realizaron acta de monitoreo a los mapas de riesgo # 13122022 de 13 de diciembre de 2022 | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del líder o responsable para el seguimiento de control interno. También tener evidencias de manera física en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retención documental. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | |
| | Rendición de Cuentas | M7P4 | Publicar en el microsítio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | N/A | | | Por razones misionales, no tienen proyectos, solo son un centro de apoyo al Departamento de Hacienda por lo tanto no realizan informes de rendición de cuentas | Hacer nota aclaratoria de porque no realizan rendición de cuentas y entregarlo a control interno el día del seguimiento | Tener la nota aclaratoria en el archivo físico y digital de la dependencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | NO | N/A | | | Por razones misionales, no tienen proyectos, solo son un centro de apoyo al Departamento de Hacienda por lo tanto no realizan informes de rendición de cuentas | Hacer nota aclaratoria de porque no realizan rendición de cuentas y entregarlo a control interno el día del seguimiento | Tener la nota aclaratoria en el archivo físico y digital de la dependencia. |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | N/A | | | Por razones misionales, no tienen proyectos, solo son un centro de apoyo al Departamento de Hacienda por lo tanto no realizan informes de rendición de cuentas | Hacer nota aclaratoria de porque no realizan rendición de cuentas y entregarlo a control interno el día del seguimiento | Tener la nota aclaratoria en el archivo físico y digital de la dependencia. |
| | Transparencia y Acceso a la Información | M7P4 | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestión de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Página Web Actualizada | SI | 90% | | | Se reviso informe de monitoreo a la página web del observatorio y se evidencio esta calificación | Realizar las observaciones para mejorar la calificación al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web |
| | Actividades Adicionales | N/A | Código de Integridad | Actividades Realizadas del Código de Integridad | SI | 100% | | | Se encuentra en la carpeta del drive código de integridad con las evidencias | Se encontraron Actas, fotos, listados de asistencia | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del líder o responsable para el seguimiento de control interno. |
| | | | Política de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | NO | 0% | | | Al revisar la página web no aparece publicado el documento de conflicto de intereses del secretario y de los subsecretarios. | Se debe realizar nota aclaratoria del porque no se ha publicado en el perfil del secretario los formatos de conflicto de intereses. | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de intereses y de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | NO | N/A | | | Por su parte misional no están obligados a participar en comité de participación ciudadana | Hacer nota aclaratoria del porque no realizan participación ciudadana | Hacer una circular con sustento jurídico de lo que realiza hacienda y porque no están obligados a participar en espacios de participación ciudadana |

| ASISTENCIA | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|-----------|--|---|---------|------------|--------|-------|--|--|---|
| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | HOMBRE | MUJER | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
| HACIENDA | Gestion del Riesgo | M7P1-M1P2 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | NO | 50% | 1 | 0 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta III Cuatrimestre al PAAC M1P2-M7P1 | Se encuentran los soportes de adiciones y modificaciones al presupuesto, indicador de ley 617, certificado de impacto fiscal, tablero de control de recepción de solicitudes de CDP, oficinas de devolución de solicitudes de modificación al presupuesto, pendiente acta de monitoreo a los mapas de riesgo | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del líder o responsable para el seguimiento de control interno. También tener evidencias de manera física en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retención documental. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | |
| | Rendición de Cuentas | M7P1-M1P2 | Publicar en el micrositio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal tendiendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | N/A | | | Por razones misionales, no tienen proyectos, solo manejan el presupuesto, cdp, rpc de la Gobernación del Valle por lo tanto no realizan informes de rendición de cuentas | Hacer nota aclaratoria de porque no realizan rendición de cuentas y entregarlo a control interno el día del seguimiento | Tener la nota aclaratoria en el archivo físico y digital de la dependencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | NO | N/A | | | Por razones misionales, no tienen proyectos, solo manejan el presupuesto, cdp, rpc de la Gobernación del Valle por lo tanto no realizan informes de rendición de cuentas | Hacer nota aclaratoria de porque no realizan rendición de cuentas y entregarlo a control interno el día del seguimiento | Tener la nota aclaratoria en el archivo físico y digital de la dependencia. |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | N/A | | | Por razones misionales, no tienen proyectos, solo manejan el presupuesto, cdp, rpc de la Gobernación del Valle por lo tanto no realizan informes de rendición de cuentas | Hacer nota aclaratoria de porque no realizan rendición de cuentas y entregarlo a control interno el día del seguimiento | Tener la nota aclaratoria en el archivo físico y digital de la dependencia. |
| | Transparencia y Acceso a la Información | | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestión de contenido web de la Gobernación del Valle del Cauca | Página Web Actualizada | SI | 90% | | | Se reviso informe de monitoreo a la página web del observatorio y se evidencio esta calificación | Realizar las observaciones para mejorar la calificación al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web |
| | Actividades Adicionales | M7P1-M1P2 | Código de Integridad | Actividades Realizadas del Código de Integridad | SI | 100% | | | Se encuentra en la carpeta del drive código de integridad con las evidencias | Se encontraron Actas, fotos, listados de asistencia, folio, video, el código en pdf(pendiente) | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del líder o responsable para el seguimiento de control interno. |
| | | | Política de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | NO | 0% | | | Al revisar la página web no aparece publicado el documento de conflicto de intereses del secretario y de los subsecretarios. | Se debe realizar nota aclaratoria del porque no se ha publicado en el perfil del secretario los formatos de conflicto de interés. | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interés y de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | NO | N/A | | | Por su parte misional no están obligados a participar en comité de participación ciudadana | Hacer nota aclaratoria del porque no realizan participación ciudadana | Hacer una circular con sustento jurídico de lo que realiza hacienda y porque no están obligados a participar en espacios de participación ciudadana |

