



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Gobierno

SADE - 177842

900-930-025

ODGRD- 0552

Santiago de Cali, 20 de agosto de 2013

Doctor
JOSE LURDUY ORTEGON
Jefe Oficina de Control Interno
Gobernación del Valle del Cauca
Presente

Asunto: Respuesta oficio SADE176919 – Seguimiento al Decreto 353 de 2013, informe al 30 de agosto de 2013, decreto 2641 de 2012.

Atento saludo,

Adjunto el cuadro diligenciado con el seguimiento al decreto 353 de 2013 – informe al 30 de agosto de 2013 – decreto 2641 de 2012.

Cordialmente,

FREDDY OMAR OSORIO
Subsecretario de Convivencia y Seguridad

Adjunto: 9 folios escritos.

Transcriptor: Zuleny Ortiz

Freddy Milla
Agosto 23-2013
8:44

**SEGUIMIENTO AL DECRETO 353 DE 2013
 INFORME AL 30 DE AGOSTO DE 2013-
 DECRETO 2641 DE 2012**

1. POLITICAS ANTICORRUPCION

POLITICAS	TAREAS REALIZADAS	EVIDENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Construcción del significado de lo público y la importancia del ejercicio de la corresponsabilidad ciudadana. ➤ Realizar una gestión basada en los principios de transparencia y Buen Gobierno. ➤ Promover la Cultura de la Legalidad. ➤ Se debe propender por un ambiente interno institucional que reconozca la filosofía de la administración del riesgo de Corrupción. 	<p>La Secretaría de Gobierno dentro de la estrategia basada en los principios de transparencia y buen gobierno, viene realizando Comités Técnicos cada quince (15) días, en los cuales se viene promoviendo la cultura de la legalidad, buscando que la misión de la Secretaría de Gobierno este enmarcada dentro de las políticas anticorrupción.</p>	<p>Actas del comité técnico que reposan en la Dirección Técnica de la Secretaría de Gobierno, donde se puede evidenciar la socialización del decreto 353 de 2013.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Promover la Contratación visible (Socialización, publicación actos contractuales e informar cuantos contratos están publicados) 	<p>La Secretaría de Gobierno de Gobierno Departamental promueve la contratación visible a través de la publicación en el SECOP de todos los actos contractuales e informa a las entidades competentes.</p>	<p>Página WEB - SECOP</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejercer un control social (Veedurias- Rendición de Cuentas) 	<p>La Secretaría de Gobierno en los contratos invita a la participación de las veedurias ciudadanas y presenta los informes de rendición de cuentas. Igualmente la Secretaría de Gobierno viene realizando procesos de capacitación a las veedurias ciudadanas con la participación de la ESAP y la Alta Consejería para la</p>	<p>Informes de RCL, expedientes contractuales, listados de asistencia a capacitación y material POP (plegables).</p>

POLÍTICAS	TAREAS REALIZADAS	EVIDENCIAS
<p>➤ Mejorar los procesos y procedimientos relacionados con adquisición de bienes y servicios, selección, evaluación, capacitación de servidores públicos y contratistas; así como el mecanismo de planeación diseño del talento humano.</p>	<p>Transparencia y Moralidad. Los funcionarios de la Secretaría de Gobierno están participando en el Seminario Contractación Administrativa.</p>	<p>Listados de asistencia que deben reposar con el profesional que lidera el seminario Doctor José Antonio Crisanchó.</p>
<p>➤ Participación en las mesas de transparencia convocada por la Alta consejería para la transparencia y la moralidad</p> <p>➤ Tanto los ejecutores de control como los líderes de proceso deben realizar autoevaluaciones en formatos predeterminados en donde evalúan los controles bajo su responsabilidad, entre estos controles se encuentran los controles anticorrupción de sus procesos.</p>	<p>Se ha participado en las reuniones convocadas por la Alta Consejería para la transparencia y la moralidad</p> <p>Los líderes de los procesos con el equipo de trabajo actualizaron los mapas de riesgos de los procesos a cargo de la Secretaría de Gobierno los cuales están actualmente para aprobación del Comité Coordinador del SIG. Igualmente, realiza periódicamente Comités Técnicos para realizar seguimiento a las acciones.</p>	<p>En la Alta Consejería deben de reposar las actas de las reuniones y los listados de asistencia.</p> <p>Actas de reunión de los Comités Técnicos.</p>

