



---

# Programa de Transparencia y Ética Pública

---

Gobernación del Valle del Cauca  
2024



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

## Contenido

Introducción al Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación del Valle del Cauca ..	5
<b>ANEXO 1. Mapas de Riesgo de Corrupción Vigencia 2023 .....</b>	<b>9</b>
M1-P1 Direccionar la planeación Estrategia - Departamento Administrativo de Planeación.....	9
M1-P2 Planear las finanzas públicas - Departamento Administrativo Hacienda y Finanzas Publicas .....	10
M1-P4 Direccionar las comunicaciones - Secretaria General.....	12
M2-P1 Gestionar el Desarrollo Agropecuario del Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Agricultura, Pesca y Desarrollo Agropecuario .....	13
M2-P2 - Promover el desarrollo económico del departamento del valle del cauca - Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad .....	16
M2-P3 Gestión de la ciencia, tecnología e innovación-CTEL- Departamento Administrativo de Planeación .....	17
M2-P4 Desarrollar y administrar la infraestructura del departamento – Secretaria de Infraestructura.....	18
M2-P5 Gestionar el Desarrollo y la promoción turística del departamento con calidad - Secretaria de Turismo.....	19
M2-P7 Promover la gestión ambiental y el desarrollo sostenible en el departamento del valle del cauca - Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible.....	20
M3-P1 Gestionar el servicio educativo - Secretaria de Educación .....	22
M3-P2 Gestionar de la salud pública - Secretaria Salud Departamental .....	23
M3-P4 OPERAR EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE POLÍTICA SOCIAL - Secretaria de Desarrollo Social.....	24
M3-P9 Gestion y Trabajo en comunidades étnicas del departamento del valle del cauca - Secretaria de Asuntos Étnicos .....	26
M3-P5 Promover vivienda y hábitat - Secretaria de Vivienda y Hábitat .....	30
M3-P6 Gestión del aseguramiento y desarrollo de servicios – Secretaria de Salud Departamental	31
M3-P7 Gestión financiera y del talento humano para el sistema general de seguridad social en salud – Secretaria de Salud Departamental .....	33
M3-P8 Promover equidad de género y diversidad sexual – Secretaria de la Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual.....	35
M4-P1 Servicio al ciudadano – Secretaria General .....	36
M4-P3 Gestión de recaudo – Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria .....	37
M5-P1 Asesoría asistencial técnica y capacitación – Departamento Administrativo de Planeación	41

M5-P2 Evaluación y seguimiento de las entidades territoriales – Departamento Administrativo de Planeación .....	44
M6-P1 Gestionar la convivencia – Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana .....	45
M6-P2 Promover espacios de reconciliación en el departamento del valle del cauca – Secretaria de Paz Territorial y Reconciliación .....	47
M6-P3 Promover la gestión del riesgo de desastres – Secretaria Gestión del Riesgo de Desastre ..	49
M7-P1 Administrar las fianzas públicas – Departamento Administrativo Hacienda y Finanzas Públicas .....	51
M7-P2 Administrar el tesoro público – Departamento Administrativo Hacienda y Finanzas Públicas .....	52
M7-P3 Administrar la información de los hechos económicos – Departamento Administrativo Hacienda y Finanzas Públicas .....	55
M7-P4 Administrar y desarrollar el talento humano – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.....	61
M8-P1 Administrar del centro de competencias – Departamento Administrativo de Desarrollo.....	64
M8-P2 Investigar las conductas disciplinarias de los servidores públicos del departamento del valle del cauca – Oficina de Control Disciplinario Interno .....	66
M8-P3 Administrar el pasivo pensional – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional .....	67
M9-P1 Administrar bienes y servicios generales – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.....	73
M9-P2 Gestión contractual – Departamento Administrativo de Jurídica .....	75
M9-P4 Gestionar el apoyo logístico y del almacén de la secretaria de salud – Secretaria Salud Departamental .....	76
M10-P1 Gestión y representación judicial – Departamento Administrativo de jurídica.....	77
M10-P2 Gestión a entidades sin ánimo de lucro – Departamento Administrativo de jurídica.....	78
M11-P3 Gestionar PETIC-SEC – Secretaria de Educación .....	79
M11-P1 Gestionar los Servicios Tecnológicos – Secretaria de TIC .....	81
M11-P2 Gestion de los Servicios de Información– Secretaria de TIC.....	82
M9-P3 GESTIÓN DOCUMENTAL- Secretaria General.....	83
M3 P3 GESTIÓN CULTURAL – Secretaria de Cultura.....	84
M4-P4 GESTIÓN CATASTRAL - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO .....	86
M6P4 - Gestionar la movilidad y el transporte en el Valle del Cauca - SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE .....	87
M8-P4 ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	88

M2-P6 Gestionar la Economía Digital – Sec. Tecnología de la información y las telecomunicaciones .....	89
M12-P1 EVALUAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG - Oficina De Control Interno .....	90
ANEXO 2: PLAN DE ACCIÓN: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN .....	92
Anexo 3: Estrategia de racionalización de tramites.....	94
Anexo : Estrategia de rendición de cuentas .....	106
Indicadores de gestión estrategia de rendición de cuentas.....	125
Anexo 5: Plan de acción atención al ciudadano .....	127
Anexo 6: Plan de acción transparencia y acceso a la información .....	130
Anexo 7: Plan de acción Código de Integridad .....	133
Anexo 8: Plan de acción conflicto de interés.....	135
<b>ANEXO . PLAN DE PARTICIPACION.....</b>	<b>137</b>

BORRADOR

## Introducción al Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación del Valle del Cauca

En un compromiso continuo con la integridad y la transparencia, la Gobernación del Valle del Cauca presenta su Programa de Transparencia y Ética Pública. Este documento representa un avance significativo en nuestros esfuerzos por la prevención de la corrupción, marcando la evolución de los planes anticorrupción previos hacia un esquema más robusto de gestión que promueva la incorporación de acciones estratégicas para la promoción de la integridad, la transparencia, la gestión de riesgo de corrupción, rendición de cuentas y participación. Cada uno de estos componentes será desarrollado y aplicado en la Gobernación del Valle del Cauca, siguiendo los mandatos legales correspondientes y los parámetros necesarios para su efectiva implementación, reafirmando el compromiso con una administración ética y transparente.

Desde el año 2016, hemos trabajado incansablemente para prevenir la corrupción, lo que ha llevado a resultados notables. Gracias a estas acciones de prevención, hemos alcanzado niveles de cumplimiento superiores al 90%, según las evaluaciones de FURAG realizadas por la Función Pública y el ITA valorado por la Procuraduría General de la Nación. Estos logros son un testimonio de nuestra dedicación y nos motivan a seguir adelante, consolidando estos resultados positivos en el presente año.

A lo largo de estos años, hemos desarrollado un amplio esquema de gestión del riesgo que abarca todos los procesos de la entidad. Los mapas de riesgo de corrupción han sido una herramienta clave en este esfuerzo. Ahora, nos embarcamos en un nuevo desafío: la introducción a la gestión de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT), un paso crucial en nuestro compromiso con la transparencia y la integridad.

Un pilar fundamental en nuestra lucha contra la corrupción ha sido la consolidación de la implementación del Código de Integridad. Entendemos que la apropiación de valores éticos es una de las herramientas más poderosas para prevenir la corrupción. Hemos trabajado arduamente para que estos valores se reflejen en cada acción y decisión dentro de nuestra entidad. Además, es importante destacar que la Gobernación del Valle del Cauca seguirá enfocándose en otras iniciativas esenciales que complementan nuestro programa de transparencia y ética pública. Una de estas iniciativas clave es la gestión de conflictos de interés. Nos comprometemos a identificar, prevenir y manejar adecuadamente cualquier situación donde los intereses personales puedan entrar en conflicto con los deberes oficiales. Esto es fundamental para mantener la confianza pública y garantizar decisiones justas y objetivas en nuestra administración.

Con miras a fortalecer la participación ciudadana, continuaremos promoviendo la rendición de cuentas y el control social. Estamos convencidos de que la participación activa de la comunidad es esencial para prevenir la corrupción y garantizar una gestión transparente y responsable. Asimismo, continuaremos fortaleciendo nuestro Plan de Participación Ciudadana. Reconocemos que una participación activa y consciente de la comunidad es vital para el éxito de nuestra gestión. Este plan tiene como objetivo fomentar un espacio inclusivo donde los ciudadanos puedan expresar sus opiniones, hacer sugerencias y colaborar directamente en la toma de decisiones. Creemos que al trabajar juntos, gobierno y ciudadanos, podemos construir una sociedad más transparente,

equitativa y participativa. Estas acciones son pilares fundamentales en nuestro esfuerzo por mantener una gestión pública transparente y éticamente responsable.

Como parte de nuestro compromiso continuo, estamos trabajando en el desarrollo de una línea de denuncia para actos de corrupción. Esta línea será un canal seguro y efectivo para que cualquier ciudadano pueda reportar irregularidades, estableciendo protocolos claros y efectivos para actuar ante cualquier denuncia.

La Gobernación del Valle del Cauca está comprometida con la transparencia, la integridad y la ética pública. Con este programa, reafirmamos nuestro compromiso de mantener y mejorar estos valores, asegurando un futuro más brillante y honesto para todos.

#### 1. Gestión del Riesgo de Corrupción

La Gestión del Riesgo de Corrupción implica identificar, analizar y manejar proactivamente los riesgos de corrupción en todas las áreas de la Gobernación. Este componente se enfoca en minimizar las oportunidades de corrupción mediante la evaluación continua de procesos y prácticas, asegurando que se cumplan con los mandatos legales y los más altos estándares éticos.

#### 2. Transparencia

La Transparencia en la gestión pública es fundamental. Este componente se centra en garantizar la accesibilidad y claridad de la información sobre las actividades, decisiones y políticas de la Gobernación. Se implementarán mecanismos para facilitar el acceso a la información, cumpliendo con las normativas legales y fomentando una cultura de apertura.

#### 3. Rendición de Cuentas

La Rendición de Cuentas es esencial para una gobernanza responsable. Este aspecto del programa busca garantizar que todos los funcionarios de la Gobernación sean responsables de sus acciones y decisiones ante los ciudadanos. Se establecerán canales efectivos para informar sobre la gestión y el uso de recursos, promoviendo la transparencia y la confianza pública.

#### 4. Atención al Ciudadano

La Atención al Ciudadano se enfoca en mejorar la interacción entre la Gobernación y los ciudadanos. Este componente busca optimizar los servicios ofrecidos, garantizando una atención eficiente, respetuosa y equitativa, alineada con los principios de ética y transparencia.

## 5. Racionalización de Trámites

La Racionalización de Trámites tiene como objetivo simplificar y agilizar los procedimientos administrativos. Reduciendo la burocracia, se minimizan las oportunidades de corrupción y se mejora la eficiencia, beneficiando tanto a la administración pública como a los ciudadanos.

## 6. Conflicto de Interés

La gestión del Conflicto de Interés busca prevenir y manejar situaciones donde intereses personales puedan influir o parecer influir en la toma de decisiones. Se implementarán políticas para identificar y resolver estos conflictos, asegurando decisiones imparciales y justas.

## 7. Código de Integridad

El Código de Integridad es un conjunto de principios y normas que guían la conducta de los funcionarios públicos. Este componente promueve valores como la honestidad, responsabilidad y respeto, siendo esencial para una cultura organizacional ética y transparente.

## 8. Gestión de Denuncias por Corrupción

Este componente establece mecanismos claros y seguros para la denuncia de actos de corrupción. Se garantiza la protección de los denunciantes y se establecen procedimientos eficaces para investigar y actuar frente a las denuncias, reafirmando el compromiso con una gestión pública íntegra y transparente.

*Nota : Los documentos anexos hacen referencia a las acciones implementadas en 2023 gran parte de estas acciones continuaran desarrollándose en la vigencia 2024 pues hacen parte de procesos de gestión recurrentes en la entidad, se publican como referencia para la etapa de participación. Todo los aportes serán analizadas y contemplados para la elaboración final de los componentes 2024, actualmente se encuentran en desarrollo y se ajustaran conforme a los lineamientos reglamentarios del decreto regulatorio del Programa de transparencia y ética pública, y a las observaciones que se reciban de los diversos grupos de valor a través de los diferentes medios destinados para la etapa de participación .*

BORRADOR

## ANEXO 1. Mapas de Riesgo de Corrupción Vigencia 2023

M1-P1 Direccionar la planeación Estrategia- Departamento Administrativo de Planeación

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Actuaciones indebidas de servidores públicos en beneficio particular afectando el interés público en las actividades propias del proceso M1P1	CORRUPCIÓN	Baja apropiación del código de integridad y política de conflicto de intereses	2-Improbable	MODERADO	MODERADO	Evitar el riesgo	El proceso M1P1 implementará estrategias que permitan la apropiación del código de integridad y de la política de conflicto de interés por parte de los funcionarios y contratistas adscritos al proceso.	Listados de asistencia.  Espacios de Intercambio (material de divulgación).	Dirección del Departamento Administrativo de Planeación. Subdirección de Ordenamiento y Desarrollo Regional. Subdirección de Inversión Pública	Semestral	Actividades realizadas / Actividades programadas

M1-P2 Planear las finanzas públicas- Departamento Administrativo Hacienda y Finanzas Publicas

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de estimar el presupuesto de ingresos sin la garantía real de la obtención del recurso para la siguiente vigencia en beneficio de un tercero	CORRUPCIÓN	<p>Análisis errado de las variables que permiten la realización de las proyecciones presupuestales.</p> <p>Influencia extrema para realizar modificaciones presupuestales, en beneficios de un tercero</p>	Rara vez	MAYOR	ALTO	Reducir el riesgo	A través de equipos de trabajo responsables de la información por dependencia para proyección del gasto y equipo de trabajo con la unidad de rentas para el análisis y cálculos en la proyección del ingreso. Se realizará el diligenciamiento del formato FO-M7-P1-18 V01 FORMATO DE REVISION DE DECRETOS, por parte de un tercero para su validación y revisión.	(Proyecto de presupuesto de ingresos de la siguiente vigencia / Ejecución Presupuestal de ingresos anual proyectada - 1) *100 = supuestos macroeconomicos y lineamientos establecidos	Lider de Programa	Annual Mensual	No de adiciones presupuestales de ingresos recibidas/ No total de adiciones presupuestales de ingresos verificadas
Posibilidad de aumentar los gastos de funcionamientos, sin tener en cuenta los lineamientos previstos en beneficios de un tercero	CORRUPCIÓN	<p>Obviar la verificación de las proyecciones presentadas por los centros gestores vs. Lineamientos presupuestales. Proyectar gastos de funcionamiento, excedidos sin el cumplimiento de los lineamientos, en favor de algún centro gestor.</p>	Improbable	MAYOR	ALTO	Reducir el riesgo	Se realiza un acta de reunión sobre lo determinado en la mesa de trabajo. Se establecen los ajustes a realizar si es el caso y los compromisos de gestión. Estableciendo mesas de trabajo con las diferentes áreas, donde se revisa la ejecución del primer semestre del año inmediatamente anterior vs primer semestre de la vigencia para determinar su gestión relacionada con lo solicitado en el proyecto presupuestal para la siguiente vigencia.	Gastos de funcionamiento con recursos de libre destinacion / ingresos Corrientes de libre destinacion <6=50%	Lider de Programa	Annual	(proyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento por dependencia de la siguiente vigencia / ejecución presupuestal de gastos por dependencia anual proyectada - 1) *100 = lineamientos establecidos

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de emitir certificados de impacto fiscal favorable que no presenten una situación real financiera en beneficio de un tercero	CORRUPCIÓN	<p>Admitir por orden superior, la elaboración del certificado de impacto fiscal sin afectación al presupuesto, teniendo el proyecto de ordenanza impacto fiscal.</p> <p>Expedir certificados de impacto fiscal, en favor de terceros, sin el análisis de una situación financiera real.</p>	Improbable	MAYOR	ALTO	Reducir el riesgo	El responsable de su elaboración revisa la documentación recibida y el cumplimiento de requisitos. Procede a realizar el certificado de impacto fiscal, sea favorable o no, con el visto bueno del subdirector de presupuesto para revisión del director administrativo de hacienda y finanzas publicas		Professional especializado de Carrera	Cada vez que exista solicitud por alguna Dependencias	No de certificados de impacto fiscal elaborados que cumplen los requisitos exigidos / total de certificados impacto fiscal expedidos x 100

M1-P4 Direccionar las comunicaciones- Secretaria General

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Manipulación información que se considera publica para beneficio de terceros	CORRUPCIÓN	Centralizadas de la información en una persona con intereses de manipulación que se generan desde los diferentes despachos	Rara vez	CATASTROFICO	EXTREMO	Reducir el riesgo	Se toman decisiones con respecto a la información suministrada por las fuentes en las distintas secretarías y entidades descentralizadas y se prioriza la información de acuerdo al medio propicio para su divulgación	Actas de consejo	Jefe de Comunicaciones	Semanal	40
Manipulación información que se considera publica para beneficio de terceros	CORRUPCIÓN	Falta de conocimiento del proceso de comunicación en la divulgación de información por partes de las secretarías de la entidad	Improbable	CATASTROFICO	EXTREMO	Reducir el riesgo	Se toman decisiones con respecto a la información suministrada por las fuentes en las distintas secretarías y entidades descentralizadas y se prioriza la información de acuerdo al medio propicio para su divulgación	Actas de consejo	Jefe de Comunicaciones	Semanal	40

M2-P1 Gestionar el Desarrollo Agropecuario del Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Agricultura, Pesca y Desarrollo Agropecuario

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Deterioro del sector agropecuario debido a la malversación de recursos para el fortalecimiento a terceros sin el cumplimiento de requisitos mínimos	CORRUPCIÓN	Malversación de los recursos económicos	1- Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	El Secretario de Desarrollo rural, Agricultura y Pesca, cada que se requiera conformará el equipo técnico para que establezca los parámetros para la selección de los beneficiarios. En caso de no realizarse este control, se contratará un operador externo calificado para que realice la selección de beneficiarios. Esto se evidenciará mediante actas de reunión	Actas de reunión del equipo técnico	Secretario de Desarrollo rural, Agricultura y Pesca	Cada que se requiera	EFICACIA: Índice de cumplimiento actividades= (# de actividades cumplidas / # de actividades programadas) x 100
Deterioro del sector agropecuario debido a la malversación de recursos para el fortalecimiento a terceros sin el cumplimiento de requisitos mínimos	CORRUPCIÓN	Injerencia politiquera en las decisiones de gobierno	1- Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	El Secretario de Desarrollo rural, Agricultura y Pesca, cada que se requiera conformará el equipo técnico para que establezca los parámetros para la selección de los beneficiarios. En caso de no realizarse este control, se contratará un operador externo calificado para que realice la selección de beneficiarios. Esto se evidenciará mediante actas de reunión	Actas de reunión del equipo técnico	Secretario de Desarrollo rural, Agricultura y Pesca	Cada que se requiera	EFICACIA: Índice de cumplimiento actividades= (# de actividades cumplidas / # de actividades programadas) x 100
Deterioro del sector agropecuario debido a la	CORRUPCIÓN	Favorecimiento a terceros (Proveedores y contratistas) en	1- Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	El Secretario de Desarrollo rural, Agricultura y Pesca, cada que se requiera establecerá los parámetros para la selección de	Soportes del proceso de contratación (Publicación,	Secretario de Desarrollo rural,	Cada que se	EFICACIA: Índice de cumplimiento actividades= (# de actividades

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
malversación de recursos para el fortalecimiento a terceros sin el cumplimiento de requisitos mínimos		la adjudicación de contratos					proveedores y contratistas de acuerdo a la normatividad vigente. En caso de no realizarse este control, se solicitará apoyo al Departamento Jurídico de la Gobernación del Valle del Cauca. Esto se evidenciará con los soportes del proceso (Publicación, recepción de propuestas y selección)	recepción de propuestas y selección)	Agricultura y Pesca		cumplidas / # de actividades programadas) x 100
Deterioro del sector agropecuario debido a la malversación de recursos para el fortalecimiento a terceros sin el cumplimiento de requisitos mínimos	CORRUPCIÓN	Desviación de recursos para proyectos de seguridad alimentaria que se utilizan para el pago de favores políticos	1- Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	El Secretario de Desarrollo rural, Agricultura y Pesca, cada que se requiera conformará el equipo técnico para que establezca los parámetros para la selección de los beneficiarios. En caso de no realizarse este control, se contratará un operador externo calificado para que realice la selección de beneficiarios. Esto se evidenciará mediante actas de reunión	Actas de reunión del equipo técnico	Secretario de Desarrollo rural, Agricultura y Pesca	Cada que se requiera	Deterioro del sector agropecuario debido a la malversación de recursos para el fortalecimiento a terceros sin el cumplimiento de requisitos mínimos
Deterioro del sector agropecuario debido a la malversación de recursos para el fortalecimiento a terceros sin el cumplimiento de requisitos mínimos	CORRUPCIÓN	Supervisión, seguimiento y control en la ejecución de contratos no se ajuste a la normatividad vigente	1- Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	El Secretario de Desarrollo rural, Agricultura y Pesca, cada que se requiera solicitará al Departamento Jurídico de la Gobernación del Valle del Cauca, capacitación en Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) para los funcionarios de la dependencia. En caso de que este requerimiento no sea atendido, se solicitará la misma capacitación a la Oficina de	Actas de la capacitación y listado de asistencia	Secretario de Desarrollo rural, Agricultura y Pesca	Cada que se requiera	Deterioro del sector agropecuario debido a la malversación de recursos para el fortalecimiento a terceros sin el cumplimiento de requisitos mínimos

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
							Control Interno de la Gobernación del Valle del Cauca. Esto se evidenciará mediante actas de reunión y listados de asistencia				
Deterioro del sector agropecuario debido a la malversación de recursos para el fortalecimiento a terceros sin el cumplimiento de requisitos mínimos	CORRUPCIÓN	Manipulación en la información suministrada a la comunidad o entes de control en la cual no se presenten los resultados reales	1- Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	El Secretario de Desarrollo rural, Agricultura y Pesca, cada que tome posesión del cargo designará un funcionario para que maneje la información de la Secretaría y la haga pública. En caso de que no se designe este funcionario, se solicitará apoyo a la Oficina de Comunicaciones de la Gobernación del Valle del Cauca. Esto se evidenciará con el oficio de designación del funcionario.	Oficio de designación de funcionario quien debe mantener actualizada la página web	Secretario de Desarrollo rural, Agricultura y Pesca	Cada que tome posesión del cargo	Deterioro del sector agropecuario debido a la malversación de recursos para el fortalecimiento a terceros sin el cumplimiento de requisitos mínimos
Deterioro del sector agropecuario debido a la malversación de recursos para el fortalecimiento a terceros sin el cumplimiento de requisitos mínimos	CORRUPCIÓN	Malversación de los recursos económicos	1- Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	El Secretario de Desarrollo rural, Agricultura y Pesca, cada que se requiera conformará el equipo técnico para que establezca los parámetros para la selección de los beneficiarios. En caso de no realizarse este control, se contratará un operador externo calificado para que realice la selección de beneficiarios. Esto se evidenciará mediante actas de reunión	Actas de reunión del equipo técnico	Secretario de Desarrollo rural, Agricultura y Pesca	Cada que se requiera	EFICACIA: Índice de cumplimiento actividades= (# de actividades cumplidas / # de actividades programadas) x 100