| ASISTENCIA | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|---------|--|---|---------|------------|--------|-------|--|---|---|
| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | HOMBRE | MUJER | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
| PLANEACION | Gestion del Riesgo | M1P1 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 1 | 1 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta Riesgos de Corrupcion M1P1 | Se encuentran los soportes de evidencias de los controles en el drive del funcionario Carlos Caicedo que compartio al lider Jose David Bonilla, realizaron acta de monitoreo a los mapas de riesgo # 44 de 7 de diciembre de 2022 | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | M1P1 | Publicar en el micrositio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal tendiendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | El informe de rendicion de cuentas se encuentra publicado en la pagina de planeacion | tener los informes de rendicion de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de III Seguimiento al Plan Anticorrupcion | Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del cauca. | SI | 100% | | | Mostrar el equipo de comunicaciones las evidencias de publicación en redes sociales de los informes de rendicion de cuentas | en el momento del monitoreo el funcionarios Nestor Raul Gironza mostro evidencias en pagina web de informacion publicada en redes sociales | Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | Mostrar el equipo de comunicaciones las evidencias de publicación en redes sociales de los informes de rendicion de cuentas | en el momento del monitoreo el funcionarios Nestor Raul Gironza mostro evidencias en pagina web de informacion publicada en redes sociales | Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| | Transparencia y Acceso a la Informacion | M1P1 | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestion de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Pagina Web Actualizada | SI | 81% | | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evidencio esta calificacion | Realizar las observaciones para mejorar la calificacion al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web |
| | Actividades Adicionales | M1P1 | Codigo de Integridad | Actividades Realizadas del Codigo de Integridad | SI | 100% | | | Se encuentra en la carpeta del drive codigo de integridad con las evidencias | Se encontraron Actas, fotos, listados de asistencia, tienda integridad, Nominacion | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. |
| | | | Politica de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | SI | 100% | | | Aparece publicado en el perfil del secretario la declaracion de conflicto de intereses | Mostraron evidencias de publicacion de formatos de conflicto de interes de los subdirectores de planeacion | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | SI | 100% | | | En la accion adicional de participacion ciudadana que compete a planeacion se reviso la accion se encuentra muy bien organizado todo lo que concierne al consejo de participacion ciudadana con evidencias | Se evidencio por parte del lider organizado todo en carpetas en el equipo, de cada una de las evidencias del Consejo de Participacion Ciudadana. | Tener una carpeta de III Seguimiento y dentro de ella una de Participacion Ciudadana y colocar todas las evidencias para el equipo auditor. |

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
|-------------|---|---------|--|---|---------|------------|------------|-------|--|---|---|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | | |
| PLANEACION | Gestion del Riesgo | M5P1 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 0 | 2 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta III Alistamiento | Se encuentran los soportes de asistencias técnicas a las entidades territoriales, realizaron acta de monitoreo 96 del 13 de diciembre a los mapas de riesgo . | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | N/A | Publicar en el micrositio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal tendiendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | El informe de rendicion de cuentas se encuentra publicado en la pagina de planeacion | tener los informes de rendicion de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de III Seguimiento al Plan Anticorrupcion | Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del cauca. | SI | 100% | | | Mostrar el equipo de comunicaciones las evidencias de publicación en redes sociales de los informes de rendicion de cuentas | en el momento del monitoreo el funcionarios Nestor Raul Gironza mostro evidencias en pagina web de informacion publicada en redes sociales | Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional canales de comunicación institucional y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | Mostrar el equipo de comunicaciones las evidencias de publicación en redes sociales de los informes de rendicion de cuentas | en el momento del monitoreo el funcionarios Nestor Raul Gironza mostro evidencias en pagina web de informacion publicada en redes sociales | Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| | Transparencia y Acceso a la Información | N/A | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestión de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Pagina Web Actualizada | SI | 81% | | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evidencio esta calificación | Realizar las observaciones para mejorar la calificación al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web |
| | Actividades Adicionales | N/A | Codigo de Integridad | Actividades Realizadas del Codigo de Integridad | SI | 100% | | | Se encuentra en la carpeta del drive codigo de integridad con las evidencias | Se encontraron Actas, fotos, listados de asistencia, tienda integridad, Nominacion | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. |
| | | | Politica de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | SI | 100% | | | Aparece publicado en el perfil del secretario la declaracion de conflicto de intereses | Mostraron evidencias de publicacion de formatos de conflicto de interes de los subdirectores de planeacion | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | SI | 100% | | | En la accion adicional de participacion ciudadana que compete a planeacion se reviso la accion se encuentra muy bien organizado todo lo que concierne al consejo de participacion ciudadana con evidencias | Se evidencio por parte del lider organizado todo en carpetas en el equipo, de cada una de las evidencias del Consejo de Participacion Ciudadana. | Tener una carpeta de III Seguimiento y dentro de ella una de Participacion Ciudadana y colocar todas las evidencias para el equipo auditor. |

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
|-------------|---|---------|--|---|---------|------------|------------|--|--|---|---|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | | |
| PLANEACION | Gestion del Riesgo | M2P3 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 0 | 1 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta III Seguimiento | Se encuentran los soportes de los controles, realizaron acta de monitoreo 27 del 20 de diciembre a los mapas de riesgo . | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | M2P3 | Publicar en el microsito de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | | | |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | SI | 100% | | | | | |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | | | |
| | Transparencia y Acceso a la Información | M2P3 | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestión de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Página Web Actualizada | SI | 81% | | | | | |
| | Actividades Adicionales | M2P3 | Código de Integridad | Actividades Realizadas del Código de Integridad | SI | 100% | | | | | |
| | | | Política de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | SI | 100% | | | | | |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | SI | 100% | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Se reviso informe de monitoreo a la página web del observatorio y se evidencio esta calificación |
| | | | | | | | | Se encuentra en la carpeta del drive código de integridad con las evidencias | Se encontraron Actas, fotos, listados de asistencia, tienda integridad, Nominación | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. | |
| | | | | | | | | Aparece publicado en el perfil del secretario la declaración de conflicto de intereses | Mostraron evidencias de publicación de formatos de conflicto de intereses de los subdirectores de planeación | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de intereses de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. | |
| | | | | | | | | En la acción adicional de participación ciudadana que compete a planeación se reviso la acción se encuentra muy bien organizado todo lo que concierne al consejo de participación ciudadana con evidencias | Se evidencio por parte del lider organizado todo en carpetas en el equipo, de cada una de las evidencias del Consejo de Participación Ciudadana. | Tener una carpeta de III Seguimiento y dentro de ella una de Participación Ciudadana y colocar todas las evidencias para el equipo auditor. | |