2. ESTRATEGIAS ANTICORRUPCIÓN.

ESTRATEGIAS	TAREAS REALIZADAS	EVIDENCIAS
<p>✓ Diseñar e implementar una política de Ética pública (Socialización Código de ética)</p>	<p>Solicitamos a la Secretaría General la socialización del código de ética.</p>	<p>Mediante oficio se le solicito a la Secretaría General la Socialización de Código de Ética a los funcionarios de la Secretaría de Gobierno.</p>
<p>✓ Fomentar la Capacitación y formación permanente y hábitos de probidad del servicio público.</p>	<p>Los funcionarios de la Secretaría de Gobierno han participado en los procesos de capacitación convocados</p>	<p>Actas de reunión, listados de asistencia, documentos que reposan en el archivo físico de la Secretaría de Gobierno.</p>
<p>✓ Eliminar la preferencia en el manejo de los recursos</p>		

ESTRATEGIAS	TAREAS REALIZADAS	EVIDENCIAS
<p>humanos: meritos, capacidad, competencias laborales, experiencia, profesionalismo, honestidad, lealtad, compromiso, deben ser los elementos que hagan la diferencia.</p>	<p>por las diferentes dependencias de la Gobernación. Se realizan comités técnicos donde se formula, revisa e implementa lo concerniente al SIG, socialización del decreto 353/2013, mapas de riesgo, informe de actividades de la oficina, entre otros.</p>	
	<p>Igualmente semestralmente se realiza la evaluación de desempeño de los funcionarios, teniendo en cuenta el cumplimiento del manual de funciones y las competencias laborales.</p>	
	<p>Igualmente los Subsecretarios y Jefe de Oficina realizan los acuerdos de gestión con el Secretario de Gobierno.</p>	
<p>➤ Contar con parámetros de referencia para la determinación de los precios y calidades de los bienes y servicios para orientar los procesos contractuales y evitar sobrecostos.</p> <p>➤ Conformar y mantener actualizado un registro de proponentes de acuerdo con las líneas de contratación que se manejen en la entidad.</p>	<p>Se evalúa trimestralmente el Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno.</p> <p>Para orientar los procesos contractuales y evitar los sobrecostos la Secretaría de Gobierno, realiza estudios mercadeo y estudios previos para cada uno de los contratos de suministro a realizar.</p>	<p>Para los contratos de suministro en cada carpeta reposan las cotizaciones que hacen parte del estudio de mercadeo de los procesos contractuales.</p>
<p>➤ Atención recomendaciones de la Oficina de Control Interno y Departamento Jurídico</p>	<p>La Secretaría de Gobierno ha cumplido con las recomendaciones realiza por la Oficina de Control Interno.</p>	<p>Respuesta a circular No. 023. Emitida por el Despacho del Gobernador</p>

3. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

ACCIONES	TAREAS REALIZADAS	EVIDENCIAS
<p>➤ Se formulo mapa preventivo de riesgos de corrupción por dependencia.</p>	<p>La Secretaría de Gobierno ha venido trabajando de acuerdo al Cronograma y acciones de la Alta Consejería para la Transparencia y Moralidad.</p>	<p>Para el 2014, la Secretaría de Gobierno formulara su mapa de riesgos anticorrupción.</p>
<p>❖ Implementación de las jornadas de inducción y reinducción del personal, incursonando en la cultura de la transparencia, sensibilización de valores y principios en cada una de las aéreas de la Gobernación del Valle del Cauca.</p>	<p>Los funcionarios adscritos a la Secretaría de Gobierno Departamental han participado en las jornadas de inducción y re inducción del personal.</p>	<p>En la Secretaría de Gestión y Humana y Desarrollo Organizacional reposa el listado de los funcionarios que asistieron.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Responder las Acciones de tutela en el tiempo reglamentario para permitir al ciudadano reclamar el reconocimiento de sus derechos • Responder los Derechos de petición en el tiempo reglamentario para permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado 	<p>La Secretaría de Gobierno da respuesta oportuna y dentro del tiempo establecido a las acciones de tutela y derechos de petición.</p>	<p>Oficios de respuesta en el archivo físico de la Secretaría de Gobierno.</p>
<p>❖ Estudio, análisis, crítica y determinación de los procesos y procedimientos de más alto riesgo de corrupción.</p>	<p>En los comités técnicos se ha priorizado la subsecretaría de asunto delegados, por tener un procedimiento de alto riesgo de corrupción</p>	<p>Actas de Comité Técnico de la Secretaría de Gobierno.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Adelantar programas permanentes orientados a eliminar trámites innecesarios y a simplificar los procedimientos con el propósito de elevar la transparencia y eficiencia. ❖ Focalizar la atención en aquellos trámites y procedimientos que se adelantan con mayor frecuencia, en los que representan mayor gasto y en los que requieren de un mayor contacto con los ciudadanos. ❖ Implementación de política de anti trámite para garantizar la atención efectiva ciudadana. 	<p>Subsecretaría de Asuntos Delegados conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público han realizado la solicitud al banco sudameris para instalar una casilla de recaudo dentro de las instalaciones de pasaportes, para de estar manera agilizar y mejorar el tramite al ciudadano.</p>	<p>Oficios remitidos por la Subsecretaría de Asunto Delegados y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Proyecto radicado en la banco de proyectos del Departamento Administrativo de Planeación.</p>