M2-P2- Promover el desarrollo económico del departamento del valle del cauca- Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de que se seleccionen ganadores de los fondos ValleINN, con base en intereses propios o de terceros	CORRUPCIÓN	Ambigüedad en los criterios de selección	POSIBLE	MODERADO	ALTO	REDUCIR EL RIESGO	Que los términos de referencia incorporen criterios objetivos para la evaluación.	Términos de Referencia para cada convocatoria	Subsecretario(a) de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cuando se requiera (cuando se efectue)	eficacia= (# de Documentos de Términos de Referencia con criterios objetivos de evaluación /# de convocatorias)*100
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, por la prestación del servicio de asistencia técnica que prestan los Centros Valle INN	CORRUPCIÓN	Tráfico de influencias	PROBABLE	MAYOR	EXTREMO	REDUCIR EL RIESGO	* Difundir a la ciudadanía la gratuidad de los Servicios que presta ValleINN. * Realizar seguimiento al servicios Valle INN.	*Evidencias de la difusión de la gratuidad *Informe de seguimiento al servicio ValleINN	Subsecretario(a) de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cuatrimestral	eficacia= (# de difusiones sobre servicios que presta ValleINN /# de difusiones con el anuncio de gratuidad de dichos servicios )*100  eficacia=(# de Informes de seguimientos al servicio ValleINN / # de Informes de seguimientos programadas)*100

M2-P3 Gestión de la ciencia, tecnología e innovación-CTEL- Departamento Administrativo de Planeación

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de pérdida de información de alta importancia institucional por manipulación indebida, ocultamiento o interés personales	CORRUPCIÓN	infraestructura tecnológica deficiente para salvaguardar la información	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	El subdirector de estudios socioeconómicos, realizará cuatrimestralmente una reunión para realizar seguimiento al archivo físico como digital de todos los servidores públicos adscritos a la subdirección, en caso de no ser posible el seguimiento, realizará una mesa al finalizar cada contrato y evaluación de desempeño para suplir el control no realizada	Archivo actualizado y organizado de acuerdo a la TRD	Subdirector de Estudios Socioeconomicos	cuatrimestral	Eficacia
Posibilidad de que se generen un tráfico de influencias por manipulación de información a favor de terceros o propio.	CORRUPCIÓN	Propuestas indebidas para la entrega, ocultamiento o perdida de información a favor de terceros	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	El subdirector de estudios socioeconómicos, realizará semestralmente socializaciones del código de ética y buenas prácticas para reforzar los valores de los profesionales, en caso de no ser posible la socialización, realizará reuniones con los profesionales para revisar los procesos de gestión de la información	Informe de socializaciones realizadas	Subdirector de Estudios Socioeconomicos	Semestral	Eficacia

M2-P4 Desarrollar y administrar la infraestructura del departamento – Secretaria de Infraestructura

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de tráfico de influencias para la ejecución anticipada del trámite de pago de cuentas a proveedores de las obligaciones contractuales por los proyectos de inversión suscritos en la Secretaría de Infraestructura.	CORRUPCIÓN	Durante la ejecución del proyecto de inversión el supervisor use sus influencias para intereses propios orientados a autorizar el pago sin cumplir con la presentación total de los soportes respectivos para el pago de cuentas favoreciendo a terceros.	Possible	MAYOR	Alta	Reducir	Comité de vigilancia de control Sensibilización a los apoyos de supervisión		Secretario de Infraestructura		Numero de sensibilizaciones realizadas/no sensibilizaciones Programadas

M2-P5 Gestionar el Desarrollo y la promoción turística del departamento con calidad- Secretaria de Turismo

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Uso indebido de la información por parte del servidor público o particular que permita favorecer a terceros	CORRUPCIÓN	Uso indebido de la información por parte del servidor público o particular que permita favorecer a terceros	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Concientizar en el buen manejo de la información a los servidores públicos de la dependencia	actas de comites tecnicos	Sub director técnico de apoyo a la gestión	4 meses	# de cláusulas de confidencialidad / # de contratos realizados * 100

M2-P7 Promover la gestión ambiental y el desarrollo sostenible en el departamento del valle del cauca- Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Perdida de la confidencialidad e integridad de la información institucional	CORRUPCIÓN	No hay espacio suficiente para archivar toda la información que se produce al interior de la secretaria	1-Rara vez	MODERADO	MODERADO	Evitar el riesgo	<p>Diligenciar, organizar y actualizar el formato único de inventario documental FO-M9-P3-06 para dejar evidencia del control.</p> <p>Archivar la documentación conforme a la normatividad vigente de gestión documental.</p> <p>Velar por la seguridad del acceso a la documentación, delegando a una persona para que se hace responsable de la misma</p>	Formato unico de inventario documental FO-M9-P3-06	Subdirección técnica de apoyo a la gestión	Semestral	# documentación validad / el total de documentos a validar

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Interés indebido en la contratación de operadores para la prestación de servicios	CORRUPCIÓN	Cambios en los periodos de gobierno, conflicto de interés y/o posibles cambios en la normatividad de contratación vigente	1-Rara vez	MODERADO	MODERADO	Evitar el riesgo	<p>Realizar los estudios previos para verificar que perfiles necesita la secretaria para cumplir con la misión y la ejecución de los proyectos.</p> <p>Emitir concepto jurídico, donde se evidencia que la persona es apta para ocupar el cargo y se describen las funciones a realizar.</p> <p>Fomentar la honestidad, compromiso y legalidad al interior de la secretaria socialización el código de integridad con los funcionarios.</p>	Documento – concepto jurídico, idoneidad	Subdirección técnica de apoyo a la gestión	Semestral	# de personas a las que se le realizaron los estudios /# total de personas contratadas

M3-P1 Gestionar el servicio educativo- Secretaria de Educación

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de desviación en la entrega de insumos, medios, material pedagógico / tecnológico por parte de funcionarios de la subsecretaria de calidad educativos en beneficio propio o de un tercero	CORRUPCIÓN	Omisión en el desarrollo de las actividades de auditorías al proceso de matriculas de las EE oficiales, favoreciendo a terceros, al no efectuar el acopio y registro de la información de forma confiable, objetivos y veraz tomando como base las evidencias revisadas en cada establecimiento educativo	1-Rara vez	MAYOR	ALTO	Evitar el riesgo	Realizar auditorías a la matrícula en los establecimientos educativos adscritos a la secretaria de educación departamental de acuerdo al cronograma establecido	Informe de auditorías, reporte de SMAT	Subsecretario de cobertura	Anual	# total de auditorías realizadas / # total de auditorías programadas *100
Posibilidad de desviación en la entrega de insumos, medios, material pedagógico / tecnológico por parte de funcionarios de la subsecretaria de calidad educativos en beneficio propio o de un tercero	CORRUPCIÓN	Diferencias en el seguimiento, control y verificación al registro de matrícula en los EE oficiales por parte de los auditores	1-Rara vez	MAYOR	ALTO	Evitar el riesgo	Realizar seguimiento a presuntos hallazgos por detrimento patrimonial encontrados en las auditorías realizadas	Informe de auditorías, reporte de SMAT	Subsecretario de cobertura	Anual	# total de auditorías realizadas / # total de seguimientos programadas *100

M3-P2 Gestionar de la salud pública- Secretaria Salud Departamental

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de obtener usufructo por el mantenimiento del parque automotor de la Secretaría de Salud	CORRUPCIÓN	Fallas mecánicas del vehículo	1-Rara vez	MODERADO	Moderado	Evitar el riesgo	El líder del proceso del nivel directivo semestralmente validara que se cuente con al menos un conductor con conocimiento certificado en mecánica automotriz a través de la verificación de los certificados de estudios aportados para la realización del contrato. En caso de no encontrar el certificado en mecánica automotriz se gestionará capacitación en mecánica automotriz. Como evidencia se tiene el expediente del contratista.	Capacitaciones	Lider del Programa	Semestral	Número de controles realizados a las hojas de vida

M3-P4 OPERAR EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE POLÍTICA SOCIAL - Secretaria de Desarrollo Social

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de elaboración de estudios previos (todas las modalidades de contratación) no ajustados a las necesidades de la dependencia (Plan Anual de Adquisiciones)	CORRUPCIÓN	Elaboración de estudios previos y pliegos de condiciones cuyos requisitos jurídicos, financieros o técnicos pretendan direccionar la adjudicación del contrato a un oferente en particular o favorecer su contratación de manera directa.	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Evitar el riesgo	El abogado a cargo y/o comité estructurador de cada proceso contractual envía informes al jefe de oficina asesora jurídica que contenga información analizada del proceso que se adelanta. El jefe de oficina revisa y aprueba o identifica falencias e indica correctivos. La información se registra en actas mensuales sobre el proceso de contratación.	Actas mensuales de reuniones del Comité estructurador de los procesos contractuales, con descripción de procesos adelantados.	Jefe de oficina asesora jurídica	Cuatrimestral	Número de actas reuniones de Comité de contratación
Posibilidad de iniciar el proceso de contratación sin que se cumpla con la entrega de todos los documentos como requisitos establecidos en la ruta contractual.	CORRUPCIÓN	Presiones externas para la ejecución de contratos sin cumplir requerimientos	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Evitar el riesgo	El abogado a cargo y/o comité estructurador de cada proceso contractual envía informes al jefe de oficina asesora jurídica que contenga información analizada del proceso que se adelanta. El jefe de oficina revisa y aprueba o identifica falencias e indica correctivos.	Revisión en línea desde las plataformas SIGESI eGOV y SIAAM, de las líneas de tiempo de cada proceso contractual.	Jefe de oficina asesora jurídica	Cuatrimestral	Número de reportes de revisión en línea desde las plataformas SIGESI eGOV y SIAAM, de las líneas de tiempo de cada proceso contractual

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de manejo indebido del Sistema de información social, limitando el acceso al mismo, registrando información errada o alterada que incide en los indicadores de toma de decisiones de política pública	CORRUPCIÓN	Permisividad ante prácticas que pueden afectar la legalidad y transparencia de procesos de contratación y otras labores de manejo de información, Ausencia de mecanismos efectivos para realizar denuncias	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Evitar el riesgo	El Administrador del Sistema de información social SIGESI eGOV, en conjunto con los coordinadores de grupos poblacionales, revisa y verifica la veracidad y pertinencia de la información cargada en el Sistema por los usuarios acreditados y de los reportes consolidados a partir de dicha información, al igual que verifica la aplicación de la política de manejo de datos y genera un reporte automático del sistema SIGESI eGOV.	Reportes automáticos que genera el sistema SIGESI eGOV. Archivo de formatos de acuerdos de confidencialidad en el reporte y manejo de la información de SIGESI firmados por personal de planta y contratistas.	Administrador del Sistema de información social SIGESI eGOV	cuatrimestral	Número reportes generados por el sistema SIGESI eGOV sobre usuarios, roles y perfiles
Posibilidad de beneficiar a terceros que por intereses particulares presionan para incluir a personas como beneficiarios de los programas sociales de la dependencia y/o aceptar o pedir dádivas para incluirlas como beneficiarias de los programas.	CORRUPCIÓN	Falta de claridad en criterios de selección y Ausencia de seguimiento en la aplicación de criterios técnicos, objetivos y claros en los procesos de selección de los beneficiarios de los programas, proyectos y convocatorias de la dependencia.	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Evitar el riesgo	Los subsecretarios harán seguimiento constatando que se cumpla con los criterios de selección y se levanten, firmen y archiven debidamente las correspondientes actas, registros o informes de cada etapa del proceso de convocatoria adelantado.	Registro de cumplimiento de lineamientos emitidos por actos administrativos, actas, registros o informes de las fases de las convocatorias que se adelanten dentro del periodo de seguimiento.	Subsecretaría de Programas Sociales, Subsecretaría de Prosperidad y Desarrollo social, Subdirección Técnica de Juventudes, Subdirección Técnica de comunales	Cuatrimestral	Número de actas, registros o informes de cumplimiento de etapas de convocatorias

M3-P9 Gestion y Trabajo en comunidades étnicas del departamento del valle del cauca- Secretaria de Asuntos Étnicos

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de liquidar contratos o convenios sin los soportes adecuados para las actividades ejecutadas.	CORRUPCIÓN	Liquidar contratos y/o convenios sin la aplicación de los estándares de supervisión y formalidades exigidas por la ley	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	El Secretario de Despacho, subdirectores, Supervisores de Contrato y Equipo de Gestión Contractual, anualmente, asegurarán que los expedientes en los que reposan los informes de ejecución de los contratos y/o convenios se encuentren ajustados conforme a los soportes exigidos por ley, mediante la verificación de una muestra de expedientes de forma aleatoria, la cual sea conducente a determinar si los soportes de ejecución de los convenios y/o contratos está ajustada a los requisitos de ley. En caso de desviación del control, se notificará a los supervisores de convenios y/o contratos para que se haga el seguimiento a su ejecución de forma pormenorizada y se soliciten los soportes faltantes. Como evidencia se tienen los informes de verificación de expedientes	Informe de verificación de expedientes	Secretario de Despacho, subdirectores, Supervisores de Contrato y Equipo de Gestión Contractual	Anualmente	Tasa de expedientes verificados = (# de expedientes verificados / # de expedientes de la muestra) *100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad que se genere un seguimiento insuficiente a la ejecución de los contratos adscritos a la Secretaría de Asuntos Étnicos por falta de personal capacitado en labores de supervisión	CORRUPCIÓN	Baja cantidad de personal para la gestión contractual y apoyo a la supervisión de convenios y/o contratos	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	Supervisores de Contrato y equipo de apoyo a la gestión contractual, semestralmente, a fin de evitar que los contratos y/o convenios a cargo de la Secretaría generen algún hallazgo disciplinario por parte de los organismos de control, ante una eventual omisión de las prácticas y requisitos de ley que aplican a la supervisión de contratos, conducirán una auditoría interna que sea tendiente a revisar y verificar que en una muestra de los contratos y/o convenios a cargo de la Secretaría, cada uno de los informes de gestión y actas de supervisión con sus respectivos anexos, se encuentren ajustados a los estándares, lineamientos y requisitos de ley que aplican a la supervisión de contratos. En caso de una desviación del control, se adelantará una mesa de trabajo extraordinaria entre los encargados de la supervisión de contratos y/o convenios, subdirectores técnicos y secretario de despacho de la Secretaría de Asuntos Étnicos, con el objetivo de identificar y superar las posibles falencias en la supervisión. Como evidencias se tienen los informes de la auditoría interna y acta de la mesa de trabajo extraordinaria	Informe de la auditoría interna y acta de la mesa de trabajo extraordinaria	Supervisores de Contrato y equipo de apoyo a la gestión contractual	Semestralmente	Tasa de espacios de difusión implementados = (# de espacios de difusión celebrados/ # de espacios de convocados) *100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Pérdida de información de los procesos misionales y administrativos de la Secretaría de Asuntos Étnicos por la falta de prácticas modernas de organización, conservación y utilización de archivos	CORRUPCIÓN	Baja adopción de las tecnologías de la información para organizar, conservar, digitalizar y aprovechar los archivos de los procesos misionales y administrativos de la dependencia	2-Improbable	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	Subdirectores Técnicos, equipo de gestión documental y equipo de gestión contractual, semestralmente, con el fin de promover la organización efectiva de los archivos de la Secretaría conforme a los estándares en materia de gestión documental, verificará mediante una búsqueda aleatoria de expedientes que estos se encuentren organizados conforme al inventario que tiene la Secretaría y los lineamientos de la política de gestión documental de la Gobernación del Valle del Cauca. En caso de una desviación del control, se creará un cronograma con actividades, responsables y productos entregables, el cual permita subsanar las falencias encontradas en relación a los expedientes y su organización en el inventario de la Secretaría. Como se evidencia se tienen los informes de la verificación de los expedientes según inventario y el acta de expedientes subsanados	Informe de la verificación de los expedientes según inventario y acta de expedientes subsanados	Subdirectores Técnicos, equipo de gestión documental y equipo de gestión contractual	Semestralmente	Tasa de expedientes verificados = (# de expedientes verificados / # de expedientes de la muestra)*100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Limitado uso de la herramienta SECOP II para realizar procesos de seguimiento y supervisión a contratos celebrados por la Secretaría de Asuntos Étnicos	CORRUPCIÓN	Conocimiento insuficiente por parte de compradores y proveedores sobre la contratación electrónica en el portal SECOP II, para realizar la transición de los métodos análogos a los digitales, tanto en las fases precontractuales, contractuales y pos contractuales	2-Improbable	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	El Secretario de Despacho, Subdirectores Técnicos, Supervisores de Contrato, Enlace TIC y Enlace SECOP II, de manera bimensual, con el fin de promover la adopción de prácticas de reporte, cargue de información y supervisión de los informes y evidencia haciendo uso intensivo del SECOP II, realizarán un ejercicio de verificación mediante capturas de pantalla del SECOP II de una muestra aleatoria de perfiles de contratistas y visitas periódicas a la plataforma, el correcto cargue de actas de supervisión, informes de gestión y evidencias de la ejecución contractual. En caso de desviación del control, se convocará a una mesa extraordinaria de evaluación del cumplimiento de los requisitos de publicación y se determinará un plan de mejora que permita mitigar la materialización del riesgo. Como evidencia se tienen actas de los espacios de trabajo y capturas de pantalla del SECOP II	Actas de los espacios de trabajo y capturas de pantalla del SECOP II	Secretario de Despacho, Subdirectores Técnicos, Supervisores de Contrato, Enlace TIC y Enlace SECOP II	Bimensual	Tasa de perfiles de contratistas SECOP II verificados = (# de perfiles verificados / # de perfiles de la muestra) *100

M3-P5 Promover vivienda y hábitat- Secretaria de Vivienda y Hábitat

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de entregar información confidencial sensible para favorecer a terceros en los procesos de contratación	CORRUPCIÓN	Presiones de particulares para elección de oferentes	1- Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	Cumplimiento de la norma y lista de chequeo diligenciada	Actas de verificación firmada y revisión de requisitos contractuales	Jefe jurídico	Semestral	# de actividades verificados / # de contratos realizados
Posibilidad de solicitar o recibir derivadas a nombre propio o de terceros con el fin de asignar contratos en beneficios de particulares	CORRUPCIÓN	1.falencias en la ética de los servidores públicos	2- Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	Apropiación de los valores éticos	Actas de las actividades realizadas	Gestor de integridad	Semestral	3 de actividades realizadas / # de actividades programadas

M3-P6 Gestión del aseguramiento y desarrollo de servicios – Secretaria de Salud Departamental

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Favorecimiento a terceros habilitando prestadores de servicios de salud sin el cumplimiento de los estándares.	CORRUPCIÓN	Alta rotación del talento humano que se vincula a la institución, con bajo conocimiento del código de integridad de la Gobernación del Valle del Cauca.		CATASTROFICO		Reducir el riesgo	Reuniones y socialización de los principios y valores institucionales que deben orientar la labor de todos los servidores públicos y contratistas.	Actas de reunión y socialización del Código de Integridad	Líder de Subproceso SP-M3-P6-03 GESTIONAR EL SISTEMA OBLIGATORIO DE LA GARANTIA DE LA CALIDAD	Cada cuatro meses	Porcentaje personal verificador con socialización del Código de Integridad: (No. personas verificadoras de planta y de contrato con socialización del Código de Integridad/Total de personas verificadoras de planta y de contrato a realizar verificación) x 100
Favorecimiento a terceros habilitando prestadores de servicios de salud sin el cumplimiento de los estándares.	CORRUPCIÓN	Presiones indebidas (políticas, económicas, sociales)		CATASTROFICO		Reducir el riesgo	Rotación del personal en los equipos de verificación mediante programación semanal	Programa semanal de visitas	Líder de Subproceso SP-M3-P6-03 GESTIONAR EL SISTEMA OBLIGATORIO DE LA GARANTIA DE LA CALIDAD	Cada cuatro meses	Porcentaje de rotación de los equipos verificadores: (Numero de rotaciones realizadas de los equipos verificadores/Total de rotaciones programadas de los equipos verificadores) 100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Autorización de pago indebido por doble facturación sobre un mismo paciente y un mismo servicio sin pertinencia médica(PNA y NO-PBS)	CORRUPCIÓN	Presiones indebidas (políticas, económicas, sociales)		CATASTROFICO		Reducir el riesgo	Depuración y revisión de facturación radicada.	Facturas auditadas.	Líder de Procedimiento PR-SP-M3-P6-02-01 GESTIONAR LA AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	Cada cuatro meses	Porcentaje de facturas dobles : (No. facturación doble sobre un mismo paciente y un mismo servicio sin pertinencia medica/No. total facturas radicadas) x100
Autorización de pago indebido por doble facturación sobre un mismo paciente y un mismo servicio sin pertinencia médica(PNA y NO-PBS)	CORRUPCIÓN	Deficiente actualización en temas de auditoria		CATASTROFICO		Reducir el riesgo	Realizar capacitación continua al personal del Grupo Auditor	Actas de capacitaciones	Líder de Procedimiento PR-SP-M3-P6-02-01 GESTIONAR LA AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	Cada cuatro meses	Porcentaje de capacitaciones realizadas: (No. capacitaciones realizadas al Grupo Auditor/No. capacitaciones programadas al Grupo Auditor) x 100

M3-P7 Gestión financiera y del talento humano para el sistema general de seguridad social en salud – Secretaria de Salud Departamental

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Favorecimiento a terceros con entrega de información confidencial sin la autorización debida	CORRUPCIÓN	Uso de forma inadecuada de información de la secretaria de salud por parte de los funcionarios de planta y/o contratistas	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	Se establecerá cronograma anual de inducción para la socialización del código de Ética e integridad y en caso que no se pueda realizar la socialización se remite la información por correo electrónico. Se hará seguimiento a la participación del personal de planta y contratistas.	Acta, correo electrónico, registro de asistencia	Equipo de trabajo del proceso	Trimestral	Talento humano de la Subsecretaria de Salud Pública capacitados en código de ética e integridad
Favorecimiento a terceros con entrega de información confidencial sin la autorización debida	CORRUPCIÓN	Presiones indebidas para ejercer influencias	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	Se establecerá cronograma anual de inducción para la socialización del uso adecuado de las herramientas tecnológicas y elementos periféricos y en caso que no se pueda realizar la socialización se remite la información por correo electrónico. Se hará seguimiento a la participación del personal de planta y contratistas.	Acta, correo electrónico, registro de asistencia	Equipo de trabajo del proceso	Trimestral	Talento humano de la Subsecretaria de Salud Pública con socialización en el uso adecuado de las herramientas tecnológicas y elementos periféricos.
Posibilidad de desviación en la utilización de los insumos de la institución para beneficio propio o de terceros	CORRUPCIÓN	Talento humano de planta y/o contratistas con poco conocimiento de ética y código de integridad.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	Un reporte de inventario de insumos con la validación de los datos encontrados físicamente en el arqueo y su coincidencia con los registros virtuales.	Kardex de datos validados de insumos.	Equipo de trabajo del proceso	Trimestral	Inventario de insumos con validación de datos.