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
|-------------|---|---------|--|---|---------|------------|------------|-------|--|---|---|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | | |
| PLANEACION | Gestion del Riesgo | M5P2 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 0 | 2 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta III Alistamiento | Se encuentran los soportes el informe de viabilidad fiscal de las entidades territoriales, realizaron acta de monitoreo 96 del 13 de diciembre a los mapas de riesgo. | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | M5P2 | Publicar en el microsito de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | El informe de rendicion de cuentas se encuentra publicado en la pagina de planeacion | tener los informes de rendicion de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de III Seguimiento al Plan Anticorrupcion | Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | SI | 100% | | | Mostrar el equipo de comunicaciones las evidencias de publicación en redes sociales de los informes de rendicion de cuentas | en el momento del monitoreo el funcionarios Nestor Raul Gironza mostro evidencias en pagina web de informacion publicada en redes sociales | Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | | | Mostrar el equipo de comunicaciones las evidencias de publicación en redes sociales de los informes de rendicion de cuentas | en el momento del monitoreo el funcionarios Nestor Raul Gironza mostro evidencias en pagina web de informacion publicada en redes sociales | Tener los pantallazos de publicacion en redes sociales de manera digital y fisica en el archivo central o mostrar en linea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoria |
| | Transparencia y Acceso a la Informacion | M5P2 | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestion de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Página Web Actualizada | SI | 81% | | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evidencio esta calificacion | Realizar las observaciones para mejorar la calificacion al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web |
| | Actividades Adicionales | M5P2 | Codigo de Integridad | Actividades Realizadas del Codigo de Integridad | SI | 100% | | | Se encuentra en la carpeta del drive codigo de integridad con las evidencias | Se encontraron Actas, fotos, listados de asistencia, tienda Integridad, Nominacion | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. |
| | | | Politica de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | SI | 100% | | | Aparece publicado en el perfil del secretario la declaracion de conflicto de intereses | Mostraron evidencias de publicacion de formatos de conflicto de interes de los subdirectores de planeacion | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | SI | 100% | | | En la accion adicional de participacion ciudadana que compete a planeacion se reviso la accion se encuentra muy bien organizado todo lo que concierne al consejo de participacion ciudadana con evidencias | Se evidencio por parte del lider organizado todo en carpetas en el equipo, de cada una de las evidencias del Consejo de Participacion Ciudadana. | Tener una carpeta de III Seguimiento y dentro de ella una de Participacion Ciudadana y colocar todas las evidencias para el equipo auditor. |

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
|-----------------|---|---------|---|---|---------|------------|---|---|---|---|--|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | | |
| ASUNTOS ETNICOS | Gestion del Riesgo | M3P4 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | 1 | 1 | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta III Seguimiento, se entregaron las evidencias del control | Se encuentran los soportes de expedientes, realizaron acta de monitoreo a los mapas de riesgo # 5 de 21 de diciembre de 2022 | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del líder o responsable para el seguimiento de control interno. También tener evidencias de manera física en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retención documental. Enviar matriz de monitoreo firmada en excel y pdf. |
| | | | Actualizar el análisis del contexto estratégico (interno y externo, como punto de partida para la actualización del mapa de riesgos de corrupción 2023). | Documento o acta de análisis del contexto estratégico | SI | | | | | | |
| | | | Revisar y ajustar el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2023, teniendo en cuenta el análisis del contexto estratégico. | Documento de mapa de riesgos de corrupción actualizado, para ser incorporado en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023. | SI | | | | | | |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | |
| | Rendición de Cuentas | N/A | Publicar en el micrositio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o WhatsApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal tendiendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | 0% | 1 | 1 | No se encuentra el informe de rendición de cuentas se encuentra en el equipo del enlace responsable de manera física y digital | tener los informes de rendición de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de III Seguimiento al Plan Anticorrupción | Tener el informe trimestral en el archivo físico y digital de la dependencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | NO | 0% | | | El informe de rendición de cuentas se publicara a partir del monitoreo en la página web y redes sociales | El subdirector técnico de apoyo, delegar un responsable del informe de rendición de cuentas por medio de circular, para que el informe se publique y se divulgue a tiempo | Tener los pantallazos de publicación en redes sociales de manera digital y física en el archivo central o mostrar en línea las publicaciones con el equipo de comunicaciones al momento de la Auditoría |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | 0% | | | En el momento del Monitoreo al componente de rendición de cuentas no se evidencia esta actividad | Mostrar en línea las evidencias de publicación de los informes trimestrales de rendición de cuentas en las redes sociales | Tener los pantallazos de publicación en redes sociales de manera digital y física en el archivo central o mostrar en línea las publicaciones con el equipo de comunicaciones al momento de la Auditoría |
| | Transparencia y Acceso a la Información | N/A | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestión de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Página Web Actualizada | SI | 83% | 1 | 1 | Se reviso informe de monitoreo a la página web del observatorio y se evidencio esta calificación | Realizar las observaciones para mejorar la calificación al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web, estar presente el web master en el monitoreo al plan anticorrupción o un delegado |
| | Actividades Adicionales | N/A | Código de Integridad | Actividades Realizadas del Código de Integridad | NO | 0% | | | En el momento del Monitoreo al componente de código de integridad no se evidencia esta actividad | tener oficio de invitación a realizar curso de integridad de la función pública en carpeta de III Seguimiento de manera física y digital | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del líder o responsable para el seguimiento de control interno. |
| | | | Política de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos | NO | 0% | | | No Aparece publicado en el perfil del secretario la declaración de conflicto de intereses | Se debe publicar la declaración de conflicto de intereses del secretario y de los subdirectores y subsecretarios | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de intereses del secretario y de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| | | | Plan Participación Ciudadana | Actividades PAAC | NO | 0% | En los diálogos vallecaucanos con afro e indígenas no se evidencia documentos y en la política pública indígena no se han visto avances, han realizado actas en las mesas de trabajo de política de participación ciudadana, no entregaron evidencias en el momento del monitoreo | Organizar carpeta de participación ciudadana con las evidencias de actas de participación en los consejos de participación y en los diálogos vallecaucanos y nota aclaratoria de los avances en política pública indígena | Tener una carpeta de III Seguimiento y dentro de ella una de Participación Ciudadana y colocar todas las evidencias para el equipo auditor. | | |