ACCIONES	TAREAS REALIZADAS	EVIDENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Renovar o rotar con frecuencia al personal encargado de trámites y procedimientos considerados de mayor riesgo, sin sacrificar los niveles de eficiencia y competencia de la organización. ❖ Informar de manera clara y precisa a la ciudadanía los trámites a cargo de la entidad, los procedimientos que se surten en el cumplimiento de los mismos y las modalidades respecto de lugar, requisitos y tiempo. 	<p>Además, se formulo un proyecto para el 2013 por valor de \$50.000.000 para dotación y mejoramiento físico de las oficinas de la subsecretaría de Asuntos Delegados.</p> <p>La Secretaría de Gobierno realiza rotación del personal encargado de dar trámites y procedimientos de mayor riesgo, en especial en el procedimiento tramitar pasaportes.</p> <p>Igualmente, a través de la pagina WEB de la Gobernación del Valle del Cauca la ciudadanía puede consultar las instrucciones para solicitar el pasaporte y el ingreso al sistema.</p>	<p>Pagina WEB de la Gobernación del Valle del Cauca – Link Pasaporte</p>
<p>EJECUCION CONTRACTUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fortalecimiento de los procesos de planeación precontractual, dando claridad en las reglas de participación de los oferentes en los procesos contractuales; incorporando en los pliegos de condiciones la "estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal". ➤ En la revisión de los estudios previos constatar que la estimación del valor del contrato se ajuste a los precios del mercado y en el acta de liquidación del contrato garantizar que lo pagado sea el valor estimado ➤ Asegurar que el pliego de condiciones cumpla con todos los principios de la contratación. ➤ Audiencias Públicas en los Procesos de adquisición de 	<p>La Secretaría de Gobierno viene cumpliendo con lo estipulado en las normas y en el manual de contratación de la Gobernación del Valle del Cauca</p>	<p>Cada expediente contractual de la Secretaría de Gobierno contiene la información.</p>

ACCIONES	TAREAS REALIZADAS	EVIDENCIAS
<p>bienes y servicios (contratación) para permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos.</p> <p>➤ Lista roja de contratista (multa y sanción, reporte)</p> <p>➤ Veedurías ciudadanas: Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.</p> <p>➤ Poner en conocimiento del ente competente los hechos que diessen lugar al inicio de acciones, disciplinarias, penales o fiscales.</p>		
<p>❖ La Gobernación del Valle del Cauca, a través de las diferentes Secretarías de Despacho, ofrecerá la atención al ciudadano de forma presencial y vía telefónica, quienes dan información veraz y oportuna a los ciudadanos y virtual a través del link contáctenos.</p> <p>❖ MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN</p> <p>(Verificar el cumplimiento de la atención a cada uno de los riesgos e indicadores –Matriz N° 3, enumerar cuales ha cumplido y cuales no)</p>	<p>La Secretaría de Gobierno brinda atención al ciudadano de forma presencial, vía telefónica y se da respuesta a las peticiones, quejas</p> <p>Es de mencionar que dentro del actual Mapa de Riesgos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC – la Secretaría de Gobierno para el año 2013 no tiene responsabilidades, aunque es importante nombrar las siguientes acciones realizadas:</p> <p>En comité técnico de 20 de mayo de 2013, la Secretaría de Gobierno, el</p>	

ACCIONES	TAREAS REALIZADAS	EVIDENCIAS
<p>Director Técnico el Dr. Abel Velez realizo la lectura de la circular por medio de la cual se informo sobre la implementación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en el Departamento del Valle del Cauca mediante decreto 353 de 2012.</p>	<p>Igualmente, se participo en la socialización realizada por la Oficina de Control de Interno del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, donde participaron todos los funcionarios adscritos a la Secretaría de Gobierno Departamental y que se inscribieron a la convocatoria de socialización.</p>	<p>Es importante mencionar que mediante circular 025 la Alta Consejería para la Transparencia y la Moralidad solicita a los coordinadores de cada componente convocar a las mesas de trabajo, la Secretaría de Gobierno queda atenta al llamado que realicen los Coordinadores de las mesas de transparencia y</p>

ACCIONES	TAREAS REALIZADAS	EVIDENCIAS
	<p>componentes, para trabajar articuladamente y cumplir con las obligaciones establecidas en el mapa de riesgos del PAAC.</p>	