BORRADOR

M3-P8 Promover equidad de género y diversidad sexual – Secretaria de la Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Celebrar contratos de prestación de servicios con personas no idóneas para el desempeño de las funciones con el fin de favorecer a un tercero	CORRUPCIÓN	Cambios en los periodos de gobierno, conflicto de intereses y/o posibles cambios en la normatividad de contratación vigente	1-Rara vez	MODERADO	Moderado	Evitar el riesgo	El Comité de Contratación, verifica que la información suministrada por los contratistas a quienes se les debe formalizar el contrato, corresponda con los documentos que soportan su hoja de vida. En caso de encontrar que los documentos soportados en la hoja de vida no evidencian el cumplimiento de lo solicitado se debe indicar al contratista que actualice los documentos que faltan para cumplir requisitos y en caso de no cumplir, buscar un nuevo proveedor que si cumpla los requisitos solicitados.	Actas que se encuentran en la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual	Profesionales en Derecho a los que se les asigna la contratación	Cuatrimestral	Número de actas pensadas/número de actas realizadas
Interés indebido en la contratación de operadores para la prestación de servicios a la comunidad: mujer, LGTBI	CORRUPCIÓN	Cambios en los periodos de gobierno, conflicto de intereses y/o posibles cambios en la normatividad de contratación vigente	1-Rara vez	MODERADO	Moderado	Evitar el riesgo	Antes de suscribir un contrato, el Jefe jurídico verifica con los líderes de los procesos el contrato a suscribir: objeto, obligaciones, según cada necesidad a contratar establecida en el plan de adquisiciones, emitiendo así el certificado de autorización de contratación por la dirección jurídica del departamento. En caso de que el contrato no cumpla con lo establecido en el Plan de adquisiciones, se informa al líder del proceso para que realice los ajustes respectivos.	Actas que se encuentran en la Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual	Profesionales en Derecho a los que se les asigna la contratación	Cuatrimestral	Número de actas pensadas/número de actas realizadas

M4-P1 Servicio al ciudadano – Secretaria General

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Manipulación del Software de Gestión Documental SADE (Sistema de Administración Documental Electrónico) para retirar, actualizar y eliminar los documentos que ingresan a la entidad.	CORRUPCIÓN	Herramienta de Gestión documental desactualizada conforme a los requerimientos normativos.	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Realizar un plan de trabajo conforme a los requerimientos establecidos para la actualización de la herramienta de gestión documental disponible. En caso de desviación la lider de programa realiza el ajuste del plan de trabajo y los soportes de cumplimiento. las evidencias del control son: Plan de trabajo formulado, Actas de reunion y matriz de requerimientos.	Plan de trabajo formulado Actas de reunion matriz de requerimientos	Lider de Programa	Trimestral	(numero de actividades realizadas / Total de actividades programadas) * 100
Trafico de influencias en beneficio particular o de terceros.	CORRUPCIÓN	Rotación de personal de apoyo al proceso Gestión Documental y sin apropiación del código de integridad de la entidad.	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Socializar y sensibilizar la importancia de los fundamentos y valores del código de integridad del Departamento del Valle del Cauca para que sea aplicado a las actividades y funciones de los servidores públicos.	Actas de socialización.	Lider de Programa	Trimestral	(Número de socializaciones sobre código de integridad realizadas / Total de socializaciones de código de integridad programadas) * 100

M4-P3 Gestión de recaudo – Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Que se presente un uso ilegal en el registro y verificación de la información base para efectuar la liquidación de impuestos Departamentales, en los aplicativos dispuestos para tal fin; situación que se motiva para solicitar o recibir dadas, beneficios y favorecimiento a terceros.	CORRUPCIÓN	Falta de control en la designación de roles y responsabilidades para el uso de las plataformas de liquidación.	2-Improbable	CATASTROFICO	Extremo	Evitar el riesgo	Llevar control en la designación del rol y autorización de ingreso a los aplicativos de liquidación, así como la inactivación del personal que se retira del servicio de la entidad.	Diligenciamiento de formato de autoización y uso de aplicativos	Subgerencia de liquidación y devoluciones	Cuatrimestral	Número de Formatos diligenciados
Que se presente un uso ilegal en el registro y verificación de la información base para efectuar la liquidación de impuestos Departamentales, en los aplicativos dispuestos para tal fin; situación que se motiva para solicitar o recibir dadas, beneficios y favorecimiento a terceros.	CORRUPCIÓN	Falta de aplicación de valores éticos y compromiso con la institución.	2-Improbable	CATASTROFICO	Extremo	Evitar el riesgo	Realizar dos sensibilizaciones al personal en Código de integridad	Registros de asistencia, evaluación de apropiación de conceptos	Subgerencia de Gestión de Fiscalización	Semestral	Número de sensibilizaciones realizadas / Número de sensibilizaciones programadas x 100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Que se presente un uso ilegal en el registro y verificación de la información base para efectuar la liquidación de impuestos Departamentales, en los aplicativos dispuestos para tal fin; situación que se motiva para solicitar o recibir dadivas, beneficios y favorecimiento a terceros.	CORRUPCIÓN	Desconocimiento de las responsabilidades y consecuencias disciplinarias y penales en el ejercicio de las funciones y actividades asignadas.	2-Improbable	CATASTROFICO	Extremo	Evitar el riesgo	Realizar dos sensibilizaciones al personal de la Unidad de Rentas en Régimen Disciplinario.	Registros de asistencia, evaluación de apropiación de conceptos	Subgerencia de Gestión de Fiscalización	Semestral	Número de sensibilizaciones realizadas / Número de sensibilizaciones programadas x 100
Que se presente un uso ilegal en el registro y verificación de la información base para efectuar la liquidación de impuestos Departamentales, en los aplicativos dispuestos para tal fin; situación que se motiva para solicitar o recibir dadivas, beneficios y favorecimiento a terceros.	CORRUPCIÓN	Falta de capacitación en el uso de los aplicativos de liquidaciones	2-Improbable	CATASTROFICO	Extremo	Evitar el riesgo	Realizar sensibilizaciones periódicas al personal de la Unidad de Rentas en el manejo de las plataformas de liquidación.	Registros de asistencia, evaluación de apropiación de conceptos	Subgerencia de liquidación y devoluciones	Cuatrimestral	Número de sensibilizaciones realizadas / Número de sensibilizaciones programadas x 100
Que se presente un uso ilegal en el registro y verificación de la información base para efectuar la liquidación de impuestos Departamentales, en los aplicativos dispuestos para tal fin; situación que se motiva para solicitar o recibir dadivas, beneficios y favorecimiento a terceros.	CORRUPCIÓN	Falta de control de las plataformas que operan para la liquidación de impuestos.	2-Improbable	CATASTROFICO	Extremo	Evitar el riesgo	Realizar dos auditorías a las modificaciones del Registro Departamental Automotor y dos auditorías a las liquidaciones de impuesto de registro	Informe de resultados de las auditorías	Subgerencia de Gestión de Fiscalización	Semestral	Número de auditorías realizadas / Número de auditorías programadas x 100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de pérdida parcial o total de expedientes de procesos tributarios o alteración de los mismos, e inadecuada conformación de estos, para favorecimiento a terceros.	CORRUPCIÓN	Falta de compromiso de algunos servidores públicos a todo nivel, en la vigilancia y custodia de los expedientes a cargo.	2-Improbable	CATASTROFICO	Extremo	Evitar el riesgo	Realizar una sensibilización lúdica en el valor del compromiso	Registro de asistencia, y fotográfico	Subgerencia de Gestión de Fiscalización	Anual	Número de sensibilizaciones realizadas / programadas x 100
Posibilidad de pérdida parcial o total de expedientes de procesos tributarios o alteración de los mismos, e inadecuada conformación de estos, para favorecimiento a terceros.	CORRUPCIÓN	Falta de aplicación de valores éticos y compromiso con la institución.	2-Improbable	CATASTROFICO	Extremo	Evitar el riesgo	Realizar dos sensibilizaciones al personal en Código de integridad	Registros de asistencia, evaluación apropiación de conceptos	Subgerencia de Gestión de Fiscalización	semestral	Número de sensibilizaciones realizadas / Número de sensibilizaciones programadas x 100
Posibilidad de pérdida parcial o total de expedientes de procesos tributarios o alteración de los mismos, e inadecuada conformación de estos, para favorecimiento a terceros.	CORRUPCIÓN	Desconocimiento de las responsabilidades y consecuencias disciplinarias y penales en el ejercicio de las funciones y actividades asignadas.	2-Improbable	CATASTROFICO	Extremo	Evitar el riesgo	Realizar dos sensibilizaciones al personal de la Unidad de Rentas en Régimen Disciplinario.	Registros de asistencia, evaluación de apropiación de conceptos	Subgerencia de Gestión de Fiscalización	semestral	Número de sensibilizaciones realizadas / Número de sensibilizaciones programadas x 100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de pérdida parcial o total de expedientes de procesos tributarios o alteración de los mismos, e inadecuada conformación de estos, para favorecimiento a terceros.	CORRUPCIÓN	Capacitación deficiente e insuficiente al personal en Gestión Documental	2-Improbable	CATASTROFICO	Extremo	Evitar el riesgo	Realizar tres capacitaciones en Gestión Documental, conformación de archivo.	Registros de asistencia, evaluación de apropiación de conceptos	Líder de Programa de Gestión Documental de la Unidad de Rentas	Cuatrimestral	Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas x 100
Posibilidad de pérdida parcial o total de expedientes de procesos tributarios o alteración de los mismos, e inadecuada conformación de estos, para favorecimiento a terceros.	CORRUPCIÓN	Falta de personal necesario para la conformación, y custodia de los expedientes	2-Improbable	CATASTROFICO	Extremo	Evitar el riesgo	Contar con personal suficiente y competente para la conformación, y custodia de los expedientes	Informes de supervisión y seguimiento al personal designado para la conformación de archivo	Gerencia	Cuatrimestral	Número de informes de supervisión

M5-P1 Asesoría asistencial técnica y capacitación – Departamento Administrativo de Planeación

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Manipular y ocultar información registrada en la asesoría, asistencia técnica, realizada por cada funcionario en la prestación del servicio a las Entidades Territoriales.	CORRUPCIÓN	Escasez de profesionales de planta con la idoneidad para la realización de asesoría, asistencia técnica y capacitación.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	La SAT para evitar la alteración y/o manipulación de la información suministrada en la realización de la Asesoría, Asistencia Técnica y/o Capacitación, realizará la revisión de las carpetas que corresponden a los funcionarios donde deben reposar: informes, formatos establecidos por el proceso para realizar la actividad y los demás documentos soportes que den cumplimiento a la actividad ejecutada, en caso del no cumplimiento se realizara una no conformidad.	Carpetas de los funcionarios, donde reposan los stes documentos vigentes: programación semestral realizada por la SAT, correo electrónico donde se comunica la visita, Acta o informe de la visita, Encuesta de Satisfacción, Formato de asistencia, formatos adjuntos en la visita, documento de no conformidad si es el caso.	Subdirección de Asistencia al Territorio Personal de la SAT	Semestral	Programación semestral realizada por la SAT. Carpetas de los funcionarios donde reposan los documentos: Correo-e, donde se comunica la visita, Acta o Informe de la visita, encuesta de satisfacción, formato de asistencia, formatos adjuntos de la asesoría, asistencia técnica o capacitación.

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Factibilidad de uso indebido de los recursos por concepto de viaticos por parte de los funcionarios públicos de la Subdirección de Asistencia al Territorio.	CORRUPCIÓN	Escasez de personal de planta asignado al proceso, por motivos de vacaciones, retiros, jubilaciones, traslados.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	La SAT para el control del uso indebido de los recursos por concepto de viaticos, tendrá en la carpeta de la programación y en la de los funcionarios que realizan la Asesoría, Asistencia Técnica y/o Capacitación, copia de los documentos soportes (resolución, autorización de la comisión), para el control de las salidas que realizan los funcionarios para la realización de las actividades.	Presentar documentos soportes (Resolución, autorización de la comisión, informe o acta del desarrollo de la visita).	Subdirección de Asistencia al Territorio Personal de la SAT	Semestral	Cumplidos de visitas realizadas modalidad presencial. Actas o Informes de las visitas realizadas en la asesoría, asistencia técnica y capacitación.

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Facilitar información técnica de proyectos similares, para suplir la falencia estructural en la formulación de proyectos de las Entidades Territoriales.	CORRUPCIÓN	Escasez de profesionales con la idoneidad para participar en la revisión proyectos del Sistema General de Regalías y otras fuentes de financiación.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	La Subdirección de asistencia al territorio propenderá que la prestación del servicio de Asesoría, Asistencia Técnica y Capacitación se ejecute teniendo en cuenta los lineamientos de las normas vigentes. Adicionalmente diligenciar el formato FO-M5-P1-08 Ficha de revisión de proyectos susceptibles a ser financiados con recursos del sistema general de regalías - SGR y otras fuentes, identificando las posibles inexactitudes de la información brindada en la jornada.	Acta o informe, registro de asistencia, FO-M5-P1-08 Ficha de revisión de proyectos susceptibles a ser financiados con recursos del sistema general de regalías - SGR y otras fuentes.	Subdirección de Asistencia al Territorio Personal de la SAT	Semestral	Programación semestral realizada por la SAT. Carpetas de los funcionarios donde reposan los documentos: Correo-e, donde se comunica la visita, Acta o Informe de la visita, encuesta de satisfacción, formato de asistencia, formatos adjuntos de la asistencia técnica o capacitación.

M5-P2 Evaluación y seguimiento de las entidades territoriales – Departamento Administrativo de Planeación

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Alterar la información de los resultados de las evaluaciones de las Entidades Territoriales, suministradas por las plataformas (DNP, etc) y las Entidades Territoriales.	CORRUPCIÓN	Escasez de personal de planta asignado al proceso, por motivos de vacaciones, retiros, jubilaciones, traslados.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	La SAT verifica los resultados dados por el DNP (Departamento Nacional de Planeación) de los diferentes componentes, con el fin de realizar los informes y resultados de los 42 municipios y realizar el seguimiento y evaluación, para así evitar el debilitamiento en la gestión de las entidades territoriales.	Elaboración de los diferentes informes de la evaluación y seguimiento de los municipios, programación, indicador de medición.	Subdirección Asistencia al Territorio y Líderes de proceso	Anual	Informe de viabilidad financiera, actas o informes internos realizados por los funcionarios, registro de asistencia y documentos soportes.

M6-P1 Gestionar la convivencia – Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de dilatar, desviar o denegar un trámite o servicio administrativo con el fin de obtener un beneficio particular o de un tercero	CORRUPCIÓN	1. Falta de compromiso. 2. Amiguismo 3. Presiones indevidas 4. Negligencia 5. Tráfico de influencias 6. Desconocimiento de la Norma, 7. Falta de ética profesional de los Servidores Públicos	2-Improbable	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	El informe que los contratistas (PS) presentan mensualmente y el informe final debe ser revisado y aprobado por el supervisor del contrato y allí se debe verificar que las gestiones que se adelantan se han ejecutado conforme a los procesos y requisitos establecidos de manera oportuna; adicionalmente se realiza al final del contrato la calificación al contratista por parte del supervisor. De forma similar, los funcionarios de carrera son evaluados semestralmente en el cumplimiento de sus compromisos, permitiendo de ésta manera verificar el oportuno y adecuado desarrollo de sus gestiones. Esta evaluación queda registrada en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral -EDL- de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	Aprobación de los informes mensuales que contienen las actividades relacionadas con el riesgo en la prestación del trámite o servicio/Calificación periódica del funcionario de planta.	Supervisor/jefe inmediato/Secretario de Despacho/funcionarios	mensual	(Número de informes aprobados en el mes/Número de informes presentados en el mes)*100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad del uso indebido del poder por parte de un servidor público para favorecer intereses propios o particulares.	CORRUPCIÓN	1. Clientelismo (favorecimiento a terceros), 2. Amiguismo, 3. Falta de seguimiento y Control, 4. Concentración de poder, de información y decisión de actividades a un solo funcionario, 5. Falta de ética profesional de los Servidores Públicos	2- Improbable	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	El informe que los contratistas (PS) presentan mensualmente y el informe final debe ser revisado y aprobado por el supervisor del contrato y allí se debe verificar que las gestiones que se adelantan se han ejecutado conforme a los procesos y requisitos establecidos de manera oportuna; adicionalmente se realiza al final del contrato la calificación al contratista por parte del supervisor. De forma similar, los funcionarios de carrera son evaluados semestralmente en el cumplimiento de sus compromisos, permitiendo de ésta manera verificar el oportuno y adecuado desarrollo de sus gestiones. Esta evaluación queda registrada en el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral -EDL- de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	Aprobación de los informes mensuales que contienen las actividades relacionadas con el riesgo en la prestación del trámite o servicio/Calificación periódica del funcionario de planta.	Supervisor/ jefe inmediato/ Secretario de Despacho/ funcionarios	mensual/semestral	(Número de informes aprobados en el mes/Número de informes presentados en el mes)*100
Posibilidad de que un funcionario encubra u oculte una acción ilícita para beneficio personal o de un tercero.	CORRUPCIÓN	1. Falta de ética profesional de los Servidores Públicos 2. Amiguismo 3. Presiones indebidas	1- Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Se verificará la asistencia a las capacitaciones relacionadas con el Código de Integridad, de manera que se incentive la participación en estos espacios por parte de los funcionarios. La capacitación será grabada con la finalidad de ser enviada, vía correo, a los funcionarios de la Secretaría.	Listas de asistencia, soportes de envío y grabaciones de la capacitación	Supervisor/ jefe inmediato/ Secretario de Despacho/ funcionarios	semestral	(Número de funcionarios capacitados en el año/ Número de funcionarios existentes en el año)*100

M6-P2 Promover espacios de reconciliación en el departamento del valle del cauca – Secretaria de Paz Territorial y Reconciliación

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Desconocimiento de la normatividad que rige la atención y orientación a las víctimas del conflicto armado, lo que lleva a un mal servicio a los usuarios.	CORRUPCIÓN	Bajo conocimiento de procesos y procedimientos	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	En reuniones de Comité Técnico se procederá a la capacitación semestral de los funcionarios que tienen a cargo la atención y orientación a víctimas del conflicto armado.	Actas y/o registro de asistencia acompañados de fotografías.	Subdirector Técnico	Semestral	(Nro. de reuniones de capacitaciones sobre ley de víctimas realizadas a los funcionarios/Nro. de reuniones de capacitaciones sobre ley de víctimas realizadas a los programadas) x 100.
Negligencia en el cumplimiento de sus funciones por parte del personal vinculado por contratación.	CORRUPCIÓN	Bajo conocimiento de procesos y procedimientos	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	El supervisor de cada contrato procederá a verificar el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a las personas vinculadas mediante esta modalidad y lo consignará en un informe.	Informes de supervisión de los contratos.	Subdirector Técnico	Semestral	(Nro. de verificaciones del cumplimiento de objetivos y funciones de los contratistas realizadas/ Nro. de verificaciones del cumplimiento de objetivos y funciones de los contratistas programadas) x 100

BORRADOR

M6-P3 Promover la gestión del riesgo de desastres – Secretaria Gestión del Riesgo de Desastre

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de entregar ayudas humanitarias generando un beneficio particular a un tercero no afectado en el marco de una emergencia o desastre.	CORRUPCIÓN	Presión por parte de actores externos a fin de influir en la entrega de ayudas humanitarias con el propósito de favorecer particulares	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Plan de Acción específico para la recuperación: Documento físico y/o digital que contiene, nombre, fecha de elaboración, fecha de aprobación, total costo, duración, responsable, introducción, objetivo del plan de acción, visión y orientación para la recuperación, detalle de la intervención y firma de responsable(s). Este documento debe estar acompañado por la respectiva acta de Reunión que a su vez es un documento físico que contiene, orden del día, objetivo de la reunión, desarrollo de la reunión y firma de los asistentes.	Plan de Acción Específico para la Recuperación con su respectiva Acta de Reunión.	Coordinador de manejo del Desastres	Cada vez que se requiera	<b>EFICACIA :</b> (# de documento Plan de Acción Específico para la Recuperación)
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de entregar ayudas humanitarias generando un beneficio particular a un tercero no afectado en el marco de una emergencia o desastre.	CORRUPCIÓN	Falta de valores éticos en los funcionarios a cargo de la entrega de ayudas humanitarias	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Registro en hoja de Calculo: archivo en Excel que permite identificar la trazabilidad desde la adquisición de la ayuda humanitaria, hasta la entrega final de la misma.	Registro en hoja de cálculo.	Coordinador de manejo del Desastres	Cada vez que se requiera	<b>EFICACIA:</b> (Entregas humanitarias registradas/# total de ayudas humanitarias entregadas)*100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de entregar ayudas humanitarias generando un beneficio particular a un tercero no afectado	CORRUPCIÓN	Presión por parte de actores externos a fin de influir en la entrega de ayudas humanitarias con el propósito de favorecer particulares	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Acta de Entrega: Documento físico que contiene el tipo de ayuda a entregar, cantidad y el municipio beneficiario, firmado por las partes involucradas.	Actas de entrega de ayudas humanitarias	Coordinador de manejo del Desastres	Cada vez que se requiera	EFICACIA : ( # de ayudas humanitarias entregadas para atender emergencia y/o desastre/ # de ayudas humanitarias Planificadas para entrega de atención de emergencia y/o desastre)*100

M7-P1 Administrar las fianzas públicas – Departamento Administrativo Hacienda y Finanzas Públicas

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Alterar el orden cronológico de la solicitud de los certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) e beneficio de un tercero	CORRUPCIÓN	Influencia en decisiones de solicitudes de elaboración de CDP	1-Rara vez	MODERADO	Moderado	Reducir el riesgo	El subdirector de presupuesto y un profesional Universitario diariamente garantizara la revision de las solicitudes de CDP de acuerdo al orden de llegada a la subdireccion de presupuesto, verificando la asignacion de las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal en los diferentes funcionarios de la dependencia mediante evidencia de table de control de correspondencia	Tabla de control de correspondencia	Professional Universitario	Diariamente	( # de solicitudes revisada en orden cronologica de llegada) / (total de solicitudes recibidas) * 100
Modificar dolosamente el presupuesto en procura de satisfacer intereses propios o de particulares	CORRUPCIÓN	Beneficios a un particular	1-Rara vez	MODERADO	Moderado	Reducir el riesgo	El subdirector de presupuesto y un profesional Universitario diariamente garantizara que las solicitudes de modificacion al presupuesto cumplan con los requisitos de ley verificando las modificaciones al presupuesto por parte del elaborador, revisores y subdirector de presupuesto mediante formato de notas de control	Oficio de devolucion de modificaciones al presupuesto	Professional Universitario	Diariamente	( # de solicitudes de modificacion realizadas) / (total de solicitudes recibidas) * 100

M7-P2 Administrar el tesoro público – Departamento Administrativo Hacienda y Finanzas Públicas

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Realización de movimiento financieros y/o constitución de inversiones financieras sin el criterio técnico con el fin de obtener un beneficio propio o favorecer a un tercero	CORRUPCIÓN	Manipulación inadecuada de los sistemas de información	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	El subdirector de Tesorería, cada que haya una decisión a tomar debe asegurar que se realicen movimientos financieros y/o inversiones financieras cumpliendo con los criterios de seguridad, rentabilidad, transparencia y calidad mediante un análisis comparativo entre las ofertas entregadas por las entidades financieras que cumplan los criterios antes mencionados, de lo contrario se realizará nuevamente el análisis de las ofertas que asegure la decisión por el mayor oferente, quedando como evidencia un informe de análisis comparativos de las ofertas	Informe de análisis comparativos de las ofertas	Subdirector de tesorería	Cada que haya una decisión a tomar	Cada que haya una decisión a tomar

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Realización de movimiento financieros y/o constitución de inversiones financieras sin el criterio técnico con el fin de obtener un beneficio propio o favorecer a un tercero	CORRUPCIÓN	Desconocimiento y/o incumplimiento del procedimiento PR-M7-P2-05 administración de cuentas bancarias	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	Subdirector de Tesorería, cada que se presente la necesidad, fortalecerá la inducción y transferencia del conocimiento a los funcionarios públicos sobre los procedimientos del proceso para su aplicación, realizando inducción y transferencia del conocimiento de cada procedimiento y actividad, mediante presentaciones y/o capacitación, en caso de desviación se programará la reinducción cada que se presente la necesidad, dejada como evidencia, informes, actas y/o registro de asistencia de la inducción y transferencia del conocimiento	Informe, actas y/o registro de asistencia de la inducción y transferencia del conocimiento	Subdirector de tesorería	Cada que haya una decisión a tomar	Cada que haya una decisión a tomar
Realización indebida de pagos con el fin de favorecer a un tercero u obtener un beneficio propio	CORRUPCIÓN	Manipulación inadecuada de los sistemas de información	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	Subdirector de Tesorería, cada que se presente la necesidad, fortalecerá la inducción y transferencia del conocimiento a los funcionarios públicos sobre los procedimientos del proceso para su aplicación, realizando inducción y transferencia del conocimiento de cada procedimiento y actividad, mediante presentaciones y/o capacitación, en caso de	Informe, actas y/o registro de asistencia de la inducción y transferencia del conocimiento	Subdirector de tesorería	Cada que se presente la necesidad	Funcionarios capacidad/total funcionarios

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
							desviación se programara la reinducción cada que se presente la necesidad, dejando como evidencia, informes, catas y/o registro de asistencia de la induccion y transferencia del conocimiento				
Registro del recaudo sin los soportes establecidos con el fin de favorecer a un tercero u obtener un beneficio propio	CORRUPCIÓN	Desconocimiento y/o incumplimiento del procedimiento PR-M7-P2-05 gestion del registro de los ingresos de Tesoro	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	El subdirector de Tesorería, validara que el registro del recaudo sea el que realmente ingreso de la entidad, verificando entre el recibo físico y la información de los archivos planos Asobancaria se verifica mensualmente el registro real de los ingresos, consolidando las cifras físicas vs archivos planos archivos soportando con un archive de excel del registro del recaudo.	Acta excel del registro del recaudo	Subdirección de tesorería	Mensual	# registro en el Sistema financiero /# documentos físicos

M7-P3 Administrar la información de los hechos económicos – Departamento Administrativo Hacienda y Finanzas Públicas

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de uso indebido de la información contable y financiera para obtener beneficios propios y/o para terceros.	CORRUPCIÓN	Desconocimiento de las responsabilidades y sanciones establecidas en la Ley 1952 de 28 enero de 2019 Código Disciplinario Único.	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir	Socializar y sensibilizar acerca de la ley 1952 de 28 enero de 2019 Código Disciplinario Único.	( No. de solicitudes realizadas ) / ( No. total de solicitudes autorizados) x 100	Líder del proceso	Semestral	( No. de socializaciones realizadas ) / ( No. total de socializaciones programadas) x 100
		Desconocimiento de la ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información.					Socializar y sensibilizar acerca de la ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información.				