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
|------------------------------|---|---------|--|---|---------|------------|------------|--|--|--|--|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | | |
| DESARROLLO SOCIAL | Gestion del Riesgo | M8P2 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | SI | 100% | | | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta III Seguimiento al PAAC, se realizo una sesion con compromiso total del enlace y los funcionarios encargados, se entregaron las evidencias del control | enviar el informe de contexto estrategico y los mapas de riesgo 2023 al drive del enlace de la oficina de transparencia, ya que el día de la visita el 16 de diciembre no se encontraban los documentos, se comprometieron a realizarlos y enviarlos al drive. El acta de comite tecnico y clinica disciplinaria es la 018 del 6 de diciembre de 2022. | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera fisica en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. Enviar matriz de monitoreo firmada en excel y pdf. |
| | | | Actualizar el análisis del contexto estratégico (interno y externo, como punto de partida para la actualización del mapa de riesgos de corrupción 2023). | Documento o acta de análisis del contexto estratégico | SI | | | | | | |
| | | | Revisar y ajustar el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2023, teniendo en cuenta el análisis del contexto estratégico | Documento de mapa de riesgos de corrupción actualizado, para ser incorporado en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2023. | SI | | | | | | |
| | | | Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | SI | | | | | | |
| | Rendicion de Cuentas | M8P2 | Publicar en el micrositio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal tendiendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% | 1 | 0 | El informe de rendicion de cuentas no se encuentra en el equipo del enlace responsable de manera fisica y digital | tener los informes de rendicion de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de II Seguimiento al Plan Anticorrupcion | Tener el infome trimestral en el archivo fisico y digital de la dependencia. |
| | | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | NO | N/A | | | Manifestaron el día del Monitoreo que no deben publicar informacion de su dependencia en redes por ser clasificada | Emitir nota aclaratoria para III Seguimiento que realizara Control Interno | Tener Nota Aclaratoria en fisico y digital al momento de la Auditoria |
| | | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | N/A | | | Manifestaron el día del Monitoreo que no deben publicar informacion de su dependencia en redes por ser clasificada | Emitir nota aclaratoria para III Seguimiento que realizara Control Interno | Tener Nota Aclaratoria en fisico y digital al momento de la Auditoria |
| | Transparencia y Acceso a la Informacion | M8P2 | Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestion de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Pagina Web Actualizada | SI | 93% | | | Se reviso informe de monitoreo a la pagina web del observatorio y se evidencio esta calificacion | Realizar las observaciones para mejorar la calificacion al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web, estar presente el web master en el monitoreo al plan anticorrupcion o un delegado |
| | Actividades Adicionales | M8P2 | Codigo de Integridad | Actividades Realizadas del Codigo de Integridad | SI | 100% | | | tienen informacion en la carpeta codigo de integridad a traves de actas | Realizar una carpeta en el drive con una subcarpeta que se llame codigo de integridad y se coloquen las evidencias como actas, listados de asistencia, fotos | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del lider o responsable para el seguimiento de control interno. |
| | | | Politica de Conflicto de Intereses | Diligenciamiento de formatos, Establecer un procedimiento interno para el manejo y declaracion de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011. | NO | 0% | | | No Aparece publicado en el perfil del secretario la declaracion de conflicto de intereses | Se debe publicar la declaracion de conflicto de intereses del secretario y de los subdirectores y subsecretarios | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de intereses del secretario y de los subsecretarios o subdirectores de la dependencia. |
| Plan Participación Ciudadana | | | Actividades PAAC | NO | N/A | | | Por su parte misional no estan obligados a participar en comité de participacion ciudadana | Hacer nota aclaratoria del porque no realizan participacion ciudadana | Hacer una cicular con sustento juridico de lo que realiza Control Disciplinario y porque no estan obligados a participar en espacios de participacion ciudadana | |

| DEPENDENCIA | COMPONENTE | PROCESO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | CUMPLIO | PORCENTAJE | ASISTENCIA | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
|--|--------------------|---------|---|--|---------|------------|------------|-------|---|---|---|
| | | | | | | | HOMBRE | MUJER | | | |
| | Gestion del Riesgo | M1P5 | Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción. | Acta de Comité Técnico que evidencie el monitoreo | NO | 90% | | | se reviso las evidencias y se encuentra en la carpeta III Seguimiento, de manera física y digital | cumplir con cada una de las actividades que estan en los anexos del plan anticorrupcion, en el monitoreo se notifico a los responsables de cada tema o actividad y las respectivas evidencias | Tener cada una de las evidencias de manera digital en un drive o en carpetas del computador del líder o responsable para el seguimiento de control interno. Tambien tener evidencias de manera física en el archivo central de la dependencia debidamente con Tablas de retencion documental. |
| sensibilización en estatuto anticorrupción (ley 1474 de 2011) | | | Participación en los seminarios de inducción y reinducción para funcionarios de la Gobernación del Valle del Cauca | SI | | | | | | | |
| Promoción de los mecanismos y procedimientos de denuncia segura en la gobernación del valle del cauca | | | Una (1) socialización en mesa de transparencia | SI | | | | | | | |
| Promoción de los mecanismos de denuncia segura dispuestos por la entidad para las partes interesadas | | | Actualización de la sección de denuncia segura de la página web de la entidad | SI | | | | | | | |
| Actualizar el análisis del contexto estratégico (interno y externo, como punto de partida para la actualización del mapa de riesgos de corrupción 2023). | | | Documento o acta de análisis del contexto estratégico | NO (No entregan mapa de riesgo de corrupcion, anexan nota aclaratoria) | | | | | | | |
| Desarrollar ejercicios de consulta con las partes interesadas a fin de conocer percepciones sobre la gestión en la entidad que permitan desarrollar bases documentales para mejorar las actividades de prevención y control de los riesgos de corrupción | | | Informe de resultados de talleres o encuestas realizadas con las partes interesadas | SI | | | | | | | |
| Revisar y ajustar el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2023, teniendo en cuenta el análisis del contexto estratégico. | | | Documento de mapa de riesgos de corrupción actualizado, para ser incorporado en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2023. | NO (No entregan mapa de riesgo de corrupcion, anexan nota aclaratoria) | | | | | | | |
| Realizar visitas de alistamientos, previas a los seguimientos establecidos para el componente de Gestión de Riesgo de Corrupción | | | Actas de visita o informes de Acompañamiento por cada dependencia, con responsabilidad en el componente. | SI | | | | | | | |
| Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción. | | | Matriz de Monitoreo de los Mapas de Riesgos | N/A (NO tenían mapa de riesgo en el 2022) | | | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|----|------|
| | | Publicar en el micrositio de cada dependencia y/o enviar vía correo electrónico y/o whatApp los informes de avance de los proyectos, programas y planes así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz. | cuatro (4) Informes trimestrales de avance de la Gestión Institucional de cada dependencia elaborados en lenguaje comprensible para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz. | SI | 100% |
| | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | SI | 100% |
| | | Consultar mediante encuesta a los grupos de interés y valor definidos por la Oficina de Transparencia, acerca de: 1. La información que quieren conocer y/o consideran prioritaria para presentar en la feria de transparencia, 2. Canales y medios de comunicación que ciudadanos y organizaciones que participan en este espacio de diálogo usan frecuentemente, y que permitirán crear espacios complementarios de comunicación. 3. El lugar y fecha del evento. | Un (1) Informe con el análisis de los resultados de las encuestas | SI | 100% |
| | | Difundir la publicación de esta información en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | Información publicada en redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. | NO | 0% |
| | | Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el que hacer de cada dependencia. | Notas de prensa, televisión o publicaciones en redes sociales y en la sede electrónica institucional, que ilustren los avances en la ejecución de los proyectos, programas y planes relacionados con el plan de Desarrollo cumpliendo con los enfoques de derechos humanos y paz. | NO | 0% |