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
		Diligenciamiento de los Formatos FO-M11-P2-05, Creación y Movimiento de usuarios SAP Y FO-M11-P2-13 modificación de roles a usuarios en SAP Y otros sistemas de información. correspondan a los roles autorizados.					Socializar y sensibilizar acerca de la ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información.				
Posibilidad de que exista tráfico de influencias en la expedición de certificaciones de ingresos en beneficio de terceros.	CORRUPCIÓN	Desconocimiento de las responsabilidades y sanciones establecidas en la Ley 1952 de 28 enero de 2019 Código Disciplinario Único. Desconocimiento de la ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información.	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir	Socializar y sensibilizar acerca de la ley 1952 de 28 enero de 2019 Código Disciplinario Único. Socializar y sensibilizar acerca de la ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información.	No. de certificados de ingresos elaborados que cumplen los requisitos exigidos / (Total de Certificados de ingresos expedidos ) x 100	Líder del proceso	Semestral	( No. de socializaciones realizadas) / ( No. total de socializaciones programadas) x 100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
		La no ejecución de las actividades previstas en el procedimiento PR-M7-P3-10.					Socializar y sensibilizar acerca de la ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información.				
Posibilidad de utilización de los bienes muebles y equipos electrónicos para uso propio o de terceros.	CORRUPCIÓN	Desconocimiento de las responsabilidades y sanciones establecidas en la Ley 1952 de 28 enero de 2019 Código Disciplinario Único.	improbable	CATASTROFICO	Extremo	Reducir	Socializar y sensibilizar acerca de la ley 1952 de 28 enero de 2019 Código Disciplinario Único.		Líder del proceso	Semestral	( No. de socializaciones realizadas) / ( No. total de socializaciones programadas) x 100
		Desconocimiento del código de integridad por parte de los funcionarios del proceso.					Socializar y sensibilizar del código de integridad.				
							Socializar y sensibilizar del código de integridad.				

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de realizar uso ilegal del recurso tecnológico (usuarios y roles para el sistema de gestión financiera-SAP), para el favorecimiento particular y/o de terceros.	CORRUPCIÓN	Desconocimiento de las responsabilidades y sanciones establecidas en la Ley 1952 de 28 enero de 2019 Código Disciplinario Único.	Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir	Socializar y sensibilizar acerca de la ley 1952 de 28 enero de 2019 Código Disciplinario Único.	( No. de roles asignados ) / ( No. total de roles autorizados ) x 100	Líder del proceso	Semestral	
		Desconocimiento de la ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información.					Socializar y sensibilizar acerca de la ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información.				
		Diligenciamiento de los Formatos FO-M11-P2-05, Creación y Movimiento de usuarios SAP Y FO-M11-P2-13 modificación de roles a usuarios en SAP Y otros sistemas de información. correspondan a los roles autorizados.					Socializar y sensibilizar acerca de la ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información.				

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de favorecimiento particular y/o de terceros en la revisión de Cuentas por Pagar de acuerdo al orden de llegada a la Subdirección de Contaduría.	CORRUPCIÓN	Desconocimiento de las responsabilidades y sanciones establecidas en la Ley 1952 de 28 enero de 2019 Código Disciplinario Único.	improbable	CATASTROFICO	Extremo	Reducir	Socializar y sensibilizar acerca de la ley 1952 de 28 enero de 2019 Código Disciplinario Único.	( No de cuentas revisadas en orden cronológico de llegada ) / (Total de cuentas radicadas ) x 100	Líder del proceso	Semestral	( No. de socializaciones realizadas ) / ( No. total de socializaciones programadas ) x 100
		Desconocimiento del código de integridad por parte de los funcionarios del proceso.					Socializar y sensibilizar del código de integridad.				
		El no registro de radicado en ZDOCUM1.					Socializar y sensibilizar del código de integridad.				
Posibilidad de realizar favorecimiento particular y/o terceros en la aplicación de las tarifas de retención en la fuente, aportes a la seguridad	CORRUPCIÓN	Desconocimiento de las responsabilidades y sanciones establecidas en la Ley 1952 de 28 enero de 2019 Código Disciplinario Único.	improbable	CATASTROFICO	Extremo	Reducir	Socializar y sensibilizar acerca de la ley 1952 de 28 enero de 2019 Código Disciplinario Único.	(No. de cuentas por pagar revisadas que cumplen los tarifas y bases de Rete Fuente y ReteICA) / (Total de	Líder del proceso	Semestral	( No. de socializaciones realizadas ) / ( No. total de socializaciones programadas ) x 100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
social y parafiscales y demás requisitos legales para revisión.		Desconocimiento de la ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información.					Socializar y sensibilizar acerca de la ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información.	cuentas por pagar revisadas ) x 100			
		Manipulación indebida del simulador de retención en la fuente.					Socializar y sensibilizar acerca de la ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información.				

M7-P4 Administrar y desarrollar el talento humano – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Manipular, sustraer o suministrar la información sensible o confidencial de la Gobernación.	CORRUPCIÓN	Incumplimiento del código ético y políticas de seguridad de la información por parte de algunos servidores.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	El Líder del Proceso cada vez que ingresa un nuevo funcionario o consultor a la dependencia define y solicita por escrito a la Secretaria de las TIC los perfiles, roles y ambientes (Prueba, Desarrollo y Producción) a los que tendrá acceso en los sistemas de información y bases de datos misionales y transaccionales. Además, el Líder del proceso a través de medio físico o electrónico, le suministrará el CÓDIGO DE ETICA (CO-M1-P3-01) y el MANUAL DE POLITICAS TIC (MA-M11-P1-01) de la Gobernación del valle del Cauca.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio del Líder del Proceso, cada vez que ingresa un nuevo funcionario o consultor, solicitando a la Secretaria de las TIC la asignación de los perfiles, roles y ambientes (Prueba, Desarrollo y Producción) a los que tendrá acceso en los sistemas de información y bases de datos misionales y transaccionales para el ejercicio de sus funciones dicho funcionario o consultor.</li> <li>Contratos con cláusula de confidencialidad.</li> <li>Actas de socialización del MANUAL DE POLITICAS TIC (MA-M11-P1-01) y del CÓDIGO DE ETICA (CO-M1-P3-01) de la Gobernación</li> </ul>	Líder del Proceso	Cada vez que ingresa un nuevo funcionario o consultor a la dependencia.	<p><b>Índice de socialización de las Normas de Ética la gobernación =</b>                      (Número de consultores y/o funcionarios que ingresaron en el periodo y se les socializaron el MANUAL DE POLITICAS TIC de la Secretaria de las TIC y el CÓDIGO DE ETICA de la Gobernación /Número de consultores y/o funcionarios que ingresaron en el periodo) *100%</p>

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Manipular, sustraer o suministrar la información sensible o confidencial de la Gobernación.	CORRUPCIÓN	Accesibilidad total al ambiente de productivo y documentación de los Sistemas de Información	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	El Líder del Proceso cada vez que ingresa un nuevo funcionario o consultor a la dependencia define y solicita por escrito a la Secretaria de las TIC los perfiles, roles y ambientes (Prueba, Desarrollo y Producción) a los que tendrá acceso en los sistemas de información y bases de datos misionales y transaccionales. Además, el Líder del proceso a través de medio físico o electrónico, le suministrará el Código de Ética y el manual de políticas de seguridad de la información de la Gobernación del valle del Cauca.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio del Líder del Proceso, cada vez que ingresa un nuevo funcionario o consultor, solicitando a la Secretaria de las TIC la asignación de los perfiles, roles y ambientes (Prueba, Desarrollo y Producción) a los que tendrá acceso en los sistemas de información y bases de datos misionales y transaccionales para el ejercicio de sus funciones dicho funcionario o consultor.</li> <li>Contratos con cláusula de confidencialidad.</li> <li>Actas de socialización del MANUAL DE POLITICAS TIC (MA-M11-P1-01) y del CÓDIGO DE ETICA (CO-M1-P3-01) de la Gobernación</li> </ul>	Líder del Proceso	Cada vez que ingresa un nuevo funcionario o consultor a la dependencia.	<b>Índice de perfiles y roles solicitados a las TIC =</b> (Número de perfiles y roles solicitados a las TIC durante el periodo /Número de consultores y/o funcionarios que ingresaron en el periodo y que usan el SGFT-SAP)*100%

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Direccionamiento de contratación en favor de un tercero.	CORRUPCIÓN	Deficiencia en las verificaciones de requisitos y/o evaluaciones técnicas	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	Cada vez que se inicie un proceso contractual el líder del proceso verificará el cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente acuerdo a la modalidad de selección, y el Manual de Contratación de la Gobernación del Valle el Cauca.	Estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos del proceso de contratación publicados en Colombia Compra (SECOP)	Líder del Proceso y Comité Estructurador del Proceso Contractual	Cada vez que se inicie un proceso contractual	Índice de cumplimiento de la normatividad vigente = (Número de procesos contractuales ejecutados durante el periodo a los que se les verificó el cumplimiento de lo establecido en la normatividad y el Manual de Contratación de la Gobernación / Número de procesos contractuales ejecutados durante el periodo) *100%

M8-P1 Administrar del centro de competencias – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficios, por expedición de certificados o constancias laborales sin el cumplimiento de los requisitos legales, para provecho del servidor publico y/o terceros.	CORRUPCIÓN	Cultura de ofrecer dádivas o dinero para expedición de certificados o constancias laborales para provecho de terceros	1- Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el Riesgo	Procedimiento debidamente reglamentado Pr-M8-P1-13 Expedición de constancias laborales y certificados de funciones.	Libro radicador con el registro de las certificaciones que se expiden, con el consecutivo, nombre, cédula y firma del servidor público. Reporte del sistema RRHH de las constancias que se expiden.	Subdirector de Gestión Humana	Cada vez que se expida un certificado	100% de las constancias expedidas a través del sistema de recursos humanos de SAP
Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficios, por expedición de certificados o constancias laborales sin el cumplimiento de los requisitos legales, para provecho del servidor publico y/o terceros.	CORRUPCIÓN	.Pérdida de valores éticos, Inconformismo, desmotivación	1- Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el Riesgo	Realizar talleres, sensibilizaciones o actividades ludicas dirigidas a los servidores públicos del Area, sobre el código de integridad y/o Código Disciplinario Único.	Registros de Asistencia.	Subdirector de Gestión Humana	Dos en el año	No. de talleres realizados/No. de talleres programadosx100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de nombrar ciudadanos en cargos públicos sin el cumplimiento de los requisitos de los cargos, para provecho del ciudadano o de terceros.	CORRUPCIÓN	Omisión de la aplicación de procedimientos debidamente aprobados.	1- Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el Riesgo	Procedimiento PR-M8-P1- 01 Seleccionar, vincular y retirar servidores públicos, y administrar planta de cargos.	FO-M8-P1-01 V01 Lista de Verificación Requisitos Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales	Subdirector de Gestión Humana	Cada vez que se realiza un	No. de servidores públicos nombrados que cumplen con los requisitos/ No. de aspirantes x 100
Posibilidad de nombrar ciudadanos en cargos públicos sin el cumplimiento de los requisitos de los cargos, para provecho del ciudadano o de terceros.	CORRUPCIÓN	Cultura de ofrecer dádivas o dinero para el nombramiento de ciudadanos sin el cumplimiento de los requisitos de los cargos.	1- Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el Riesgo	Realizar talleres, sensibilizaciones o actividades ludicas dirigidas a los servidores públicos del Area, sobre el código de integridad y/o Código Disciplinario Único.	Registros de Asistencia.	Subdirector de Gestión Humana	Dos en el año	No. de talleres realizados/No. de talleres programadosx100
Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficios, por el reconocimiento de las prestaciones sociales sin el cumplimiento de los requisitos legales, para provecho del servidor publico y/o terceros.	CORRUPCIÓN	Cultura de ofrecer dádivas o dinero para el reconocimiento de las prestaciones sociales para provecho de terceros	1- Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el Riesgo	Realizar talleres, sensibilizaciones o actividades ludicas dirigidas a los servidores públicos del Area, sobre el código de integridad y/o Código Disciplinario Único.	Registros de Asistencia.	Subdirector de Gestión Humana	Dos en el año	No. de talleres realizados/No. de talleres programadosx100

M8-P2 Investigar las conductas disciplinarias de los servidores públicos del departamento del valle del cauca – Oficina de Control Disciplinario Interno

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad que el auditor reciba dádivas a nombre propio o de terceros con el fin de ocultar hallazgos	CORRUPCIÓN	Bajos salarios y honorarios	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	realizar inducciones	INDUCCION	JEFE DE CONTROL INTERNO	BIMESTRAL	# DE AUDITORES INVOLUCRADOS/ # DE AUDITORES ASIGNADOS A LAS AUDITORIAS
Posibilidad de presiones políticas para contratar personal sin el perfil requerido	CORRUPCIÓN	compromisos electorales	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	aplicar formatos de evaluación de contratistas y realizar evaluación del desempeño en el aplicativo de al CNSC	evaluaciones	SUBDIRECTOR TECNICO	SEMESTRAL	# DE AUDITORES VINCULADOS SIN PERFIL/# TOTAL DE AUDITORES
Posibilidad que el auditor reciba dádivas a nombre propio o de terceros para entregar de información confidencial a terceros	CORRUPCIÓN	bajos salarios u honorarios	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	realizar inducciones	INDUCCION	JEFE CONTROL INTERNO	BIMESTRAL	# DE AUDITORES INVOLUCRADOS/ # DE AUDITORES ASIGNADOS A LAS AUDITORIAS
Posibilidad de abuso de poder para ejercer presiones sobre los auditados	CORRUPCIÓN	obtener beneficios personales	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	realizar inducciones	INDUCCION	JEFE CONTROL INTERNO	BIMESTRAL	# DE AUDITORES INVOLUCRADOS/ # DE AUDITORES ASIGNADOS A LAS AUDITORIAS

M8-P3 Administrar el pasivo pensional – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de pago de mesadas pensionales a jubilados y/o sustitutos que se encuentren fallecidos dentro de la nomina de la administracion central.	CORRUPCIÓN	Presiones indebidas por partes interesadas	2-Improbable	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Líder de Programa y Profesional designado, mensualmente, verificará el estado de los jubilados y beneficiarios de mesada pensional, mediante el cruce de la base de datos de jubilados y beneficiarios del Sistema Financiero de Nómina, frente al aplicativo de la Registraduría Nacional del Estado Civil. En caso de que se encuentren jubilados y/o beneficiarios fallecidos, se deben retirar de la nomina de jubilados del Departamento. Como evidencia se tiene el cruce de base de datos de jubilados y beneficiarios de mesada pensional fallecidos, registro fotográfico de la consulta en la Registraduría Nacional del Estado Civil.	Como evidencia se tiene el cruce de base de datos de jubilados y beneficiarios de mesada pensional fallecidos, registro fotográfico de la consulta en la Registraduría Nacional del Estado Civil.	Líder de Programa y Profesional designado,	mensualmente,	1 - (Número de fallecidos / Número total de jubilados y beneficiarios de mesada pensional de la Administración Central de la Gobernación del Valle del Cauca) * 100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de tramitar pagos de cuotas partes pensionales sin los documentos soportes requeridos.	CORRUPCIÓN	Sobornos y/o clientelismo	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Líder de Programa y Profesional designado, cada vez que se realice un tramite para el pago de cuota parte pensional, validará que la documentación requisito del titulo ejecutivo se encuentren en su totalidad, mediante la validación del formato FO-M8-P3 Lista De Chequeo Constitución Titulo Ejecutivo. En caso de no contar con la información completa, se deberán solicitar los documentos al pensionado, sustituto o entidad cuotapartista. Como evidencia se tiene el formato FO-M8-P3-11 Lista de Chequeo de Constitución de Título Ejecutivo con el visto bueno del líder de programa	Como evidencia se tiene el formato FO-M8-P3-11 Lista de Chequeo de Constitución de Título Ejecutivo con el visto bueno del líder de programa	Líder de Programa y Profesional designado,	cada vez que se realice un tramite para el pago de cuota parte pensional,	(Lista de Chequeo con Vo. Bo / Total de Listas de Chequeo) * 100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de afectar la integridad de las historias laborales del personal activo, jubilado y retirados del Departamento.	CORRUPCIÓN	Tráfico de influencias para favorecer un tercero	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Líder de Programa y Profesional designado, trimestralmente, validará que los servidores públicos y contratistas que tengan acceso a al aplicativo de historias laborales sean los que están autorizados por el Líder de Programa; mediante el monitoreo de los usuarios autorizados para el ingreso a los sistemas de información. En caso de requerir un nuevo usuario o eliminarlo se deberá solicitar directamente al Líder de Programa. Como evidencia se tiene la relación de los servidores públicos y contratistas autorizados.	Como evidencia se tiene la relación de los servidores públicos y contratistas autorizados.	Líder de Programa y Profesional designado,	trimestralmente,	(Número de usuarios validados / Número de usuarios autorizados) * 100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de manipular las certificaciones de tiempos de servicio para beneficio particular o de terceros.	CORRUPCIÓN	Sobornos y/o clientelismo	2-Improbable	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Líder de Programa y Profesional designado, mensualmente, validará que los documentos soporte de tiempos laborados que reposan en la historia laboral sean los mismos que se registran en el certificado de tiempos de servicio expedido; mediante la revisión del certificado de tiempo de servicios y los documentos que reposan en la historia laboral En caso de que se presente algún error, se deberá corregir el certificado. Como evidencia queda el certificado de tiempos de servicio expedido con el visto bueno por el líder de programa.	Como evidencia queda el certificado de tiempos de servicio expedido con el visto bueno por el líder de programa.	Líder de Programa y Profesional designado,	mensualmente,	1 - (Número de certificados expedidos con errores / Número de certificados expedidos) * 100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de dar una inoportuna o desacertada respuesta a los derechos de petición y/o tutelas para beneficio particular o de terceros.	CORRUPCIÓN	Manipular los conceptos jurídicos para obtener un beneficio particular	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Líder de Programa y Profesional designado, mensualmente, verificará que la información que fundamenta la respuesta estén acordes con la Ley y en las historias laborales de pensionados, retirados o activos; mediante la consulta de las historias laborales digitales y leyes que fueran necesarias y demás documentos jurídicos que sustenten la respuesta. En caso de que se detecte algún concepto jurídico errado se deberá corregir la respuesta de manera inmediata e informar al Líder de Programa . Como evidencia se tiene la respuesta al derecho de petición/tutela con el visto bueno del líder de programa.	Como evidencia se tiene la respuesta al derecho de petición/tutela con el visto bueno del líder de programa.	Líder de Programa y Profesional designado,	mensualmente,	(Número de respuestas conformes a ley e historias laborales / Número de derechos de petición y/o tutelas radicadas) * 100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de recibir dineros directamente de los jubilados y/o sustitutos del Departamento, por concepto de devolución de mayores valores por compartibilidad pensional.	CORRUPCIÓN	Subordinación por jerarquía, consanguinidad o soborno	2- Improbable	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Líder de Programa y Profesional designado, Cada vez que se realice un cobro, verificara que los cobros realizados a los jubilados y/o sustitutos sean pagados por los medios autorizados por del Departamento, mediante la solicitud del comprobante de consignacion bancaria y el certificado de ingresos por parte de contaduria. En caso de presentarse una irregularidad, informar al Líder de Programa y realizar las denuncias respectivas. Como evidencia quedan los comprobantes de pago y certificados de ingreso.	Como evidencia quedan los comprobantes de pago y certificados de ingreso.	Líder de Programa y Profesional designado,	Cada vez que se reciba un comprobante de consignacion,	(Pagos realizados con comprobante de ingreso de DAHP / Total de pagos registrados) * 100

M9-P1 Administrar bienes y servicios generales – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN DE MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficios, por recibir Bienes muebles y/o elementos no devolutivos que no cumplen con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato, para provecho del servidor público y/o terceros.	CORRUPCIÓN	Ingreso deliberado a Bodega de los bienes muebles y elementos no devolutivos adquiridos, sin cumplir con las especificaciones técnicas definidas.	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Recibir a conformidad los bienes relacionados en la remisión para el ingreso al almacén.	Chequeo Remision - Aplicación al sistema	Secretario	Cada cuatro meses	1) (N° de elementos no devolutivos ingresados cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas/N° de elementos no devolutivos adquiridos) x 100. 2) (N° de bienes muebles ingresados cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas/N° de bienes muebles adquiridos) x 100
Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficios, por entregar Bienes muebles y/o elementos no devolutivos no autorizados, para provecho del servidor público y/o terceros.	CORRUPCIÓN	Omisión deliberada de los controles establecidos para la entrega de bienes muebles y elementos no devolutivos	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Entregar a conformidad los bienes relacionados en la orden para retirar elementos devolutivos o no devolutivos del almacén	FORMATOS: FO-M9-P1-21 y/o FO-M9-P1-01 debidamente diligenciados.	Secretario	Cada cuatro meses	1) (N° de elementos no devolutivos entregados / N° de elementos no devolutivos solicitados) x 100. 2) (N° de bienes muebles entregados / N° de bienes muebles solicitados) x 100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO DECISIONAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficios, por entregar bienes muebles y/o inmuebles en comodato o donación para beneficio y usufructo de particulares u organizaciones con animo de lucro.	CORRUPCIÓN	Omisión deliberada de la aplicación de procedimientos debidamente aprobados.	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Aplicar debidamente los procedimientos PR-M9-P1-05 Administrar Bienes y PR-M9-P1-07 Administrar Bienes Inmuebles	Contrato de adjudicación debidamente autorizado por la Oficina Jurídica.	Profesional Especializado(a) - Subdirector(a) Técnico(a) del Banco Inmobiliario	Cada cuatro meses	1) (N° de bienes muebles adjudicados en comodato o donación a ONGS y a entidades públicas con fines sociales/N° de bienes muebles adjudicados en comodato o donación) x 100. 2) (N° de bienes inmuebles adjudicados en comodato, arrendamiento o donación a ONGS y a entidades públicas con fines sociales/N° de bienes inmuebles adjudicados en comodato, arrendamiento o donación) x 100.

M9-P2 Gestión contractual – Departamento Administrativo de Jurídica

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Direccionamiento del proceso contractual en cualquiera de las etapas con el fin de favorecer a terceros	CORRUPCIÓN	Amiguismo, Vínculos políticos, , presiones políticas en búsqueda de interés particular	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	1 Capacitación sobre los principios de la Contratación Estatal y sobre las Consecuencias Disciplinarias, Fiscales, Administrativas y Penales	Registro de Asistencia	Subdirector de Contratación	Semestral	Número de capacitaciones Realizadas/ Numero de Capacitaciones Programadas
Celebración de contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales	CORRUPCIÓN	Desconocimiento de las normas contractuales vigentes, y el favorecimiento de un interés particular.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	1 Capacitación en el Proceso Contractual	Registro de Asistencia	Subdirector de Contratación	Semestral	Numero de Capacitaciones Realizadas/ Numero de Capacitaciones Programada
Efectuar fraccionamiento Contractual	CORRUPCIÓN	Desconocimiento y/o intención de evadir los principios de la contratación pública, en materia de cuantías.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	1 Capacitación en Modalidades de Selección por Cuantías	Registro de Asistencia	Subdirector de Contratación	Semestral	Numero de Capacitaciones Realizadas/ Numero de Capacitaciones Programadas
Designación de supervisor a fin de obtener un beneficio para sí o para otro o sin la idoneidad para ejercerla en debida forma.	CORRUPCIÓN	Manipulación de la supervisión para beneficios particulares, falta de personal idóneo	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	1 Sensibilización al Nivel Directivo Sobre las Funciones de Supervisión	Registro de Asistencia	Subdirector de Contratación	Semestral	Numero de Sensibilizaciones Realizadas/ Numero de Sensibilizaciones Programadas

M9-P4 Gestionar el apoyo logístico y del almacén de la secretaria de salud – Secretaria Salud Departamental

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de obtener usufructo por el mantenimiento del parque automotor de la Secretaría de Salud	CORRUPCIÓN	Fallas mecánicas del vehículo	1-Rara vez	MODERADO	Moderado	Evitar el riesgo	El líder del proceso del nivel directivo semestralmente validará que se cuente con al menos un conductor con conocimiento certificado en mecánica automotriz a través de la verificación de los certificados de estudios aportados para la realización del contrato. En caso de no encontrar el certificado en mecánica automotriz se gestionará capacitación en mecánica automotriz. Como evidencia se tiene el expediente del contratista.	Capacitaciones	Lider del Programa	Semestral	Número de controles realizados a las hojas de vida

M10-P1 Gestión y representación judicial – Departamento Administrativo de jurídica

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Alteración u omisión de información en la Base de Datos del Proceso de Representación Judicial con fines personales en favor de terceros	CORRUPCIÓN	Intereses Particulares, Beneficio Económico.	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Evitar el riesgo	Implementación del IN-M10-P1-03 Vo1 Instructivo Para Diligenciamiento de Bases, para ser alimentada por una persona (funcionario de planta)	Bases de Datos	Subdirector(a) de Representación Judicial	Semestral	Implementación del Instructivo para diligenciamiento Bases de Datos
Inadecuada defensa judicial que beneficie a terceros	CORRUPCIÓN	Intereses Particulares, Beneficio Económico.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	Informe de seguimiento a las actuaciones judiciales por los funcionarios y contratistas que realizan la Defensa.	Informe de seguimiento	Subdirector(a) de Representación Judicial	Mensual	Número de informes programadas / Número de informes realizados

M10-P2 Gestión a entidades sin ánimo de lucro – Departamento Administrativo de jurídica

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Tráfico de Influencias	CORRUPCIÓN	Amiguismo - Vínculos Políticos	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Evitar el riesgo	2 informes de seguimiento al cumplimiento de las etapas y términos de los procesos de IVC	Informe	Lider del Proceso	semestral	N° de informes realizadas/ No de informes Programadas
Tráfico de Influencias	CORRUPCIÓN	Amiguismo - Vínculos Políticos	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Evitar el riesgo	2 capacitaciones sobre Delitos contra la Administracion Publica	Convocatoria/ Registro de Asistencia / Acta	Lider del Proceso	semestral	N° de capacitaciones realizadas/ No de capacitaciones Programadas

M11-P3 Gestionar PETIC-SEC – Secretaria de Educación

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de existencia de usuarios activos y/o asignación de roles “no autorizados” en el Sistema de información HUMANO, con base en intereses particulares o para el favorecimiento de un tercro	CORRUPCIÓN	Falta de control en la creación de usuarios y/o roles que es asignan a los usuarios del sistemas de información HUMANO	1-Rara vez	MODERADO	Moderadp	Reducir el riesgo	Realizer verificación de los usuarios creados y/o roles asignados en el Sistema de información HUMANO dentro del periodo de eevaluacion, versus las solicitudes de autorización estregadas por el area competente de talent humano a la oficina de servicios informaticos	Alteracion de informacion sensible del personal active de la secretaria de educacion del departamento del valle del cauca.  Incidencias disciplinarias, fiscales y/o penaeles	Professional Especializado – Grupo de Servicios Informaticos	Trimestral	(# de usuarios creados en el Sistema de informacion humano dentro del period evaluacion / # de usuarios solicitados en formato FO-M11P3-05 en el period de eevaluacion) * 100

Posibilidad de pago de mesadas pensionales a jubilados y/o sustitutos que se encuentren fallecidos dentro de la nomina de la administracion central.	CORRUPCIÓN	Presiones indebidas por partes interesadas	2-Improbable	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Líder de Programa y Profesional designado, mensualmente, verificará el estado de los jubilados y beneficiarios de mesada pensional, mediante el cruce de la base de datos de jubilados y beneficiarios del Sistema Financiero de Nómina, frente al aplicativo de la Registraduría Nacional del Estado Civil. En caso de que se encuentren jubilados y/o beneficiarios fallecidos, se deben retirar de la nomina de jubilados del Departamento. Como evidencia se tiene el cruce de base de datos de jubilados y beneficiarios de mesada pensional fallecidos, registro fotográfico de la consulta en la Registraduría Nacional del Estado Civil.	Como evidencia se tiene el cruce de base de datos de jubilados y beneficiarios de mesada pensional fallecidos, registro fotográfico de la consulta en la Registraduría Nacional del Estado Civil.	Líder de Programa y Profesional designado,	mensualmente,	1 - (Número de fallecidos / Número total de jubilados y beneficiarios de mesada pensional de la Administración Central de la Gobernación del Valle del Cauca) * 100
Posibilidad de tramitar pagos de cuotas partes pensionales sin los documentos soportes requeridos.	CORRUPCIÓN	Sobornos y/o clientelismo	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Líder de Programa y Profesional designado, cada vez que se realice un tramite para el pago de cuota parte pensional, validará que la documentacion requisito del titulo ejecutivo se encuentren en su totalidad, mediante la validación del formato FO-M8-P3 Lista De Chequeo Constitución Título Ejecutivo. En caso de no contar con la información completa, se deberán solicitar los documentos al pensionado, sustituto o entidad cuotapartista. Como evidencia se tiene el formato FO-M8-P3-11 Lista de Chequeo de Constitución de Título Ejecutivo con el visto bueno del líder de programa	Como evidencia se tiene el formato FO-M8-P3-11 Lista de Chequeo de Constitución de Título Ejecutivo con el visto bueno del líder de programa	Líder de Programa y Profesional designado,	cada vez que se realice un tramite para el pago de cuota parte pensional,	(Lista de Chequeo con Vo. Bo / Total de Listas de Chequeo) * 100

M11-P1 Gestionar los Servicios Tecnológicos – Secretaria de TIC

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posible manipulación de ingreso a los sistemas de infraestructura de red relacionada con servicios tecnológicos para la utilización, provecho propio ajeno	CORRUPCIÓN	Falta de principios y valoraciones de los funcionarios contratados	1-Rara vez	MODERADO	MODERADO	Reducir el riesgo	Verificar las actividades de funcionarios competentes de acuerdo al rol.	Formatos de verificación por parte del personal de soporte para creación de perfiles y roles	líder de proceso	Permanente	(Numero de solicitudes recibidas /Numero de solicitudes aplicadas y atendidas)*100
Conflictos de intereses por parte de funcionarios	CORRUPCIÓN	Falta de valores y principios del funcionario	1-Rara vez	MODERADO	MODERADO	Reducir el riesgo	Asistir a capacitación programada para evitar conflicto de intereses	Actas y Formatos de asistencia a capacitaciones	líder de proceso	Permanente	(Numero de capacitaciones programadas /Numero de capacitaciones realizadas)*100

M11-P2 Gestion de los Servicios de Información– Secretaria de TIC

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Actuaciones no controladas a los sistemas de información	PROBABLE CORRUPCIÓN	Falencia o ausencia en la definición y asignación de credenciales de acceso	1-Rara vez	MODERADO	MODERADO	Reducir el riesgo	Implementación de un esquema de roles y perfiles de usuarios que garantice las actuaciones de usuarios en los aplicativos	Acta,archivos digitales,correo ,fotos	lider de proceso	Permanente	(solicitudes recibidas /solicitudes aplicadas y atendidas)*100

M9-P3 GESTIÓN DOCUMENTAL- Secretaria General

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Manipulación del Software de Gestión Documental SADE (Sistema de Administración Documental Electrónico) para retirar, actualizar y eliminar los documentos que ingresan a la entidad.	CORRUPCIÓN	Herramienta de Gestión documental desactualizada conforme a los requerimientos normativos.	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Realizar un plan de trabajo conforme a los requerimientos establecidos para la actualización de la herramienta de gestión documental disponible. En caso de desviación la líder de programa realiza el ajuste del plan de trabajo y los soportes de cumplimiento. las evidencias del control son: Plan de trabajo formulado, Actas de reunión y matriz de requerimientos.	Plan de trabajo formulado Actas de reunión matriz de requerimientos	Lider de Programa	Trimestral	(numero de actividades realizadas / Total de actividades programadas) * 100
Trafico de influencias en beneficio particular o de terceros.	CORRUPCIÓN	Rotación de personal de apoyo al proceso Gestión Documental y sin apropiación del código de integridad de la entidad.	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	Socializar y sensibilizar la importancia de los fundamentos y valores del código de integridad del Departamento del Valle del Cauca para que sea aplicado a las actividades y funciones de los servidores públicos.	Actas de socialización.	Lider de Programa	Trimestral	(Número de socializaciones sobre código de integridad realizadas / Total de socializaciones de código de integridad programadas) * 100

M3 P3 GESTIÓN CULTURAL – Secretaria de Cultura

RIESGO	CLASIFICACION	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de que agentes externos o internos puedan interferir en la asignación de recursos para obtener un beneficio personal o para terceros (gestor o creador cultural, organizaciones públicas o privadas que ejecutan procesos artísticos y culturales, en el marco de la Convocatoria Departamental de Estímulos a Proyectos Artísticos y Culturales.	CORRUPCIÓN	Influencia de terceros para favorecer proyectos artísticos y culturales que no cumplen con los criterios de participación o cofinanciar proyectos con bajo impacto cultural.	1-Rara vez	CATASTROFICO	MODERADO	Evitar el riesgo	La Secretaria de Cultura y/o Líder de programa, realizan una reunión anual de comité técnico con el propósito de verificar que la Convocatoria Departamental de Estímulos a Proyectos Artísticos y Culturales se realice de acuerdo a lo establecido en el procedimiento e instructivo de la misma, revisando las evidencias de cada una de las actividades del procedimiento. En caso de observar desviaciones se realizan recomendaciones para el respectivo plan de mejora.	Acta de comité técnico	SECRETARIO DE CULTURA Y/O LIDER DE PROGRAMA	ANUAL	EFICACIA en el cumplimiento del procedimiento PR-M3-P3-03 V02 = (# de actividades desarrolladas / # de actividades establecidas en el procedimiento)*100

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de que agentes externos o internos puedan interferir en la asignación de recursos para obtener un beneficio personal o para terceros (gestor o creador cultural, organizaciones públicas o privadas que ejecutan procesos artísticos y culturales en el marco del Concurso y Elección de Autores Vallecaucanos	CORRUPCIÓN	Influencia de terceros para favorecer obras postuladas que no cumplen con los criterios de participación.	1-Rara vez	CATASTROFICO	MODERADO	Evitar el riesgo	La Secretaria de Cultura y/o Líder de programa, realizan una reunión anual de comité técnico con el propósito de verificar que el Concurso y Elección de Autores Vallecaucanos se realice de acuerdo a lo establecido en el procedimiento e instructivo de la misma, revisando las evidencias de cada una de las actividades del procedimiento. En caso de observar desviaciones se realizan recomendaciones para el respectivo plan de mejora.	Acta de comité técnico	SECRETARIO DE CULTURA Y/O LIDER DE PROGRAMA	ANUAL	EFICACIA en el cumplimiento del procedimiento PR-M3-P3-03 V02 = (# de actividades desarrolladas / # de actividades establecidas en el procedimiento)*100

## M4-P4 GESTIÓN CATASTRAL-

## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad de acción u omisión de la asignación y/o permisos	CORRUPCIÓN	Hackeo de la base de datos que se maneja en la Unidad administrativa especial de catastro.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	Cada tres meses se hará el proceso de cambio de contraseñas a los usuarios administradores, el cual queda certificado con el diligenciamiento del formato previamente establecido para estos casos.	Formato de cambio de contraseña debidamente diligenciado	LÍDER DEL PROGRAMA	TRIMESTRAL	# de controles realizados / # de controles programados * 100
Posibilidad de entrega de productos y servicios catastrales a personas no autorizadas a cambio de dádivas	CORRUPCIÓN	Altos costos en los trámites y productos catastrales	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	Se realizará una capacitación trimestral sobre el tema de código disciplinario único, donde participará todo el grupo de funcionarios, contratistas y el operador pertenecientes a la Unidad Administrativa Especial de Catastro.	Listados de asistencia de la capacitación	LÍDER DEL PROGRAMA	TRIMESTRAL	Capacitaciones realizadas/Capacitaciones programadas X 100
Posibilidad de acceso a servicios sin cumplir con el derecho al turno	CORRUPCIÓN	Falta optimizar el servicio al ciudadano a partir de la utilización de modelos de atención, medición y respuesta a solicitudes.	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Evitar el riesgo	Se realizarán los análisis a las encuestas de satisfacción trimestralmente y se generaran la tabla de indicadores.	Tabla de indicadores de los resultados de la encuesta. Listados de asistencia de la capacitación	LÍDER DEL PROGRAMA	TRIMESTRAL	Análisis de las encuestas realizados / Análisis de las encuestas programados X 100

M6P4- Gestionar la movilidad y el transporte en el Valle del Cauca- SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

RIESGO	CLASIFICACION	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Fraude por los actores involucrados al momento de generar un comparendo de tránsito por acuerdos económicos	CORRUPCIÓN	Cultura de la ilegalidad en temas de movilidad y transporte	1-Rara vez	CATASTROFICO	Extremo	Reducir el riesgo	El Secretario Movilidad y Transporte es responsable semestralmente de programar una capacitación al equipo operativo sobre el Código de Integridad y delitos disciplinarios y penales en que puede incurrir el personal operativo si acepta dádivas económicas al momento de realizar sus funciones	*Presentación de la capacitación *Listado de asistencia de la capacitación	Secretario de Movilidad y Transporte	Semestral	Eficacia: (Capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas) X 100 Efectividad: (# de casos reportados por la ciudadanía de fraude del equipo operativo del periodo / # de casos reportados por la ciudadanía de fraude del equipo operativo del periodo anterior)-1

M8-P4 ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Asignar un riesgo diferente al real de acuerdo a la labor que desempeñan los servidores públicos o contratistas, a fin de no aportar valores reales a la ARL por este concepto.	CORRUPCIÓN	Selección deliberada de un nivel de riesgo diferente.		CATASTROFICO		Evitar el riesgo	Verificación periódica, para los funcionarios de planta y cuando se requiera al personal de contrato en la página de la ARL, del registro del riesgo asignado.	Registro del nivel del riesgo en la página de la ARL.	Profesional Especializado	Cada cuatro meses	100% de funcionarios y contratistas en el riesgo correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1607 de 2002
Reportar ante la ARL un evento ocurrido sin causa o con ocasión del trabajo.	CORRUPCIÓN	Búsqueda de obtención de prestaciones asistenciales y económicas de manera ilegal		CATASTROFICO		Evitar el riesgo	Comunicado de la ARL de la aceptación o no aceptación del evento.	Investigación del presunto accidente de trabajo.	Profesional Especializado	Mensual	No. De accidentes calificados como corrupción/No. De accidentes Reportados*100.
Adulterar la información entregada a los entes de control u otras entidades.	CORRUPCIÓN	Aporte de información falsa para el cumplimiento de requisitos legales		CATASTROFICO		Evitar el riesgo	Acta con las correspondientes evidencias de la intervención	El acta y el plan de mejora	Subdirector (a) Técnica	Cada seis meses	No de actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo/No. De Actividades Ejecutadas

M2-P6 Gestionar la Economía Digital – Sec. Tecnología de la información y las telecomunicaciones

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Extralimitación de funciones por parte de los miembros del equipo del Programa de Economía Digital.	PROBABLE CORRUPCIÓN	Conflicto de intereses	1-Rara vez	MODERADO	Moderado	Reducir el riesgo	Socializar 2 veces al año la estructura organizacional de la secretaría la misión y la funciones de la dependencia , el código de integridad y al igual que las responsabilidades de los servidores público.	correo y asistencia o acta	lider de proceso	cada semestre	(Eventos Programados/ Eventos Realizados ) *100

M12-P1 EVALUAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG- Oficina De Control Interno

RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN MANEJO	ACTIVIDAD DE CONTROL	SOPORTE	RESPONSABLE	TIEMPO	INDICADOR
Posibilidad que el auditor reciba dádivas a nombre propio o de terceros con el fin de ocultar hallazgos	CORRUPCIÓN	Bajos salarios y honorarios	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	realizar inducciones	INDUCCION	JEFE DE CONTROL INTERNO	BIMESTRAL	# DE AUDITORES CON CASOS DE CORRUPCION/ # DE AUDITORES ASIGNADOS
Posibilidad de presiones políticas para contratar personal sin el perfil requerido	CORRUPCIÓN	compromisos electorales	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	aplicar formatos de evaluación de contratistas y realizar evaluación del desempeño en el aplicativo de al CNSC	evaluaciones	SUBDIRECTOR TECNICO	SEMESTRAL	# DE AUDITORES CONTRATADOS SIN PERFIL/ # TOTAL DE AUDITORES
Posibilidad que el auditor reciba dádivas a nombre propio o de terceros para entregar de información confidencial a terceros	CORRUPCIÓN	bajos salarios u honorarios	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	realizar inducciones	INDUCCION	JEFE CONTROL INTERNO	BIMESTRAL	# DE AUDITORES CON CASOS DE CORRUPCION/ # DE AUDITORES ASIGNADOS
Posibilidad de abuso de poder para ejercer presiones sobre los auditados	CORRUPCIÓN	obtener beneficios personales	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	realizar inducciones	INDUCCION	JEFE CONTROL INTERNO	BIMESTRAL	# DE AUDITORES CON CASOS DE CORRUPCION/ # DE AUDITORES ASIGNADOS
Posibilidad de abuso de poder para ejercer presiones sobre los funcionarios y contratistas	CORRUPCIÓN	obtener beneficios personales	1-Rara vez	MAYOR	Alto	Reducir el riesgo	realizar inducciones	INDUCCION	JEFE CONTROL INTERNO	BIMESTRAL	# DE AUDITORES CON CASOS DE CORRUPCION/ # DE AUDITORES ASIGNADOS

BORRADOR

ANEXO 2: PLAN DE ACCIÓN: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Subcomponente / fase	#	Actividad	Meta o producto	Responsable	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
Documentación de la metodología.	1	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	Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
	2	Socialización de PAAC 2022	Un (1) informe de Socialización de PAAC 2022	Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública												
	3	Actualizar el análisis del contexto interno y externo del proceso	DOFA del proceso actualizado	Líderes de Proceso/	P	P	P	P								
	4	Actualizar los mapas de riesgos y las acciones para abordar las oportunidades de los procesos	Mapa de riesgos y acciones para abordar oportunidades de los procesos actualizados con la nueva metodología	Líderes de Proceso/	P	P	P	P	P	P	P	P				
Monitoreo y seguimiento	5	previa consulta, ajuste y aprobación de los mapas de riesgos de corrupción contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024	*documento preliminar dispuesto a consulta.	Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública												P
	6	Monitorear al menos cada 4 meses el cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos de corrupción.	acta de comité técnico que soporte ejercicio de monitoreo al mapa de riesgo de corrupción	Líderes de Proceso			P				P				P	
	7	Calcular los indicadores de cumplimiento de acción establecidos en los mapas de riesgos de corrupción.	Ficha técnica de los indicadores diligenciada (medición y análisis).	Líderes de Proceso			P				P				P	



Anexo 3: Estrategia de racionalización de tramites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Plantilla Único - Hijo	2735	Tornaguía de movilización	Inscrito	El usuario debe presentar la tornaguía original de manera presencial en las instalaciones de la Gobernación del Valle, lo que genera unos costos de transporte terrestre de \$100.000 desde los municipios.	Implementar la opción digital de radicación y entrega de respuesta del trámite, en el sistema de información de impuesto al consumo, a través de la página web de la entidad.	El ciudadano no tendrá que desplazarse hasta la entidad para acceder al trámite, lo que genera un ahorro en costos de transporte para los usuarios de \$100.000 promedio.	Tecnológica	Trámite total en línea	02/02/2023	30/06/2023	U.A.E de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria	
Plantilla Único - Hijo	7868	Legalización de las tornaguías	Inscrito	El usuario debe presentar la tornaguía original de manera presencial en las instalaciones de la Gobernación del Valle, lo que genera unos costos de transporte terrestre de \$100.000 desde los municipios.	Optimizar la opción digital de radicación e implementar la entrega de respuesta en línea del trámite, en el sistema de información de impuesto al consumo, a través de la página web de la entidad.	El ciudadano no tendrá que desplazarse hasta la entidad para acceder al trámite, lo que genera un ahorro en costos de transporte para los usuarios de \$100.000 promedio.	Tecnológica	Trámite total en línea	02/02/2023	30/06/2023	U.A.E de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria	