| | | |
|--|--|---|
| Se encuentra publicado en informe trimestral de gestión en la página web | tener los informes de rendición de cuentas trimestrales de manera digital en una carpeta de III Seguimiento al Plan Anticorrupcion | Tener el informe trimestral en el archivo físico y digital de la dependencia. |
| El funcionario web master evidencia que todo se encuentra en la página web, en los enlaces de redes sociales | Mostrar en línea las evidencias de publicación de los informes trimestrales de rendición de cuentas en las redes sociales | Tener los pantallazos de publicación en redes sociales de manera digital y física en el archivo central o mostrar en línea las publicaciones con el equipo de comunicaciones al momento de la Auditoría |
| Se encuentra en la Carpeta Rendición de cuentas, subcarpeta consultar mediante encuestas el Informe de Resultados Temas de Interés | Se debe tener de manera física y digital el informe de los resultados de las encuestas | Tener los informes de la feria de transparencia de manera digital en una carpeta de III Seguimiento al Plan Anticorrupcion, subcarpeta rendición de cuentas |
| Entregar evidencias de publicación en redes sociales | Tener de manera física y digital evidencias de publicación en redes sociales sobre actividades de la feria de transparencia | Tener los pantallazos de publicación en redes sociales de manera digital y física en el archivo central o mostrar en línea las publicaciones con el equipo de comunicaciones al momento de la Auditoría |
| Entregar evidencias de notas de prensa, que ilustren avances de los proyectos | Tener de manera física y digital evidencias de notas de prensa sobre actividades de la feria de transparencia | Tener los pantallazos de publicación en redes sociales de manera digital y física en el archivo central o mostrar en línea las publicaciones con el equipo de comunicaciones al momento de la Auditoría |

Rendición de Cuentas

M1P5

| | | | |
|--|--|-----------|-------------|
| <p>Realizar el encuentro llamado "Feria de Transparencia", espacio en el que los servidores públicos de cada dependencia exponen y explican en detalle sus proyectos, programas y planes con su respectiva ejecución, presentan su portafolio de productos y servicios, conversan con los visitantes, escuchan sus inquietudes y resuelven las preguntas formuladas por los asistentes. También se realizan actividades culturales y/o artísticas y/o lúdicas y/o educativas relacionadas con la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción. Igualmente se recogen y compilan todas las recomendaciones dadas para mejorar la gestión institucional, las preguntas pendientes de resolver y demás compromisos adquiridos durante el diálogo con los participantes. De acuerdo a las condiciones del momento el evento se realizará de forma presencial o virtual.</p> | <p>una (1) Acta con los principales resultados, evaluación, oportunidades de mejora, encuestas de los asistentes a la Feria de Transparencia</p> | <p>SI</p> | <p>100%</p> |
| <p>Realizar talleres pedagógicos en la ciudad de Cali como en los demás municipios del Departamento dirigidos a la ciudadanía en general y los grupos de valor e interés de la Gobernación del Valle para promover una cultura de rendición de cuentas en dichos grupos con temáticas específicas desarrolladas a partir de las conclusiones y recomendaciones recibidas, las evaluaciones de los ejercicios de diálogo y los planes de mejoramiento institucional.</p> | <p>Cinco (5) actas de talleres con sus respectivos listados de asistencia</p> | <p>SI</p> | <p>100%</p> |
| <p>Publicar en el micrositio de la Oficina de Transparencia y/o enviar vía correo electrónico a los participantes, grupos de interés y de valor y entidades de control y vigilancia los resultados de las encuestas de evaluación de los asistentes a la Feria de Transparencia, las conclusiones y recomendaciones para incorporar en los futuros espacios de diálogo.</p> | <p>Un (1) informe de la Feria de Transparencia publicado en el micrositio de la Oficina de Transparencia</p> | <p>SI</p> | <p>100%</p> |
| <p>Difundir la publicación de la anterior información en las redes sociales: Facebook, Instagram, Youtube y/o Twitter de la Oficina de Transparencia y en el Facebook de la Gobernación del Valle del Cauca para que los interesados revisen y estudien el documento.</p> | <p>Información publicada en redes sociales de la Oficina de Transparencia y la Gobernación del Valle del Cauca.</p> | <p>NO</p> | <p>0%</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Se encuentra en la Carpeta Rendición de cuentas, subcarpeta consultar mediante encuestas el Informe de Resultados Temas de Interés</p> | <p>Se debe tener de manera física y digital el informe de los resultados de las encuestas</p> | <p>Tener los informes de la feria de transparencia de manera digital en una carpeta de III Seguimiento al Plan Anticorrupcion, subcarpeta rendición de cuentas</p> |
| <p>Se encuentra en la Carpeta Asistencia Técnica Municipios, subcarpeta Rendición de cuentas</p> | <p>Al momento del III Monitoreo, se anexaron en digital las últimas cinco actas con listados de asistencia de los temas de rendición de cuentas en los municipios, además reposan de manera física en el archivo central.</p> | <p>Tener de manera física y digital las actas con listados de asistencia de los encuentros en los municipios</p> |
| <p>se encuentra la Publicación Informe de Resultados (página 63) en la página web de la Oficina / Feria de Transparencia</p> | <p>También se encuentra el correo electrónico con los envíos realizados</p> | <p>Mostrar en línea las evidencias de manera digital y en línea que soporte la actividad.</p> |
| <p>Entregar evidencias de publicación en redes sociales</p> | <p>Tener de manera física y digital evidencias de publicación en redes sociales sobre actividades de la feria de transparencia</p> | <p>Tener los pantallazos de publicación en redes sociales de manera digital y física en el archivo central o mostrar en línea las publicaciones con el equipo de comunicaciones al momento de la Auditoría</p> |

OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA

| | | | |
|--|--|----|------|
| Publicar en el micrositio de la Oficina de Transparencia, en la sede electrónica institucional y/o enviar vía correo electrónico las respuestas a todas las preguntas realizadas a través de los diferentes medios utilizados en la Feria de Transparencia. | Un (1) Informe con todas las respuestas a las preguntas realizadas en la Feria de Transparencia publicada en la sede electrónica institucional y en el micrositio de la Oficina de Transparencia | SI | 100% |
| Difundir la información anterior en las redes sociales de la Oficina de Transparencia: Facebook, Instagram, Twitter y/o Youtube. | Información publicada en redes sociales | NO | 0% |
| Publicar en el micrositio de la de la Oficina de Transparencia, en la sede electrónica institucional y/o enviar vía correo electrónico el plan de acción con las propuestas y observaciones acogidas y en general con los compromisos adquiridos por la administración en la Feria de Transparencia, indicar las fechas para socializar con los interesados, las entidades de control, organismos de control social y demás actores los avances y los resultados de dicho plan, con el fin de posteriormente ajustar la planeación institucional a las necesidades y derechos de estos grupos de interés y de valor y por ende mejorar la gestión de la Gobernación del Valle del Cauca. | (1) Plan de mejoramiento en la Feria de Transparencia publicado en el micrositio de la de la Oficina de Transparencia y en la sede electrónica institucional | SI | 100% |
| Difundir la anterior información en las redes sociales y Canales institucionales de la entidad a través de boletines de prensa o notas de tv. | Información publicada en redes sociales y canales de la entidad | NO | 0% |

3

4

| | | |
|---|---|--|
| Se encuentra en la carpeta III Seguimiento, subcarpeta Rendición de cuentas | 1. Publicación Informe de Resultados (página 90) en la página de la Oficina / Feria de Transparencia en la página web institucional 2. Correo electrónico con los envíos realizados 3. Publicación Informe de Resultados de la Feria de la Transparencia página 89 , en la sede electrónica | Tener de manera física y digital llas evidencias que soporten la actividad |
| Entregar evidencias de publicación en redes sociales | Tener de manera física y digital evidencias de publicación en redes sociales sobre actividades de la feria de transparencia | Tener los pantallazos de publicación en redes sociales de manera digital y física en el archivo central o mostrar en línea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoría |
| Se encuentra en la carpeta III Seguimiento, subcarpeta Rendición de cuentas | 1. Publicación documento "Compromisos Feria de la Transparencia Vigencia 2022" en la página web institucional 2. Correo electrónico con los envíos realizados 3. Publicación documento "Compromisos Feria de la Transparencia Vigencia 2022", en la sede electrónica | Tener de manera física y digital llas evidencias que soporten la actividad |
| Entregar evidencias de publicación en redes sociales | Tener de manera física y digital evidencias de publicación en redes sociales sobre actividades de la feria de transparencia | Tener los pantallazos de publicación en redes sociales de manera digital y física en el archivo central o mostrar en línea las publicaciones con el quipo de comunicaciones al momento de la Auditoría |

| | | | |
|---|---|----|------|
| Colocar a disposición de los organismos de control y vigilancia, la ciudadanía en general, los grupos de valor e interés de la Gobernación del Valle del Cauca en el micrositio de la Oficina de Control Interno, en la sede electrónica institucional y/o vía correo electrónicos los informes cuatrimestrales de seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas y los demás componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el fin de conocer los avances y resultados alcanzados. | Tres (3) Informes de seguimiento cuatrimestral del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en el botón de transparencia de la sede electrónica institucional | SI | 100% |
| Difundir la publicación de la anterior información en las redes sociales: Facebook, Instagram, Youtube y/o Twitter. | Información publicada en redes sociales | NO | 0% |
| Realizar mesas de trabajo con el Consejo Departamental de Participación Ciudadana para elaborar la estrategia de rendición de cuentas de la siguiente vigencia, teniendo en cuenta el autodiagnóstico de la gestión de rendición de cuentas de MIPG, los informes de los resultados de los ejercicios de diálogo realizados por las diferentes dependencias, incluyendo los planes de mejoramiento y la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas. Definir de acuerdo a las condiciones del momento si las reuniones se realizarán de forma presencial o virtual. | Actas de las mesas de trabajo con sus respectivos listados de asistencia | SI | 100% |
| Actualización de la información publicada por cada una de las dependencias de acuerdo del estándar para la gestión de contenido web de la Gobernación del valle del cauca | Página Web Actualizada | SI | 95% |
| Monitoreo a menús destacados de transparencia y participación del portal web de la gobernación | Informe de monitoreo a los menús destacados de transparencia y participación del portal web de la gobernación | SI | 100% |
| Socializar los resultados del monitoreo al cumplimiento a la ley 1712 de 2014 | acta de socialización de resultados | SI | 100% |
| Formación a la ciudadanía para el aprovechamiento de la ley de transparencia | Material de socialización de la ley 1712 y su aprovechamiento por parte de la ciudadanía | SI | 100% |

Transparencia y Acceso a la Información

M1P5

| | | |
|---|---|---|
| Se encuentra en el portal web de control interno | Se encuentra los Informes de I y II Seguimiento al Plan Anticorrupcion | Tener de manera mas visible al ciudadano los Informes de Seguimiento al Plan Anticorrupcion de la entidad |
| Entregar evidencias de publicación en redes sociales | Tener de manera física y digital evidencias de publicación en redes sociales sobre actividades de la feria de transparencia | Tener los pantallazos de publicación en redes sociales de manera digital y física en el archivo central o mostrar en línea las publicaciones con el equipo de comunicaciones al momento de la Auditoría |
| Manifestaron participar del Consejo de Participación Ciudadana, pero como lo lidera Secretaria General y Desarrollo Social, esta en el archivo de esas dependencias | Se recomienda tener evidencias en físico y digital de las mesas de trabajo del consejo de participación ciudadana | Tener en físico y en digital actas y listados de asistencia de los consejos de participación ciudadana |
| Se reviso informe de monitoreo a la página web del observatorio y se evidencio esta calificación | Realizar las observaciones para mejorar la calificación al 100% | Cumplir a cabalidad con el manual de contenido web, estar presente el web master en el monitoreo al plan anticorrupcion o un delegado |
| Se encuentra en III Seguimiento, opción Transparencia, subcarpeta monitoreo a menús destacados | Se encuentra el Documento Informe ITA, el cual se encuentra en digital y físico en la oficina de transparencia | Tener en físico y digital documentos que soporten las evidencias de la actividad |
| Se encuentra en III Seguimiento, opción Transparencia, subcarpeta socializar resultados | Se encuentra Circular Interna, el cual se encuentra en digital y físico en la oficina de transparencia | Tener en físico y digital documentos que soporten las evidencias de la actividad |
| Se encuentra en III Seguimiento, opción Transparencia, subcarpeta formación a la ciudadanía | Se encuentra Acta 13 de mesa de transparencia, también actas de manual de transparencia y se realizó un taller de datos abiertos, el cual se encuentra en digital y físico en la oficina de transparencia | Tener en físico y digital documentos que soporten las evidencias de la actividad |