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Plantilla Único - Hijo	8135	Tornaguía de tránsito	Inscrito	El usuario debe presentar la tornaguía original de manera presencial en las instalaciones de la Gobernación del Valle, lo que genera unos costos de transporte terrestre de \$100.000 desde los municipios.	Implementar la opción digital de radicación y entrega de respuesta del trámite, en el sistema de información de impuesto al consumo, a través de la página web de la entidad.	El ciudadano no tendrá que desplazarse hasta la entidad para acceder al trámite, lo que genera un ahorro en costos de transporte para los usuarios de \$100.000 promedio.	Tecnológica	Trámite total en línea	02/02/2023	30/06/2023	U.A.E de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria	
Plantilla Único - Hijo	8458	Anulación de las tornaguías	Inscrito	El usuario debe presentar la tornaguía original de manera presencial en las instalaciones de la Gobernación del Valle, lo que genera unos costos de transporte terrestre de \$100.000 desde los municipios. El trámite actualmente tiene un tiempo de obtención de 3 días hábiles.	Implementar la opción digital de radicación y entrega de respuesta del trámite, en el sistema de información de impuesto al consumo, a través de la página web de la entidad.	El ciudadano no tendrá que desplazarse hasta la entidad para acceder al trámite, lo que genera un ahorro en costos de transporte para los usuarios de \$100.000 promedio. El tiempo disminuye a 2 días hábiles	Tecnológica	Trámite total en línea	02/02/2023	30/06/2023	U.A.E de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria	

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Modelo Único – Hijo	15522	Registro o renovación de programas de las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC.	El ciudadano podrá realizar oportuno seguimiento al trámite ya que el sistema lo permite a través de código QR y/o radicado generado.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	28/02/2023	Secretaría de Educación	
Modelo Único – Hijo	15525	Licencia de funcionamiento de instituciones educativas que ofrezcan programas de educación formal de adultos	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC.	El ciudadano podrá realizar oportuno seguimiento al trámite ya que el sistema lo permite a través de código QR y/o radicado generado.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	28/02/2023	Secretaría de Educación	
Modelo Único – Hijo	15531	Licencia de funcionamiento para las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC.	El ciudadano podrá realizar oportuno seguimiento al trámite ya que el sistema lo permite a través de código QR y/o radicado generado.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	28/02/2023	Secretaría de Educación	

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Modelo Único – Hijo	15534	Licencia de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC.	El ciudadano podrá realizar oportuno seguimiento al trámite ya que el sistema lo permite a través de código QR y/o radicado generado.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	28/02/2023	Secretaría de Educación	

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Modelo Único – Hijo	15611	Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado de origen nacional	Inscrito	El usuario genera la declaración a través del link dispuesto en la página web de la entidad y realiza el pago de manera presencial en la entidad autorizada para ello, lo que genera unos costos de transporte terrestre de \$100.000 desde los municipios. El trámite actualmente tiene un tiempo de obtención de 1 día hábil	Implementar la opción de pago por PSE para la declaración, lo cual permitirá que el trámite sea totalmente en línea	El usuario podrá además de radicar la declaración en la plataforma, realizar el pago por pse, lo que le permite ahorrar gastos de transporte y tiempo de desplazamiento. Pasa de 1 día a ser inmediato. Ahorro en costos para los usuarios de \$100.000 promedio	Tecnológica	Trámite total en línea	02/02/2023	30/06/2023	U.A.E de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria	

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Modelo Único – Hijo	15646	Impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares de origen nacional	Inscrito	El usuario genera la declaración a través del link dispuesto en la página web de la entidad y realiza el pago de manera presencial en la entidad autorizada para ello, lo que genera unos costos de transporte terrestre de \$100.000 desde los municipios. El trámite actualmente tiene un tiempo de obtención de 1 día hábil	Implementar la opción de pago por PSE para la declaración, lo cual permitirá que el trámite sea totalmente en línea	El usuario podrá además de radicar la declaración en la plataforma, realizar el pago por pse, lo que le permite ahorrar gastos de transporte y tiempo de desplazamiento. Pasa de 1 día a ser inmediato. Ahorro en costos para los usuarios de \$100.000 promedio	Tecnológica	Trámite total en línea	02/02/2023	30/06/2023	U.A.E de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria	
Modelo Único – Hijo	30367	Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema Humano en Línea	El ciudadano podrá realizar seguimiento en línea al trámite a través del Sistema Humano en Línea.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	15/02/2023	Secretaría de Educación	

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Modelo Único - Hijo	31615	Seguro por muerte a beneficiarios de docentes oficiales	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema Humano en Línea	El ciudadano podrá realizar seguimiento en línea al trámite a través del Sistema Humano en Línea.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	15/02/2023	Secretaría de Educación	
Plantilla Único - Hijo	31708	Cambio de nombre o razón social de un establecimiento educativo privado	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC.	El ciudadano podrá realizar oportuno seguimiento al trámite ya que el sistema lo permite a través de código QR y/o radicado generado.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	28/02/2023	Secretaría de Educación	
Plantilla Único - Hijo	31751	Cierre temporal o definitivo de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC.	El ciudadano podrá realizar oportuno seguimiento al trámite ya que el sistema lo permite a través de código QR y/o radicado generado.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	28/02/2023	Secretaría de Educación	

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Modelo Único – Hijo	31783	Sustitución pensional para docentes oficiales	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema Humano en Línea	El ciudadano podrá realizar seguimiento en línea al trámite a través del Sistema Humano en Línea.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	15/02/2023	Secretaría de Educación	
Modelo Único – Hijo	31800	Pensión post-mortem para beneficiarios de docentes oficiales	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema Humano en Línea	El ciudadano podrá realizar seguimiento en línea al trámite a través del Sistema Humano en Línea.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	15/02/2023	Secretaría de Educación	
Plantilla Único - Hijo	31813	Certificado de existencia y representación legal de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC.	El ciudadano podrá realizar oportuno seguimiento al trámite ya que el sistema lo permite a través de código QR y/o radicado generado.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	28/02/2023	Secretaría de Educación	

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Modelo Único - Hijo	31818	Pensión de jubilación para docentes oficiales	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema Humano en Línea	El ciudadano podrá realizar seguimiento en línea al trámite a través del Sistema Humano en Línea.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	15/02/2023	Secretaría de Educación	
Plantilla Único - Hijo	31929	Clasificación en el régimen de educación a un establecimiento educativo privado	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC.	El ciudadano podrá realizar oportuno seguimiento al trámite ya que el sistema lo permite a través de código QR y/o radicado generado.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	28/02/2023	Secretaría de Educación	
Plantilla Único - Hijo	31941	Concesión de reconocimiento de un establecimiento educativo oficial	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC.	El ciudadano podrá realizar oportuno seguimiento al trámite ya que el sistema lo permite a través de código QR y/o radicado generado.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	28/02/2023	Secretaría de Educación	

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Plantilla Único - Hijo	31957	Cambio de sede de un establecimiento educativo	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC.	El ciudadano podrá realizar oportuno seguimiento al trámite ya que el sistema lo permite a través de código QR y/o radicado generado.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	28/02/2023	Secretaría de Educación	
Plantilla Único - Hijo	31959	Ampliación del servicio educativo	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC.	El ciudadano podrá realizar oportuno seguimiento al trámite ya que el sistema lo permite a través de código QR y/o radicado generado.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	28/02/2023	Secretaría de Educación	
Plantilla Único - Hijo	32012	Clausura de un establecimiento educativo	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC.	El ciudadano podrá realizar oportuno seguimiento al trámite ya que el sistema lo permite a través de código QR y/o radicado generado.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	28/02/2023	Secretaría de Educación	

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Plantilla Único - Hijo	32070	Cambio de propietario de un establecimiento educativo	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC.	El ciudadano podrá realizar oportuno seguimiento al trámite ya que el sistema lo permite a través de código QR y/o radicado generado.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	28/02/2023	Secretaría de Educación	
Plantilla Único - Hijo	32073	Fusión o conversión de establecimientos educativos oficiales	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC.	El ciudadano podrá realizar oportuno seguimiento al trámite ya que el sistema lo permite a través de código QR y/o radicado generado.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	28/02/2023	Secretaría de Educación	
Plantilla Único - Hijo	59439	Tornaguía de reenvíos	Inscrito	El usuario debe presentar la tornaguía original de manera presencial en las instalaciones de la Gobernación del Valle, lo que genera unos costos de transporte terrestre de \$100.000 desde los municipios.	Implementar la opción digital de radicación y entrega de respuesta del trámite, en el sistema de información de impuesto al consumo, a través de la página web de la entidad.	El ciudadano no tendrá que desplazarse hasta la entidad para acceder al trámite, lo que genera un ahorro en costos de transporte para los usuarios de \$100.000 promedio.	Tecnológica	Trámite total en línea	02/02/2023	30/06/2023	U.A.E de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria	

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Modelo Único – Hijo	67019	Reliquidación pensional para docentes oficiales	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema Humano en Línea	El ciudadano podrá realizar seguimiento en línea al trámite a través del Sistema Humano en Línea.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	15/02/2023	Secretaría de Educación	
Modelo Único – Hijo	77230	Pensión de retiro por vejez para docentes oficiales	Inscrito	Los documentos requeridos se deben adjuntar a través de un formulario implementado en la sede electrónica de la entidad.	Permitir la radicación y envío de documentos a través del Sistema Humano en Línea	El ciudadano podrá realizar seguimiento en línea al trámite a través del Sistema Humano en Línea.	Tecnológica	Optimización del aplicativo	02/02/2023	15/02/2023	Secretaría de Educación	

Anexo : Estrategia de rendición de cuentas

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
<b>Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	1	Publicar en la sede electrónica Institucional el informe de evaluación anual de la rendición de cuentas de la vigencia anterior.	Un (1) Informe de Evaluación de la Rendición de Cuentas de la vigencia 2022 publicado en el menú participa de la sede electrónica institucional.	Secretaría General	3/30/2023
	2	Difundir la publicación de la anterior información en las redes sociales: Facebook, Instagram y/o Twitter de las Secretaría General	Publicación de Informe de Evaluación de la Rendición de Cuentas de la vigencia 2022.	Equipo comunicaciones Secretaría General	3/30/2023
	3	Publicar en la sección participa de la sede electrónica Institucional, la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2023.  La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, si deseas consultar este documento esta publicado en las secciones de Transparencia y Menú Participa de la sede electrónica Institucional.	La Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2023 publicada en el menú participa de la sede electrónica Institucional.	Equipo comunicaciones Oficina para la Transparencia de la Gestión Publica	30/05/2023 30/10/2023 30/12/2023
	4	Difundir 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.	Publicación de la estrategia de rendición de cuenta vigencia 2023.	Equipo comunicaciones Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública  Oficina de Comunicaciones - Equipo de Redes	1/31/2023
	5	Socializar la estrategia de Rendición de Cuentas con los diferentes grupos de interés y de valor de la Gobernación del Valle del Cauca y la ciudadanía en general para que conozcan las actividades, fechas de ejecución, etc. del plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2023.	Un (1) informe de socialización de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Oficina para la Transparencia de la Gestión Publica	1/30/2023

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
	6	Realizar mesas de trabajo con grupos de interés (Niñas, Niños y Adolescentes, familias, cuidadores, ONG, ICBF, universidades) para consultar: temas prioritarios, fechas, lugares, medios, canales y metodología de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de Niñas, Niños y Adolescentes, u otro espacios de diálogo y publicar sus resultados en el micrositio.	Actas de las mesas de trabajo publicadas en el micrositio de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación.	Secretaría Desarrollo Social y Participación	01/02/2023 a 30/11/2023
	7	Publicar un informe de rendición de cuentas que muestre los avances de la gestión dirigida a Niñas, Niños y Adolescentes, (programas, proyectos)	Un (1) Informe Técnico de Rendición de Cuentas General elaborado y publicado en el micrositio de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación.	Secretaría Desarrollo Social y Participación	9/30/2023
	8	Difundir el informe de rendición de cuentas con los grupos de interés por redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram)	Boletín de prensa de Informe Técnico de Rendición de Cuentas divulgado a través de las redes sociales	Secretaría Desarrollo Social y Participación	1/10/2023 a 31/10/2023
	9	Consultar mediante una encuesta a los grupos de interés y valor definidos en la caracterización de la Gobernación del Valle del Cauca sobre: 1. La información y temas que consideran prioritarios o de su interés para presentar tanto en la Audiencia Pública General de rendición de cuentas como en los espacios de diálogo denominados "Valle Invencible", 2. Canales y medios de comunicación que ciudadanos y organizaciones que participan de los espacios de diálogo usan frecuentemente, y que permitirán crear espacios complementarios, que se utilizarán durante la estrategia de rendición de cuentas.	Un (1) informe de caracterización de ciudadanos que participan en los espacios de diálogos en el marco de la Rendición de Cuentas.	Secretaría General	2/28/2023

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
	10	Colocar a disposición de los ciudadanos, grupos de valor e interés en la sede electrónica Institucional y/o enviar vía internet, el informe técnico a presentar en la audiencia pública general, redactado en lenguaje claro y sencillo incluyendo el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible; teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual Único de Rendición de Cuentas, versión 2.	Un (1) Informe técnico de rendición pública de cuentas, publicado en el menú participa de la sede electrónica Institucional	Departamento Administrativo de Planeación	31/11/2023
	11	Difundir la anterior información en los canales institucionales	Boletín de Prensa del Informe Técnico de Rendición Pública de Cuentas 2023	Oficina Comunicaciones	31/11/2023
	12	Consultar mediante encuesta a la ciudadanía, 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) formulario de encuesta publicada en el menú participa de la sede electrónica Institucional  Un (1) Informe con el análisis de los resultados de las encuestas publicado en el menú participa de la sede electrónica Institucional	Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública	31/05/2023

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
	13	Publicar en el microsítio de cada dependencia y/o enviar vía internet los informes de avance de los planes, programas, proyectos, así como los resultados de la gestión y ejecución presupuestal teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos y paz.	Tres (3) Informes cuatrimestrales de avance de la gestión institucional de cada dependencia, elaborados en lenguaje claro para la ciudadanía, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz.	Enlace Tics de cada dependencia	30/04/2023 31/08/2023 31/12/2023
	14	Difundir la publicación de los informes de avance y resultados de la gestión en las redes sociales de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.	Tres (3) Publicaciones en redes sociales de informes de avance y resultados de la gestión	Equipo comunicaciones de cada dependencia.	30/04/2023 31/08/2023 31/12/2023
	15	Publicar en la sede electrónica institucional, canales de comunicación institucionales y redes sociales la información sobre las principales actividades, decisiones tomadas y los acontecimientos de interés que reflejen el quehacer 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.	Oficina Comunicaciones Equipos comunicaciones de cada dependencia	01/01/2023 a 31/12/2023

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
	16	Publicar periódicamente en la sede electrónica Institucional y/o enviar vía internet los informes de evaluación de Plan de Desarrollo "Valle Invencible" con los principales resultados y avances de las actividades y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales contempladas en el plan de desarrollo.	Dos (2) Informes publicados en la sede electrónica Institucional, en lenguaje claro y comprensible; con los avances del Plan de Desarrollo, evidenciando el cumplimiento de los objetivos institucionales adoptando los enfoques de derechos humanos y paz.	Departamento Administrativo de Planeación	31/03/2023 30/09/2023
	17	Difundir esta información en los canales de comunicación institucionales.	Dos (2) Boletines de prensa sobre los avances del Plan de Desarrollo	Equipo comunicaciones Planeación Oficina Comunicaciones	28/02/2023 31/08/2023
	18	Actualizar el documento correspondiente al componente de comunicaciones de la estrategia de rendición de cuentas, y publicar el mismo en las secciones: transparencia y participa de la sede electrónica de la Entidad, con el fin que los diferentes grupos de interés y de valor y la ciudadanía en general conozcan los detalles de como se realizarán los ejercicios de rendición de cuentas programados por la entidad.	Un (1) Documento con el componente de comunicaciones de la estrategia de rendición de cuentas	Oficina Comunicaciones	28/02/2023
	19	Difundir esta información en los canales institucionales de la Entidad	Un (1) Boletín de prensa sobre el componente de comunicaciones de rendición de cuentas, publicado en el micrositio de la Secretaría General	Equipo comunicaciones Secretaría General Oficina de Comunicaciones - Equipo Redes	28/02/2023

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
<b>Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	20	Realizar una Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de Niños, Niñas y Adolescentes, que tenga en consideración: la información y temas prioritarios o de interés para presentar en la audiencia pública y los canales y medios de comunicación que ciudadanos y organizaciones que participan de los espacios de diálogo usan frecuentemente.	Un (1) Informe de resultados de la audiencia pública de rendición de cuentas para niños, niñas y adolescentes	Secretaría Desarrollo Social y Participación	30/11/2023
	21	Realizar 4 Talleres de Rendición de Cuentas dirigidos a niños, niñas y adolescentes que consideren aspectos como: información y temas prioritarios, canales y medios de comunicación de uso frecuente.	Cuatro (4) actas de los talleres de rendición de cuentas publicadas en el micrositio de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación	Secretaría Desarrollo Social y Participación	01/02/2023 a 30/11/2023
	22	Realizar una Audiencia Pública General de rendición de cuentas que tenga en consideración los siguientes aspectos. 1. La información y temas que consideran prioritaria o de su interés para presentar en este espacio de dialogo 2. Canales y medios de comunicación que ciudadanos y organizaciones que participan de los espacios de diálogo usan frecuentemente, y que permitirán crear espacios complementarios, que se utilizarán durante la estrategia de rendición de cuentas.	Un (1) Informe de la Audiencia Pública General de Rendición de Cuentas 2022.	Protocolo Secretaría General	31/12/2023

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
	23	<p>Realizar los diálogos territoriales denominados Valle Invencible teniendo en consideración los siguientes aspectos: 1. La información y temas que consideran prioritaria o de su interés en cada uno de los encuentros. 2. Realizar convocatoria apoyándose en algunos de los canales de comunicación que ciudadanos y organizaciones que participan de los espacios de diálogo usan frecuentemente; de acuerdo con las especificaciones de las características del espacio.</p>	<p>Actas de los espacios de diálogos con los soportes generados en los diferentes encuentros.</p>	<p>Protocolo Secretaría General</p>	<p>31/05/22 30/09/22 31/12/22</p>
	24	<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, artísticas, 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>Un (1) informe de la feria de transparencia publicado en el micrositio de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, en el menú participa de la sede electrónica Institucional</p>	<p>Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública</p>	<p>31/07/2023</p>

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
<b>Subcomponente 3 Responsabilidad</b>	25	Realizar (5) cinco 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.	Cinco (5) actas de talleres pedagógicos, publicadas en el micrositio de Secretaría General y en el menú participa de la sede electrónica Institucional.	Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública  Secretaría General	31/07/2023 a 31/12/2023
	26	Realizar encuestas de evaluación con los asistentes a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas para Niñas, Niños y Adolescentes y elaborar un informe de resultados que incluya conclusiones y recomendaciones a ser incorporadas en los futuros espacios de diálogo.	Un (1) informe de análisis de resultados y acciones de mejora de la Audiencia pública de Rendición de Cuentas para niños, niñas y adolescentes.	Secretaría Desarrollo Social y Participación	30/11/2023
	27	Publicar el informe de resultados de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas para Niñas, Niños y Adolescentes en el micrositio; enviar a los participantes por los medios definidos por ellos y difundirlo por redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram).	Un (1) informe de análisis de resultados y acciones de mejora de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas para Niñas, Niños y Adolescentes publicado en el menú participa de la sede electrónica y redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram).	Equipo comunicaciones Secretaría de Desarrollo Social y Participación	15/12/2023

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
	28	Realizar encuestas de evaluación con los asistentes a los talleres de rendición de cuentas y elaborar un informe de resultados que contenga conclusiones y recomendaciones para ser incorporadas en los futuros espacios de diálogo.	Un (1) informe de análisis de resultados y acciones de mejora de los talleres de rendición de cuentas.	Secretaría Desarrollo Social y Participación	31/10/2023
	29	Publicar el informe de resultados de talleres de rendición de cuentas en el Micrositio; enviar a los participantes por los medios definidos por ellos y difundirlo por redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram).	Un (1) informe de los talleres de rendición de cuentas publicado en el menú participa de la sede electrónica y redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram).	Secretaría Desarrollo Social y Participación	31/10/2023
	30	Publicar en el micrositio de la Secretaría General y menú participa de la sede electrónica institucional, los resultados de las encuestas de evaluación de los asistentes a la audiencia pública general de rendición de cuentas, las conclusiones y recomendaciones para incorporar en los futuros espacios de diálogo.	Un (1) Informe de la Audiencia Pública General de Rendición de cuentas 2022.	Secretaría General	31/10/2023
	31	Difundir la anterior información en el micrositio de la Secretaría General, menú participa de la sede electrónica de la Entidad.	Boletín de Prensa de informe de resultados de la audiencia publica general de Rendición de cuentas.	Oficina Comunicaciones Secretaría General - Equipo Redes	31/10/2023

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
	32	Publicar en la sede electrónica Institucional los resultados de las encuestas de evaluación de los asistentes a cada uno de los diálogos territoriales "Valle Invencible", celebrados en los diferentes municipios del Departamento, junto con las conclusiones y recomendaciones para incorporar en los futuros espacios de diálogo.	Un (1) Informe con los principales resultados, evaluación, encuestas de los asistentes de cada uno de los encuentros territoriales.	Secretaría General	31/03/2023 a 31/12/2023
	33	Difundir la anterior información en las redes sociales de la entidad.	Publicación en redes sociales de Secretaría General los resultados de las encuestas de evaluación de los asistentes a cada uno de los diálogos territoriales "Valle Invencible".	Equipo comunicaciones Secretaría General.	31/03/2023 a 31/12/2023
	34	Publicar en el micrositio de la Oficina para la 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.	Un (1) informe de la feria de transparencia publicado en el micrositio de la Oficina para la Transparencia y en el menú participa de la sede electrónica Institucional.	Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública	31/08/2023
	35	Difundir 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.	Boletín de prensa de informe de la Feria de Transparencia publicado en las redes sociales: Facebook, Instagram, YouTube y/o Twitter.	Equipo comunicaciones Oficina para la Transparencia  Oficina de Comunicaciones - Equipo de Redes	31/08/2023

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
	36	Elaborar un documento donde se respondan las preguntas realizadas, a través de diferentes medios, en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas para Niñas, Niños y Adolescentes, con el fin de solucionar plenamente las inquietudes, preguntas y dudas planteadas por los asistentes a este espacio de diálogo.	Un (1) Documento con las respuestas a las preguntas realizadas en la Audiencia Pública para niños, niñas y adolescentes.	Secretaría Desarrollo Social y Participación	15/12/2023
	37	Publicar en el micrositio y difundir el documento donde se responden las preguntas realizadas en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de Niñas, Niños y Adolescentes por redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram).	Un (1) documento con las respuestas a las preguntas realizadas en la Audiencia Pública para Niñas, Niños y Adolescentes, publicado en el micrositio de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, y en el menú participa de sede electrónica Institucional.	Equipo comunicaciones Secretaría de Desarrollo Social y Participación	15/12/2023
	38	Elaborar un documento donde se respondan las preguntas realizadas en los Talleres de Rendición de Cuentas, con el fin de solucionar plenamente las inquietudes, preguntas y dudas planteadas por los asistentes en este espacio de diálogo.	Un (1) Documento con las respuestas a las preguntas realizadas en los talleres de Rendición de Cuentas elaborado.	Secretaría Desarrollo Social y Participación	31/10/2023

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
	39	Publicar el documento donde se responden las preguntas realizadas en los Talleres de Rendición de Cuentas en el micrositio y difundirlo en redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram) de Secretaría de Desarrollo Social y Participación.	Un (1) Documento de respuestas a preguntas de los talleres de rendición de cuentas publicado en el micrositio de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, y menú participa de sede electrónica Institucional.	Equipo comunicaciones Secretaría de Desarrollo Social y Participación	31/10/2023
	40	Publicar en el micrositio de la Secretaría General, y en el menú participa de la sede electrónica Institucional; las respuestas a todas las preguntas realizadas a través de los diferentes medios utilizados en la audiencia pública general de rendición de cuentas.	Un (1) Informe de la Audiencia Pública General de Rendición de cuentas 2022, publicada en el micrositio de la Secretaría General y en la sede electrónica Institucional.	Secretaría General	31/12/2023
	41	Difundir la anterior información en los canales Institucionales	Boletín de prensa de informe publicado con las respuestas a las preguntas realizadas en la Audiencia Pública General de Rendición de Cuentas.	Equipo comunicaciones Secretaría General	31/12/2023

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
	42	Publicar en el micrositio de la Oficina de Transparencia y en el menú Partícipa de la sede electrónica Institucional las respuestas a las preguntas formuladas por los asistentes a la Feria de Transparencia a través de los diferentes canales de comunicación habilitados.	Un (1) Informe con todas las respuestas a las preguntas realizadas en la Feria de Transparencia publicada en el micrositio de la Oficina de Transparencia y en el menú participa de la sede electrónica Institucional.	Equipo comunicaciones Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública	31/08/2023
	43	Difundir la información en los canales Institucionales	Boletín de prensa del informe con todas las respuestas a las preguntas realizadas en la Feria de Transparencia publicada en las redes sociales: Facebook, Instagram, YouTube y/o Twitter.	Equipo comunicaciones Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública	31/08/2023
	44	Elaborar un plan de acción con las propuestas, observaciones, compromisos adquiridos y acogidos por la Gobernación del Valle, en los Talleres de Rendición de Cuentas de niños, niñas y adolescentes que indiquen: fechas de socialización de avance, y resultados del plan con grupos de interés (ciudadanía, entidades de control, dependencias, entre otros).	Un (1) Plan de acción producto de los talleres de rendición de cuentas elaborado de niños, niñas y adolescentes.	Secretaría Desarrollo Social y Participación	31/10/2023

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
	45	Publicar en el micrositio el plan de acción que incorpora las recomendaciones de los grupos de interés luego de los Talleres de Rendición de Cuentas de niños, niñas y adolescentes y difundirlo por redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram).	Un (1) Plan de acción producto de los talleres de rendición de cuentas de niños, niñas y adolescentes publicado en el micrositio de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación y menú participa de la sede electrónica institucional.	Equipo comunicaciones Secretaría Desarrollo Social y Participación	31/10/2023
	46	Elaborar un plan de acción con las propuestas, observaciones, compromisos adquiridos y acogidos por la Gobernación del Valle en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de niño, niñas y adolescentes que indique: fechas de socialización de avances y resultados del plan con grupos de interés (ciudadanía, entidades de control, dependencias, entre otros).	Un (1) Plan de acción producto de la Audiencia Pública de Rendición de cuentas para niños, niñas y adolescentes elaborado.	Secretaría Desarrollo Social y Participación	15/12/2023
	47	Publicar en el micrositio el plan de acción que incorpora las recomendaciones de los grupos de interés luego de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas para niños, niñas y adolescentes y difundirlo por redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram).	Un (1) Plan de acción producto de la audiencia pública de rendición de cuentas para niños, niñas y adolescentes publicado en el micrositio de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación y en la sede electrónica Institucional e información publicada en redes sociales.	Equipo comunicaciones Secretaría Desarrollo Social y Participación	15/12/2023

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
	48	Publicar en el micrositio de la Secretaría General y en el menú participa de la sede electrónica Institucional, el plan de acción con las propuestas y observaciones acogidas y en general con los compromisos adquiridos por la administración en la audiencia pública general de rendición de cuentas.	un (1) plan de mejoramiento de la audiencia pública general de rendición de cuentas, publicado en el micrositio de la Secretaría General y en el menú participa de la sede electrónica Institucional.	Secretaría General	31/12/2023
	49	Difundir la anterior información en canales institucionales.	Boletín de prensa del plan de acción, publicado en redes sociales de Secretaría General y en menú participa de Sede Electrónica de la Entidad.	Equipo comunicaciones Secretaría General Oficina Comunicaciones - Equipo Redes	31/12/2023
	50	Publicar en el micrositio de la Oficina de Transparencia y en el menú participa de la sede electrónica Institucional, el plan de acción con las propuestas y observaciones acogidas y en general con los compromisos adquiridos por la administración en el transcurso de la feria de transparencia.	(1) Un plan de mejoramiento de la feria de transparencia publicado en el micrositio de la Oficina para la Transparencia y en el menú participa de la sede electrónica Institucional.	Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública	31/08/2023
	51	Difundir la anterior información en canales institucionales.	Información publicada a través de un boletín de prensa publicado en el micrositio de la oficina de Transparencia.	Equipo comunicaciones Oficina para la Transparencia	31/08/2023
	52	Publicar en el menú participa, en la sede electrónica de la Entidad los compromisos que la administración adquiere dentro de los espacios de Diálogos Valle Invencible, los cuales ha gestionado durante la vigencia previa.	Un (1) informe relacionando los compromisos cumplidos dentro de la vigencia.	Secretaría General	31/12/2023

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
	53	Difundir la anterior información en Canales Institucionales.	boletines de prensa, notas de tv, y publicaciones en redes sociales sobre los compromisos adquiridos y su cumplimiento.	Oficina de Comunicaciones - Equipo de Redes	31/03/2023 a 31/12/2023
	54	Realizar seguimiento a la formulación e implementación del Plan de Mejoramiento de la Audiencia de Niños, niñas y adolescentes.	Publicar en el micrositio de la Oficina de Control Interno, el informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Audiencia Publica de Rendición de Cuentas de niños, niñas y adolescentes.	Oficina Control Interno	30/05/2023
	55	Difundir la anterior información en el micrositio de le Secretaría de Desarrollo Social y Participación.	Boletín de prensa con resultados del informe de seguimiento.	Equipo comunicaciones Secretaría Desarrollo Social y Participación	30/11/2023
	56	Realizar seguimiento al plan de acción del componente de Rendición de Cuentas obtenido en la herramienta HUSAES.	Publicar en el micrositio de la Oficina de Control Interno, el informe de seguimiento al Plan de Acción resultante de la Rendición de Cuentas.	Oficina Control Interno	30/05/2023

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
	57	Poner a disposición de la ciudadanía en el micrositio de la Oficina para la transparencia los informes de seguimiento a la formulación e implementación de los planes de acción resultantes e las reuniones de Feria de Transparencia.	Un (1) informe de seguimiento a la formulación e implementación de los planes de acción resultantes de las reuniones de la Feria de Transparencia publicado en el micrositio de la Oficina de Control Interno.	Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública	30/06/2023 31/12/2023
	58	Difundir la publicación de la anterior información en las redes sociales.	Información publicada en redes sociales.	Equipo comunicaciones Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública	30/06/2023 31/12/2023
	59	Socializar a los veedores públicos, las juntas de acción comunal, las juntas administradoras locales y el consejo departamental de participación ciudadana los resultados del proceso de rendición de cuentas, los compromisos, las propuestas y observaciones dadas por la ciudadanía en los diferentes ejercicios de diálogo llevados a cabo y acogidas por la Gobernación del Valle tanto en sus planes institucionales como de mejora.	Actas de socialización.	Secretaría General	28/02/2023
	60	Difundir la anterior información en los canales institucionales.	Información publicada en redes sociales de la secretaría General de las diferentes reuniones realizadas.	Equipo comunicaciones Secretaría General	30/06/2023 31/12/2023

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
	61	Publicar en el micrositio de la Oficina de Control, el informe de seguimiento cuatrimestral al Plan Anual Anticorrupción, el cual incluye el componente de Rendición de Cuentas.	Tres (3) informes de seguimiento cuatrimestral del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en el micrositio de la Oficina de Control Interno y en el menú transparencia de la sede electrónica institucional.	Oficina de Control Interno Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública	15/05/2023 15/09/2023 15/01/2024
	62	Difundir la anterior información en los canales institucionales.	Información publicada en el micrositio de la Oficina para la Transparencia.	Equipo comunicaciones Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública	31/05/2023 30/09/2023
	63	Realizar mesas de trabajo con el Consejo Departamental de Participación Ciudadana para elaborar la estrategia de rendición de cuentas de la siguiente vigencia.	Actas de las mesas de trabajo.	Secretaría General Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública Departamento de Planeación Secretaría Desarrollo Social y Participación	1/05/2023 30/09/2023

Subcomponente	#	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Programada
	64	Publicar en el micrositio de la Secretaría General los resultados de las mesas de trabajo realizadas con el Consejo Departamental de Participación Ciudadana para elaborar la estrategia de rendición de cuentas de la siguiente vigencia.	Actas de las mesas de trabajo publicados en el micrositio de la Secretaría General, y en el menú participa de la sede electrónica institucional.	Secretaría General Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública Departamento de Planeación Secretaría Desarrollo Social y Participación	31/10/2023
	65	Difundir la anterior información en los canales institucionales.	Informe del resultado de las mesas de trabajo publicado en el micrositio de la Secretaría General.	Equipo comunicaciones Secretaría General	31/10/2023

## Indicadores de gestión estrategia de rendición de cuentas

Reto del proceso de rendición de cuentas	Objetivo General	Meta del reto	Indicador de impacto	Objetivos específicos	Desde	Hasta
Impulsar el empoderamiento ciudadano y el control social, a través de la generación de espacios de dialogo, que faciliten la coordinación y participación activa de la comunidad en las decisiones que los involucran y afectan.	Promover el derecho fundamental de la participación ciudadana, así como, afianzar las competencias de los servidores públicos para el fortalecimiento de la relación de confianza entre la comunidad y la administración pública departamental, a través de espacios de dialogo, como el medio para hallar soluciones conjuntas de las necesidades de la comunidad.	1.610 servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca sensibilizados	(# de servidores públicos sensibilizaciones en rendición de cuentas /1.610) *100	Capacitar a los servidores públicos de todas las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, en los lineamientos establecidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas versión 2 del 2.018 y el Procedimiento de Rendición de Cuentas - Versión 2 del 2021 - de la Gobernación del Valle del Cauca.	1/01/2023	21/12/2023
		603 ciudadanos del Departamento del Valle del Cauca impactados	(# líderes, lideresas y ciudadanos impactados/ 603)*100	Capacitar los miembros del Consejo Departamental de Participación Ciudadana, en las siguientes temáticas: 1. Transparencia y acceso a la información pública . 2, Participación Ciudadana 3. Rendición de Cuentas.	1/01/2023	21/12/2023

Objetivo Específico # 1	Actividad	Responsable	Resultados 2.022	Meta 2.023
Capacitar a los servidores públicos de todas las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, en los lineamientos establecidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas versión 2 del 2.018 y el Procedimiento de Rendición de Cuentas - Versión 2 del 2021 - de la Gobernación del Valle del Cauca.	Socialización PAAC.	Oficina de Transparencia	1.214	1.250
	Orientar las jornadas de inducción y reinducción que implementa el el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	Secretaría General	552	300
	Socializar el componente de comunicaciones de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2023, a los equipos de comunicaciones de las dependencias de la Gobernación del Valle	Secretaría General		30
	Socializaciones a enlaces de rendición de cuentas, de todas las dependencias de la Entidad, sobre el Procedimiento de Rendición de Cuentas de la Gobernación del Valle del Cauca y los formatos requeridos para su implementación: 1. Caracterización de ciudadanos y grupos de valor partícipes de los espacios de diálogo. 2. Satisfacción y recomendaciones de participantes de los espacios de diálogo. 3. Formato de reporte de acciones de diálogo, en el marco de la rendición de cuentas; realizadas por las distintas dependencias de la Entidad.	Secretaría General		30
<b>TOTAL</b>				<b>1.610</b>

Objetivo Específico # 2	Actividad	Responsable	Resultados 2.022	Meta 2.023
Capacitar los miembros del Consejo Departamental de Participación Ciudadana, en las siguientes temáticas:  1. Transparencia y acceso a la información pública . 2. Participación Ciudadana 3. Rendición de Cuentas.	Dos (2) sesiones extraordinarias del Consejo Departamental de Participación Ciudadana y del Comité Departamental de Participación	Secretaría General	11	33
	Talleres preparatorios Audiencia Pública General de R.C.	Secretaría General	136	150
	Capacitación a niños, niñas, adolescentes y personas mayores en temas de participación, control social, mecanismos de participación y liderazgo, fortaleciendo instancias de participación como las Mesas Municipales de Participación de NNA, la Mesa Departamental de Participación de NNA, las Mesas Municipales de Participación de Personas Mayores, Grupos organizados de adulto mayor y ciudadanía en general.	Secret. de Desar. Social y Participación	536	420
<b>TOTAL</b>				<b>603</b>





















ANEXO . PLAN DE PARTICIPACION

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						2023
Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual	Actualización de las políticas públicas de Mujer y LGTBI	Plan Departamental de Desarrollo	Mujeres, población LGTBI	Órgano consultivo LGTBI y red de paz LGTBI, Red Espiral de mujeres del valle del cauca por la construcción de paz y desarrollo regional	X	X			Al ciudadano se le va a consultar, Al ciudadano se le va a permitir colaborar, Al ciudadano se le va a permitir formular y definir	Foros, socializaciones, consultas, reuniones, trabajo con enlaces municipales y territoriales	Convocatorias de participación a los grupos de interés, mujeres y sectores Igtbiq, recolección de los aportes ciudadanos, análisis de los aportes, incidencia en la actualización de las políticas públicas	Página web, medios de comunicación, redes sociales, convocatorias virtuales y presenciales	Un plan, programa, proyecto, presupuesto o servicio formulado	Permanente
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Participación de los actores del ecosistema de internacionalización del Valle del Cauca en el establecimiento de objetivos en materia de exportaciones, atracción de inversión extranjera, cooperación internacional y turismo, en el marco de la Mesa de Internacionalización.	Plan Departamental de Desarrollo	Dependencias de la administración departamental, entidades del ecosistema de internacionalización (cooperación internacional, exportaciones, inversión extranjera y Turismo)	Comité intergremial del Valle del Cauca, Red de Universidades para la Innovación del Valle - RUPIV, Cluster Development	X	X			Al ciudadano se le va a entregar información, Al ciudadano se le va a permitir colaborar, Al ciudadano se le va a permitir formular y definir	La acción participativa consiste en mantener un dialogo permanente entre los grupos de valor mediante la propuesta de planes claros y tangibles, metas realistas acordes a la entidad responsable y con beneficios para todos los participantes.	Metodología participativa, convocatorias de participación a los grupos de valor, encuentros presenciales y virtuales, mesas de trabajo, encuestas, recolección de los aportes de los grupos de interés, análisis de los aportes, incidencia en la cooperación internacional, exportaciones, inversión extranjera y turismo de las estrategias de	Convocatorias virtuales y presenciales, correos electrónicos, redes sociales.	Generar espacios de trabajo articulado y transferencia de conocimiento entre los actores que participan en el ecosistema de internacionalización del departamento a favor del cumplimiento de los objetivos en materia de exportaciones, atracción de inversión extranjera, cooperación internacional y turismo. Estrategias de	Permanente

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA  2023
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						
													Internacionalización para el Valle del Cauca elaboradas con aportes y participación de los grupos de valor.	
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Formulación de un instrumento de política pública de emprendimiento, incluyendo los capítulos de economía naranja teniendo en cuenta la ordenanza 514 de 2019, el capítulo de desarrollo económico local y el capítulo responsabilidad empresarial sostenible, para la reactivación económica del departamento durante el período de gobierno.	Plan Departamental de Desarrollo	Dependencias de la administración departamental, Gremios, Academia, organizaciones y actores que impulsan el desarrollo Económico y empresarial del Valle del Cauca, entes territoriales y comunidad en general.	Red de Universidades para la Innovación del Valle - RUIV, Cluster	X	X			Al ciudadano se le va a permitir colaborar, Al ciudadano se le va a permitir formular y definir	Brindar espacios participativos en socializaciones, foros, consultas y mesas de trabajo que oriente la construcción de una política pública de emprendimiento para el Valle del Cauca.	Desarrollo de mesas y espacios de participación activa con los grupos de valor y actores interesados en impulsar el emprendimiento en la región, de orden departamental y municipal.	Convocatoria a espacios de participación virtual o presencial a través de correos electrónicos, página web, redes sociales y llamadas telefónicas.	Formulación de un instrumento de política pública de emprendimiento, incluyendo los capítulos de economía naranja teniendo en cuenta la ordenanza 514 de 2019, el capítulo de desarrollo económico local y el capítulo responsabilidad empresarial sostenible, para la reactivación económica del departamento durante el período de gobierno.	Permanente

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						2023
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Formulación de la Política Pública de Trabajo Decente, Equidad Laboral y Reactivación Económica del Valle del Cauca	Plan Departamental de Desarrollo	Dependencias de la administración departamental, Gremios, SENA, organizaciones y actores sociales, Instituciones territoriales y comunidad en general.	Órgano consultivo LGTBI y red de paz LGTBI, Red Espiral de mujeres del valle del cauca por la construcción de paz y desarrollo regional	X	X			Al ciudadano se le va a entregar información	Foros, socializaciones, consultas, reuniones, trabajo con enlaces municipales y territoriales	Metodología participativa, encuentros presenciales, virtuales, mesas de trabajo, encuestas, convocatorias de participación a los grupos de interés, recolección de los aportes ciudadanos, análisis de los aportes, incidencia en la participación de las políticas públicas	Página web, medios de comunicación, redes sociales, convocatorias virtuales y presenciales	Formulación de la política pública de trabajo decente, equidad laboral y reactivación económica del Valle del Cauca	
Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres	Elaboración de los planes escolares de gestión del riesgo de desastres en las instituciones educativas de los municipios del Valle del Cauca	Plan Departamental de Desarrollo Plan Departamental de Gestión del Riesgo	Instituciones educativas- docentes-estudiantes- coordinadores municipales de gestión del riesgo de desastres		X	X			Al ciudadano se le va a consultar, Al ciudadano se le va a permitir colaborar, Al ciudadano se le va a permitir formular y definir	Consiste en la elaboración de los planes escolares de gestión del riesgo de desastres en las instituciones educativas de los municipios del Valle del Cauca. La secretaria de gestión del riesgo de desastres brinda asistencia	Mesas de trabajo-talleres-cursos-seminarios	Se promueven a través de los coordinadores municipales de gestión del riesgo de desastres-grupos de whatsapp	Aportes para la construcción y actualización de los planes municipales y posteriormente a plan departamental.	Permanente

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA 2023
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						
										técnica en los temas relacionados. Estos planes elaborados contribuyen al Plan Municipal de gestión del riesgo y estos último al Plan Departamental .				
Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres	Sensibilización con las comunidades para que integren la gestión del riesgo de desastres en su que hacer cotidiano, con el fin de elaborar los planes comunitarios de gestión del riesgo de desastres .	Plan Departamental de Desarrollo Plan Departamental de Gestión del Riesgo	Líderes comunitarios, juntas de acción comunal, coordinadores municipales de gestión del riesgo de desastres		x	x			Al ciudadano se le va a consultar, Al ciudadano se le va a permitir colaborar, Al ciudadano se le va a permitir formular y definir	Acompañamiento y asistencia técnica a municipios y comunidad para construcción participativa de planes comunitarios de emergencia, donde la comunidad participa con el conocimiento de su territorio, amenazas, vulnerabilidades y fortalezas, además de con que cuentan para poder reaccionar ante una emergencia o desastres,	Talleres,mesas de trabajo,reuniones programadas y solicitadas por las alcaldías de los municipios del valle del cauca	Convocatoria por medio del coordinador municipal de gestion del riesgo de desastres-grupos de whatsapp	Aportes para la construcción y actualización de los planes a planes municipales y posteriormente a plan departamental.	Permanente

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA 2023
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						
										expresando igualmente sus necesidades. Estos planes elaborados contribuyen al Plan Municipal de gestión del riesgo y estos último al Plan Departamental .				
Secretaría de Desarrollo Social y Participación	Actualización de la Política Pública de Juventud	Plan Departamental de Desarrollo	Los grupos de valor invitados son organizaciones juveniles pertenecientes a la plataforma juvenil de cada uno de los municipios del valle del Cauca, líderes de cada uno de estas organizaciones, organizaciones especiales como las campesinas, indígenas, víctimas, personas en condición de discapacidad.	Comité Departamental de Juventud - Plataforma Departamental de Juventud	x	x			Al ciudadano se le va a consultar	Se realizan sesiones de diagnóstico participativo donde los jóvenes aportan en relación con la situación actual de los jóvenes del Valle del Cauca y lo que deberían ser las líneas de la política pública	La metodología participativa se ejecuta a partir de encuentros, foros, asesorías técnicas instrumentos utilizados para recoger información por parte de la subdirección. Con esta información se organizan las acciones y estrategias para dar solución a las necesidades o realidades que manifiestan los jóvenes.	Los canales utilizados para llegar a la población son digitales, mediante la realización de encuentros o reuniones; de manera física a través de asesorías técnicas, foros u encuentros por regiones donde a partir de diálogos se recoge la información y se permiten a los jóvenes manifestar sus necesidades y realidades.	Actualización de la política pública de juventud	

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						2023
Secretaría de Desarrollo Social y Participación	Formulación de la política pública de acción Comunal	Plan Departamental de Desarrollo	Organismos de Acción comunal / Dignatarios de Juntas de Acción Comunal / Líderes comunitarios	Mesa Institucional de Acción Comunal	X	X			Al ciudadano se le va a consultar, Al ciudadano se le va a permitir formular y definir	Se realizan sesiones de diagnóstico participativo donde los líderes y representantes e los orgnaismos de acción comunal aportan en relación con la situación actual de los comunales y lo que deberían ser las líneas de la política pública	Encuentros presenciales y virtuales/ Mesas de Trabajo / Foros / Encuestas	Página Web, redes sociales, Instancias, Circulares y comunicdos	Formulación de la política pública de acción comunal	
Secretaría de Desarrollo Social y Participación	Actualización de la política Pública de Niños, Niñas, Adolescentes	Plan Departamental de Desarrollo	Niños, niñas, adolescentes, sus familiares, cuidadores, fundaciones del sector privado con responsabilidad social, operadores de Bienestar Familiar y las universidades	Mesas distritales y municipales de primera infancia, infancia y adolescencia, Consejo Departamental de Política Social	X	X			Al ciudadano se le va a consultar, Al ciudadano se le va a permitir formular y definir	Se realizan sesiones de diagnóstico participativo donde niños, niñas, adolescentes, cuidadores organizaciones públicas y privadas, y otros grupos de valor aportan en relación con la situación actual de la infancia y adolescencia y	Encuentros presenciales y virtuales/ Mesas de Trabajo / Foros / Encuestas	Página Web, redes sociales, Instancias, Circulares y comunicados	Actualización de la política pública de niños, niñas y adolescentes	