| | | | | | |
|-------------------------|------------------------------------|--|---|-----|------|
| | | Monitorear el cumplimiento de los requerimientos de transparencia pasiva desarrollados en el ITA | Reporte de componente de transparencia pasiva de ITA | SI | 100% |
| | | Realizar encuestas o talleres para conocer la percepción de las partes interesadas sobre el ejercicio de publicación de la información en la entidad | informe de resultados de actividades | SI | 100% |
| Actividades Adicionales | M1P5 | Codigo de Integridad | Publicar en el botón "la integridad mi estilo de vida" las actividades realizadas en la entidad e información de interés | SI | 100% |
| | | | Realizar un análisis a cada actividad que se realiza por medio de una encuesta de percepción y/o informe donde se detalle sobre el ejercicio realizado | SI | 100% |
| | | | Realizar socializaciones de los avances, resultados y aportes de la implementación del código de integridad en la entidad (mesas de trabajo con los gestores de integridad y/o mesas interinstitucionales de transparencia) | SI | 100% |
| | | | Realizar como mínimo una actividad por fase de implementación | SI | 100% |
| | | | Realizar un evento que permita el conocimiento, interacción y el fomento de la cultura de integridad en el Valle del Cauca | SI | 100% |
| | | | Realizar actividades que permitan el fomento y articulación de la cultura de integridad con alguna institución, municipio, entidad descentralizada o ente de control | SI | 100% |
| | Politica de Conflicto de Intereses | | Establecer un procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011. | N/A | N/A |

| | | |
|--|--|--|
| Se encuentra en III Seguimiento, opción Transparencia, subcarpeta Monitorear el cumplimiento de transparencia pasiva en el ITA | se encuentra documento Informe ITA, el cual se encuentra en digital y físico en la oficina de transparencia | Tener en físico y digital documentos que soporten las evidencias de la actividad |
| Se encuentra en III Seguimiento, opción Transparencia, subcarpeta Realizar encuestas para conocer percepción | se encuentra documento encuesta Cuestionario de participación para la elaboración del Plan Anticorrupción 2023, el cual se encuentra en digital en la oficina de transparencia | Tener en físico y digital documentos que soporten las evidencias de la actividad |
| Se encuentra en III Seguimiento, opción Código de Integridad | El día 21 de diciembre se realizó la actualización del botón de integridad donde se publicó información realizada de las actividades: https://www.valledelcauca.gov.co/zar/publicaciones/60640/codigo-de-integridad-gobernacion-del-valle-cauca/ | Tener en físico y digital documentos que soporten las evidencias de la actividad |
| Se encuentra en III Seguimiento, opción Código de Integridad | Se encuentra el Documento Informe día de integridad, informe encuentro con gestores, Informe de actividades de integridad, el cual se encuentra en digital y físico en la oficina de transparencia | Tener en físico y digital documentos que soporten las evidencias de la actividad |
| Se encuentra en III Seguimiento, opción Código de Integridad | Se encuentran actas e informes de los temas de Mesa de transparencia con enlaces de transparencia (código de integridad y conflicto de interés), Mesa con los gestores de integridad Inducción y reinducción, el cual se encuentra en digital y físico en la oficina de transparencia | Tener en físico y digital documentos que soporten las evidencias de la actividad |
| Se encuentra en III Seguimiento, opción Código de Integridad | ACTIVAR: Inducción y reinducción y socializaciones FOMENTAR: Actividades de las dependencias EJEMPLIFICAR: Festival de la integridad, Día de la integridad COMPROMETER: Actividades de las dependencias, prueba piloto de los colegios, el cual se encuentra en digital y físico en la oficina de transparencia | Tener en físico y digital documentos que soporten las evidencias de la actividad |
| Se encuentra en III Seguimiento, opción Código de Integridad | Día de integridad (en dependencias de la Gobernación y con la ciudadanía en general en biblioteca departamental), el cual se encuentra en digital y físico en la oficina de transparencia | Tener en físico y digital documentos que soporten las evidencias de la actividad |
| Se encuentra en III Seguimiento, opción Código de Integridad | Acompañamiento a entidades descentralizadas y municipios en la implementación del código de integridad, contraloría en la escuela del deporte, hotel intercontinental y colegio privado | Tener en físico y digital documentos que soporten las evidencias de la actividad |
| Esta actividad pertenece al Departamento de Desarrollo Institucional | Revisar actas y listados de asistencia del Departamento de Desarrollo Institucional | Tener en físico y digital documentos que soporten las evidencias de la actividad |

| | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------------|---|----|------|--|--|--|---|
| | | | Diligenciamiento de formatos | NO | 0% | | No Aparece publicado en el perfil del secretario la declaracion de conflicto de intereses | Se debe publicar la declaracion de conflicto de intereses del secretario | Publicar en un enlace del perfil del secretario el documento de conflicto de interes del secretario |
| | | Plan Participación Ciudadana | Elaboración anual del documento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (Foros y encuestas abiertas) | SI | 100% | | Se publicara el borrador del plan anticorrupcion, ademas de la encuesta al ciudadano en la pagina de transparencia de la gobernacion del valle | la encuesta se encuentra en la pagina web y de manera digital en la carpeta III Monitoreo, opcion Plan Participacion Ciudadana | Tener en fisico y digital documentos que soporten las evidencias de la actividad |
| | | | Feria de la transparencia (Al ciudadano se le va a entregar información, Al ciudadano se le va a consultar, Al ciudadano se le va a permitir colaborar, Al ciudadano se le va a permitir controlar y evaluar) | SI | 100% | | Se encuentra en la Carpeta Rendicion de cuentas, subcarpeta consultar mediante encuestas el Informe de Resultados Temas de Interés | Se debe tener de manera fisica y digital el informe de los resultados de las encuestas | Tener los informes de la feria de transparencia de manera digital en una carpeta de III Seguimiento al Plan Anticorrupcion, subcarpeta rendicion de cuentas |

HACIENDA: es una dependencia que se destaca por entregar cada una de las evidencias del componente de mapas de riesgo, como son las matrices de monitoreo y actas de comité técnico de los cinco procesos. En el componente de rendición de cuentas tienen nota aclaratoria de porque no rinden cuentas a la ciudadanía, por ello no entregan informe de gestión, en la página web la tienen actualizada en un 90% y en las actividades adicionales como código de integridad se encuentran con las evidencias de cada fase, en conflicto de intereses no tienen publicado en el perfil del secretario ni de los subdirectores en tres áreas.