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA  2023
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						
										lo que deberían ser las líneas de la política pública				
Secretaría de Desarrollo Social y Participación	Actualización de la Política Pública de Discapacidad	Plan Departamental de Desarrollo	Personas con discapacidad / Cuidadores de personas con discapacidad / Organizaciones de personas con discapacidad	Comité Departamental de Discapacidad	X	X			Al ciudadano se le va a consultar, Al ciudadano se le va a permitir formular y definir	Se realizan sesiones de diagnóstico participativo donde personas con discapacidad, cuidadores, organizaciones públicas y privadas y otros grupos de valor aportan en relación con la situación actual de las personas con discapacidad y lo que deberían ser	Encuentros presenciales y virtuales/ Mesas de Trabajo / Foros / Encuestas	Página Web, redes sociales, Instancias, Circulares y comunicados	Actualización de la Política Pública de Discapacidad	

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						2023
										las líneas de la política pública				
Secretaría de Desarrollo Social y Participación	Formulación de la Política Pública de personas mayores	Plan Departamental de Desarrollo	Personas mayores, Cuidadores de Personas mayores, organizaciones de personas mayores	Consejo Departamental de Personas Mayores	X	X			Al ciudadano se le va a consultar, Al ciudadano se le va a permitir formular y definir	Se realizan sesiones de diagnóstico participativo donde personas mayores, organizaciones públicas y privadas y otros grupos de valor aportan en relación con la situación actual de las personas mayores y lo que deberían ser las líneas de la política pública	Encuentros presenciales y virtuales/ Mesas de Trabajo / Foros / Encuestas	Página Web, redes sociales, Instancias, Circulares y comunicados	Formulación de la política pública de personas mayores	

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						2023
Secretaría de Desarrollo Social y Participación	Formulación de la Política Pública de Fortalecimiento Familiar	Plan Departamental de Desarrollo			X	X			Al ciudadano se le va a consultar, Al ciudadano se le va a permitir formular y definir	Se realizan sesiones de diagnóstico participativo donde ciudadanos, ciudadanas, representantes de familias, organizaciones públicas y privadas y otros grupos de valor aportan en relación con la situación actual de las personas mayores y lo que deberían ser las líneas de la política pública	Encuentros presenciales y virtuales/ Mesas de Trabajo / Foros / Encuestas	Página Web, redes sociales, Instancias, Circulares y comunicados	Formulación de la Política de Fortalecimiento Familiar	
Oficina de la Gestora Social	Formulación participativa de la política pública de bienestar y protección animal	Plan Departamental de Desarrollo	Instituciones, dependencias de la administración departamental, activistas, organizaciones y actores sociales, entes territoriales y comunidad en general.		X	X			Al ciudadano se le va a consultar, Al ciudadano se le va a permitir formular y definir	Para el desarrollo de las mesas virtuales se cuenta con una metodología participativa donde se logre un diagnóstico de las experiencias y saberes de los participantes y se logra una identificación	Discusión de problemáticas, diagnóstico en mesas institucionales (presenciales) y ciudadanas (virtuales). Las mesas de trabajo cuentan con 3 fases: fase 1: socialización de la temática y lluvia de ideas; fase 2: discusión sobre	Página Web, redes sociales, Circulares y comunicados	Formulación participativa de la política pública de bienestar y protección animal	

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						
										de la problemática a partir de los aportes de las instituciones, activistas, organizaciones y actores sociales y comunidad en general.	problemáticas; fase 3: priorización, conclusiones y cierre			2023
Secretaría de Cultura del Valle del Cauca	El Consejo Departamental de Cultura recomienda acciones respecto a la formulación, cumplimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos culturales de competencia de la Secretaría departamental de Cultura.	Plan Departamental de Desarrollo	Creadores y gestores culturales del Valle del Cauca.	Consejo de Cultura, consejo de patrimonio y consejos de áreas artísticas.		X		X	Al ciudadano se le va a permitir colaborar	El Consejo de Cultura, Patrimonio y Áreas Artísticas tiene funciones como: a. Apoyar y asesorar a la Secretaría de Cultura, en el diseño e implementación de las políticas culturales y nacionales b. Promover y hacer las recomendaciones que sean pertinentes para la formulación, cumplimiento y	El Consejo Departamental de Cultura se reunirá una vez dentro de cada bimestre calendario anual y extraordinariamente cuando sea convocado por su presidente a petición del Secretario de Cultura o por las dos terceras partes de sus miembros y en estas sólo podrán tratar los temas específicos para los que fueron convocados. Los espacios de	Sesiones ordinarias del Consejo de cultura Sesiones extraordinarias del Consejo de Cultura Foros Comisiones de trabajo	a. Garantizar la participación del sector cultural en la implementación de las políticas culturales y nacionales b. Permitir que el sector cultural haga recomendaciones respecto a la formulación, cumplimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos culturales de competencia de la Secretaría departamental de Cultura.	Bimensual

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA  2023
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						
										<p>evaluación de los planes, programas y proyectos culturales de competencia de la Secretaría departamental de Cultura.</p> <p>c. Actuar como ente articulador de las actividades relacionadas con el fomento, la promoción y la difusión del patrimonio cultural y artístico de las entidades que realice la Secretaría de Cultura.</p> <p>d. Promover la participación ciudadana en el ámbito cultural y mantener canales de comunicación con los sectores representados.</p>	<p>participación se convierten en gran medida, en la garantía de que las comunidades accedan a participar activamente en las acciones gubernamentales ; dejando de ser solamente espectadores y convirtiéndolos en actores activos de los procesos culturales del departamento.</p>	<p>c. Propiciar que el sector cultural participe de actividades relacionadas con el fomento, la promoción y la difusión del patrimonio cultural y artístico.</p> <p>d. Haber promovido la participación ciudadana en el ámbito cultural y mantener canales de comunicación con los sectores representados.</p>		

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						
Secretaría de Asuntos Etnicos	Formulación de proyectos de presupuesto participativo, resultado de los diálogos vallecaucanos.	Plan de Acción	Líderes afro e indígenas de los diferentes municipios	Convocatoria formal en alianza con la alcaldía municipal		X			Al ciudadano se le va a permitir colaborar	Escuchar a la comunidad solicitante sobre sus demandas	Mesa de trabajo entre el enlace étnico en representación de la gobernación y el líder representante de la comunidad.	Articulación con alcaldía municipal para convocatoria	Planes, programas o proyectos que respondan a la demanda de la comunidad	2023
Secretaría de Asuntos Etnicos	Formulación de la política pública indígena	Plan Departamental de Desarrollo	Representantes de la organización regional indígena del valle del cauca	Mesas de concertación		X			Al ciudadano se le va a permitir formular y definir	Serán los encargados de levantar el diagnóstico, formular las líneas estratégicas, formular el presupuesto y el seguimiento y evaluación	Contratación directa	Invitación jurídica a participar	Documento de política pública aprobado	
Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública	Elaboración anual del documento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Servidores públicos y ciudadanía en general (academia, veedurías, gremios, entidades privadas, entes de control)	Consejo departamental de participación ciudadana.		X			Al ciudadano se le va a entregar información, Al ciudadano se le va a consultar, Al ciudadano se le va a permitir colaborar	A través de la apertura de la información se le permite al ciudadano analizar y realizar aportes para la construcción de los documentos.	Foros y encuestas abiertas	Redes sociales, correo electrónico y divulgación con la base de datos, carteleras, pantallas, radio y televisión.	En las etapas de participación se espera capturar información sobre las necesidades y percepciones del ciudadano que permitan mejorar los instrumentos de planeación. Adicionalmente, se analizan los aportes para incluirlos dentro de las estrategias.	Noviembre - diciembre

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						2023
Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	Implementación de una ruta de atención prioritaria e integral para garantizar la defensa de derechos de la población migrante y/o retornados en el Departamento del Valle del Cauca.	Plan Departamental de Desarrollo	Migrantes venezolanos, Migrantes retornados	Comités de Migrantes en los Municipios del Valle del Cauca			X		Al ciudadano se le va a entregar información	Orientación y atención	Convocatoria coordinada con Migración Colombia y el Ministerio de Relaciones Exteriores.	Página Web, redes sociales, Circulares y comunicados	Migrantes venezolanos regularizados con derechos a salud, educación, vivienda, entre otros.	
Unidad Administrativa Especial de Catastro	Divulgar información y atender las solicitudes de los ciudadanos sobre servicios y procedimientos relacionados con productos y trámites catastrales	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Comunidad en general Entidades públicas y privadas				X		Al ciudadano se le va a entregar información	Los grupos de valor, clientes y usuarios utilizan los medios ofrecidos por parte de la UAEC para solicitar información sobre trámites y productos catastrales.	Se brinda a los grupos de valor, clientes y usuarios de la Unidad Administrativa Especial de Catastro, información pertinente y acorde con sus necesidades. Se atienden efectivamente las peticiones de los ciudadanos.	Página Web Redes sociales Instancias de participación Ventanilla de atención al cliente presencial Correo electrónico Teléfono Correo Postal Publicaciones en periódicos oficiales.	Los ciudadanos conocen productos y servicios de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.	Permanente

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						2023
Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación	Construcción y Seguimiento del Plan de Reconciliación con Enfoque Étnico y de Género Valle del Cauca	Plan Departamental de Desarrollo, Plan de Acción	Organizaciones a nivel subregional, que promuevan espacios de reconciliación.	Ninguna			X		Al ciudadano se le va a entregar información, Al ciudadano se le va a permitir colaborar	Mesas de trabajo	Mesas de trabajo Comunicaciones oficiales Correos electrónicos Redes Sociales	Articulación entre la gobernación en cabeza de la Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación con la organizaciones que promueven espacios de reconciliación en el departamento.	Permanente	
Secretaría General	Diálogos Vallecaucanos	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan de acción	Ciudadanía, Grupos Étnicos, Niñas, Niños y Adolescentes, Grupos de la Tercera Edad, LGTBI, Personas con discapacidad	Comité Departamental de Participación y Consejo Departamental de Participación			X		Al ciudadano se le va a permitir colaborar	1. Convocatoria abierta a toda la ciudadanía en el respectivo municipio. 2. Talleres Preparatorios donde los ciudadanos presentan sus necesidades y preguntas según la temática. 3. Audiencia de Diálogos en la cual se hace	En la Convocatoria se utiliza medios para promover la participación tales como: - Redes Sociales - Perifoneo - Cuñas radiales Los resultados de cada jornada son	Los diálogos Vallecaucanos tiene como propósito identificar las necesidades y preguntas de la ciudadanía en General, en cada una de los territorios - Municipios del departamento; además de buscar acercar la institucionalidad	Diciembre	

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						
										presenta una priorización y recibe retroalimentación por parte de cada dependencia, según la temática abordada.	retroalimentación por parte de cada dependencia según la temática.	socializados por medios institucionales.	para que se dialogue sobre las mismas, creando sinergias donde la ciudadanía participe de manera activa y permanente con la institución.	2023
Secretaría de Educación	Foro Educativo Departamental	Plan Departamental de Desarrollo	Comunidad educativa, comités estudiantiles.				X		Al ciudadano se le va a entregar información	Son espacios de debate público que posibiliten avanzar en la comprensión de las implicaciones	El Foro Educativo Departamental recoge las experiencias que previamente se han presentado en encuentros zonales	Redes sociales, Auditorio para llevar a cabo el foro o espacio físico.	Espacios de construcción colaborativa que cuentan con la participación de la comunidad educativa de las 149 Instituciones	Septiembre

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						2023
									que tiene para el sector educativo, la promoción de aprendizajes significativos para la vida como principio orientador de una práctica pedagógica equitativa, pertinente y contextualizada, donde se promueve el diálogo, la participación y la reflexión de la comunidad educativa.	diseñados para propiciar la reflexión, el diálogo, y la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa. Dichos espacios son puntos de encuentro en los que, a partir del intercambio de conocimientos, saberes, experiencias y percepciones, los asistentes dan a conocer las experiencias significativas de las instituciones educativas, muestran diferentes escenarios que permiten conocer perspectivas, visiones, intereses y expectativas, que posibiliten la reflexión y aportes para la construcción de una educación de calidad,		educativas de los municipios no certificados del Valle del Cauca. Se construyen colaborativamente recomendaciones para resolver desafíos colectivos entorno al diseño y adecuación curricular al servicio de los aprendizajes significativos; estrategias pedagógicas y recursos educativos innovadores; realidades y contextos como fuentes de aprendizajes significativos, educación inclusiva, convivencia escolar, en general propuestas relacionadas con el mejoramiento de los procesos institucionales en favor de los		

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						
													niños, niñas, adolescentes y jóvenes estudiantes	
Departamento Administrativo de Planeación	Priorización de Iniciativas para optar por recursos del Sistema General de Regalía en el Consejo Departamental de Participación	Plan Departamental de Desarrollo	Consejo Departamental de Participación y las organizaciones de la sociedad civil que hacen parte del Consejo	Consejo Departamental de Participación		X		Al ciudadano se le va a permitir formular y definir	Priorización de Iniciativas para optar por recursos del Sistema General de Regalía	Iniciativas Priorizadas en la formulación del Plan de Desarrollo Vallecaucanos Presentación de nuevas iniciativas aquellos sectores que no tenían priorizadas Pactos Vallecaucanos	Talleres Virtuales	Priorización y Presentación de Iniciativas	Primer Semestre	

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						2023
Secretaría de Educación	Audiencia pública rendición de cuentas Secretaría de Educación Departamental	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ciudadanía, comunidad educativa, entes de control, sindicatos, comités, asociaciones de profesionales, cooperativas, veeduría ciudadana.	Entes de control, sindicatos, comités, asociaciones de profesionales, cooperativas, veeduría ciudadana.				X	Al ciudadano se le va a entregar información, Al ciudadano se le va a permitir controlar y evaluar	Consiste en realizar veeduría y control a la gestión de las instituciones educativas oficiales, a través del dialogo o preguntas escritas con el fin de generar las transformaciones necesarias en la gestión de la Secretaría de Educación.	Audiencia pública participativa	Convocatoria a la audiencia pública, promoción y divulgación de la audiencia pública, uso de las TIC para complementar la participación, visibilidad y alcance a la audiencia pública.	Informar a la comunidad los resultados de la gestión de la entidad, generando transparencia y retroalimentación por parte de los participantes para implementar mejora en los procesos.	Diciembre
Secretaría de Educación	Audiencia pública de la rendición de cuentas de las instituciones educativas oficiales	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ciudadanía, entes de control, concejales, sindicatos, comités estudiantiles, asociaciones de profesionales, cooperativas, alcaldía municipal.	Entes de control, concejales, sindicatos, comités estudiantiles, asociaciones de profesionales, cooperativas.				X	Al ciudadano se le va a entregar información, Al ciudadano se le va a permitir controlar y evaluar	Consiste en realizar veeduría y control a la gestión de las instituciones educativas oficiales, a través del diálogo o preguntas escritas, con el fin de generar las transformaciones necesarias en la gestión de los establecimientos	Audiencia pública participativa.	Convocatoria a la audiencia pública, promoción y divulgación de la audiencia pública, uso de las TIC para complementar la participación y visibilidad y el alcance de la audiencia pública.	Informar a la comunidad los resultados de la gestión institucional, buscando generar transparencia y retroalimentación de parte participantes, para mejora los procesos.	Noviembre

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						2023
										os educativos oficiales.				
Secretaría de Desarrollo Social y Participación	Audiencia pública de rendición de cuentas para niños niñas y adolescentes	Plan Departamental de Desarrollo, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Niños, niñas, adolescentes, sus familiares, cuidadores, fundaciones del sector privado con responsabilidad social, operadores de Bienestar Familiar y las universidades	Mesas distritales y municipales de primera infancia, infancia y adolescencia				X	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	Los niños, niñas y adolescentes participan en dos fases de la actividad, previo a la Audiencia en talleres y encuentros de dialogo y participación para revisar, analizar y evaluar resultado de programas y proyectos específicos para esta población.	Lineamientos técnicos el Conpes 3654 de 2010 Política de rendición de cuentas. Tiene 6 fases a saber: 1). Alistamiento y sensibilización (fase interna); 2). Generación de información (fase interna recuperación de información resultados e impacto de programas y proyectos); 3. Generación encuentros de dialogo y participación con NNA (participación activa de los	Pagina Web, redes sociales, instancias de participación	Actas de eventos con aportes para evaluación de los programas y proyectos de la población NNA y para planes de mejoramiento.	Diciembre

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						2023
											NNA, análisis, preguntas, observaciones, aportes); 4. Audiencia (NNA, Gobernadora, Secretarías); 5. Evaluación y planes de mejoramiento			
Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación	Socialización de los avances en las metas del Plan de Acción Territorial a los Miembros de la Mesa Departamental de Víctimas en el marco del Comité Territorial de Justicia Transicional (CTJT).	Plan Departamental de Desarrollo	Mesa Departamental de Participación Efectiva de las Víctimas.	Comité Territorial de Justicia Transicional. Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición. Subcomité Técnico de Enfoque Diferencial Étnico. Subcomité Técnico de Retornos, Reubicaciones y Reparación Integral. Subcomité Técnico de				X	Al ciudadano se le va a entregar información, Al ciudadano se le va a permitir controlar y evaluar,	Cada una de las dependencias de la Gobernación del Valle y de las entidades descentralizadas presenta, en plenario con la Mesa Deartamental de Víctimas, los avances en proyectos y metas que conforman el Plan de Acción Territorial. Los miembros de la Mesa resuelven sus inquietudes y efectúan	Sesiones ordinarias y extraordinarias del CTJT y de los Subcomités Técnicos, en los cuales se da cumplimiento al Plan de Trabajo establecido al inicio de cada vigencia.	Comunicaciones escritas. Reuniones y Sesiones de Trabajo ( Virtuales y Presenciales). Redes Sociales. Documento Plan de Acción Territorial (PAT). Informes de Gestión.	Cumplimiento del Plan de Acción Territorial de la Gobernación del Valle del Cauca. Cumplimiento de las obligaciones a cargo de las entidades que componen esta instancia de participación.	Semestral

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						2023
				Restitución de Tierras. Subcomité Técnico de Asistencia, Atención y Sistemas de Información.						recomendaciones para una mejor implementación de las acciones del PAT.				
Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública	Feria de la transparencia	Plan Departamental de Desarrollo, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Entes de control, ciudadanía, veedurías, academia, entidades privadas, alcaldías, entidades descentralizadas, consejos municipales, gremios, grupos poblacionales, grupos étnicos, medios de comunicación, entre otros.	Todas las instancias vinculadas por las dependencias en la convocatoria (por tratarse de un ejercicio de rendición de cuentas, se solicita a todas las dependencias enviar la base de datos con sus partes interesadas para incluir en la convocatoria).				X	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	La feria de transparencia es un evento de rendición de cuentas desarrollado por una metodología de pabellón abierto para que el ciudadano pueda interactuar con cada una de las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, dialogando sobre el desempeño de la gestión y	Espacio presencial y virtual. Previo a los eventos, se realiza un diagnóstico con el ciudadano respecto a las necesidades de información, los cuales son tenidos en cuenta para profundizar durante las presentaciones a realizar durante el evento; en el momento del evento se permite al ciudadano realizar intervenciones de diálogo donde la	Convocatoria directa a las partes interesadas, correos electrónicos, redes sociales, periódico institucional, socializaciones territoriales, televisión, radio, pantallas, volantes, whatsapp, cartas; espacios presenciales (consejo departamental de	De la feria de transparencia se espera desarrollar un espacio de diálogo que cumpla con los criterios establecidos en el manual único de rendición de cuentas permitiendo interactuar con el ciudadano para el control social y la realización de compromisos que permitan mejorar la gestión.	Noviembre - diciembre

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						
										planteando compromisos de mejora a las dificultades identificadas en los eventos.	entidad responde a las solicitudes de acuerdo al tiempo disponible y todas las solicitudes que no puedan ser respondidas durante el ejercicio, serán tratadas y con respuesta de una duración de 10 días hábiles posteriores al evento.	participación ciudadana).		2023
Unidad Administrativa Especial de Catastro	Consultar al ciudadano sobre cómo mejorar los servicios de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Comunidad en general Entidades públicas y privadas				×	Al ciudadano se le va a consultar	Los ciudadanos ofrecen recomendaciones y aportan en la identificación de alternativas de solución o la priorización de dichas alternativas,	Se realizan encuestas para evaluar los servicios recibidos y ofrecen recomendaciones y alternativas de solución a los problemas identificados.	Página Web Redes sociales Instancias de participación Ventanilla de atención al cliente presencial Correo electrónico Teléfono Correo Postal Publicaciones en periódicos oficiales.	Informe de resultados de evaluación y planes de mejoramiento	Julio-Diciembre	

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN ASOCIADO A LA ACCIÓN DE GESTIÓN	GRUPO (S) DE VALOR INVITADO (S)	¿QUÉ INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (FORMALMENTE CONSTITUIDA) ESTÁ INCLUIDA ENTRE LOS GRUPOS DE VALOR?	FASE DEL CICLO DE LA GESTIÓN				NIVEL DE INCIDENCIA DE LA PARTICIPACIÓN	¿EN QUE CONSISTE LA ACCIÓN PARTICIPATIVA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS O CIUDADANAS?	METODOLOGÍA PARTICIPATIVA	CANALES, ESPACIOS, MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN CON EL GRUPO DE INTERÉS	RESULTADO ESPERADO	CRONOGRAMA
					DIAGNÓSTICO	FORMULACIÓN	EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO Y						2023
Secretaría General	Audiencia Pública General de Rendición de Cuentas	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano; Plan de Acción	Grupos Étnicos, LGTBI, Organizaciones de personas mayores; personas con discapacidad; NNA; Organizaciones sociales; Ciudadanía en General	Consejo Departamental de Participación / Comité Departamental de Participación				X	Al ciudadano se le va a entregar información, Al ciudadano se le va a permitir controlar y evaluar	Los ciudadanos y grupos de valor interactúan directamente con la señora Gobernadora del Valle del Cauca, junto con los Secretarios y Jefes de Oficina, quienes presentan resultados, principales logros y avances en las metas del plan de desarrollo.	Plenaria dirigida por la Gobernadora, Secretarios y Jefes de Oficina quienes presentan a los ciudadanos los resultados de su gestión y dan respuesta los requerimientos presentados por la ciudadanía y grupos de valor en los espacios de diálogos realizados durante la vigencia. Durante la audiencia pública se realizan varios espacios de interacción entre el público y la señora Gobernadora.	Medios Institucionales, redes sociales, radio, televisión, prensa.	Participación activa entre la institución y la ciudadanía, dando respuesta a los requerimientos e información de la gestión de la Gobernación realizada durante la vigencia.	Diciembre