PLANEACION: entrego cada una de las evidencias del componente de mapas de riesgo como son las matrices de monitoreo y actas de comité técnico de los cuatro procesos. En el componente de rendición de cuentas, tienen el informe cuatrimestral publicado en página web. En la página web la tienen actualizada en un 81% y en las actividades adicionales como código de integridad se encuentran con las evidencias de cada fase y se destaca por tener la tienda de integridad, en conflicto de intereses tienen publicado en el perfil del secretario y de los subdirectores de cada área.

ASUNTOS ETNICOS: entrego cada una de las evidencias del componente de mapas de riesgo como son las matrices de monitoreo y actas de comité técnico del proceso. En el componente de rendición de cuentas, No tiene el informe de rendición de cuentas, ni publicación, ni divulgación, se espera lo publique lo más pronto posible antes del seguimiento. La página web está actualizada en un 83% y en las actividades adicionales como código de integridad no entregaron evidencias. En conflicto de intereses no tienen publicado en el perfil del secretario el formato de la función pública y en Participación ciudadana no entregaron evidencias.

CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO: entrego cada una de las evidencias del componente de mapas de riesgo como son las matrices de monitoreo y actas de comité técnico del proceso. En el componente de rendición de cuentas, tiene el informe de rendición de cuentas, pero no lo tiene publicado, ni divulgado por redes sociales por que como son un juzgado y manejan información clasificada, no deben publicar ni divulgar lo que realizan, por ello hicieron nota aclaratoria. La página web está actualizada en un 93% y en las actividades adicionales como código de integridad entregaron evidencias como actas y listados de asistencia. En conflicto de intereses no tienen publicado en el perfil del secretario. En Participación ciudadana no están obligados a participar en el consejo de participación ciudadana.

TRANSPARENCIA: la oficina apenas le aprobaron el proceso M1P5, pero no tienen riesgos de corrupción, por ello con nota aclaratoria explico porque no se creo mapa de riesgo de corrupción, tiene actividades especiales en el plan anticorrupcion que lidera en la gobernación en el componente de mapas de riesgo en el cual evidencio cada una de las actividades como son sensibilización en estatuto anticorrupción, denuncia segura, realizar visitas de alistamientos. En el componente de rendición de cuentas, se comprometio a publicar y divulgar el informe de rendición trimestral. La página web está actualizada en un 95%. En conflicto de intereses no tienen publicado en el perfil del secretario, pero realiza socializaciones de conflicto de intereses en el seminario de inducción y reinducción. En código de Integridad tienen publicada cada una de las actividades en el botón de integridad y está liderando el festival de integridad

MOVILIDAD Y TRANSPORTE: entrego cada una de las evidencias del componente de mapas de riesgo como son las matrices de monitoreo y quedo pendiente el acta de comité técnico del proceso. En el componente de rendición de cuentas, no tiene el informe de rendición de cuentas, por que desconocian como realizarlo y que era parte de sus obligaciones, por lo tanto no lo tiene publicado, ni divulgado por redes sociales. Se comprometieron a realizarlo y publicarlo lo más pronto posible. La página web está actualizada. En conflicto de intereses no tienen publicado en el perfil del secretario.

- Concientizar de la importancia de cumplir con las actividades del Plan Anticorrupción, ya que es una herramienta de gestión para prevenir la corrupción, a través de ejecutar cada cuatrimestre unos buenos controles aportando buenas evidencias, por parte de los funcionarios de la entidad.
- Las dependencias de la Gobernación por primera vez diligenciaron el 80% de las matrices de monitoreo de los mapas de riesgo a tiempo a través del formato de en Excel que las dependencias conocen y que permitió aplicar el control y reunir las evidencias de las actividades del componente de gestión del riesgo de corrupción.
- En el componente de Rendición de Cuentas, cada una de las 27 dependencias de la Gobernación del Valle, realizó el informe de gestión trimestral, lo publicó en el minisitio web y divulgó por redes sociales y realizaron notas de prensa, para visibilizar a la entidad en la ejecución de los recursos de cara a la comunidad.
- En el componente de Racionalización de Trámites las dependencias a cargo como Educación, Rentas y Salud, entregaron cada una de las evidencias respectivas y cumplieron con las entregas en un 90%, creando una cultura de • mejoras en los procesos de atención al ciudadano y en los tiempos de los trámites y servicios.
- En el componente de Transparencia y acceso a la información se notó que cada uno de los minisitios de las dependencias estaban actualizados en un 90%, con lo cual se logró que el Índice de Transparencia Activa, en la Auditoría de la Procuraduría nos calificaran a la entidad con 92% lo cual fue una calificación histórica, que denota compromiso y sentido de pertenencia de los funcionarios y enlaces de los administradores de los sitios web y de cada equipo de trabajo de cada una de las áreas que están implicadas.
- En el Código de Integridad, se logró una ejecución del 95% de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción, a través de cada una de las fases del código de integridad y aplicando lúdica y creatividad se concientizó al funcionario público de que es una herramienta de gestión apropiada para evitar la corrupción.
- En Conflicto de Intereses se logró que los Secretarios, Jefes de Oficina y Directores de Departamento, diligencien el formato de la función pública y lo hagan público en los minisitios de cada dependencia, cumpliendo con el código civil disciplinario.
- En Participación Ciudadana, se logró que se ejecuten cada una de las actividades de las dependencias que participan en el Consejo de Participación Ciudadana y lograr motivar al ciudadano a que participe en los escenarios que brinda la entidad y a estar enterados a través de los medios de comunicación como es la página web y las redes sociales.