



PROCESO CONTROL INTERNO - P10

FORMATO SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2024

CODIGO: FOR - P10 - 62

FECHA DE PUBLICACION DEL PLAN: 30-08-2024

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: CUATRIMESTRE No, 2 de 2024

FECHA DE PRESENTACION: 10-09-2024

La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento y control a la implementación de las actividades consignadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a partir de la verificación de las evidencias reportas por las diferentes dependencias responsables en la herramienta, y del seguimiento realizado por la segunda línea de defensa, el cual se detalla a continuación:

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos corrupción Subcomponente/Política de administración de riesgos	1. Elaborar y/o ajustar la Política de Administración del Riesgo, cada vez que se requiera.	Esta política se encuentra vigente y está publicada en el siguiente enlace de la página web de la entidad: https://rap-pacifico.gov.co/wp-content/uploads/2022/08/POLITICA-DE-ADMINISTRACION-DEL-RIESGO.pdf	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes
	2. Socializar la Política de Administración del Riesgo	La política de riesgo se encuentra socializada y publicada en el siguiente enlace de la página web de la entidad: https://rap-pacifico.gov.co/wp-content/uploads/2022/08/POLITICA-DE-ADMINISTRACION-DEL-RIESGO.pdf	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes
	3. Revisar y evaluar la Política de Administración del Riesgo a fin de determinar la pertinencia de su actualización o ajuste	En la actualidad se cuenta con la política de administración de riesgos la cual ha sido revisada en cada uno de sus componentes y se encuentra en proceso de ajuste	60%	Esta en proceso de ajuste para aprobación se recomienda evidenciar todos los procesos que corresponden a esta revisión
Subcomponente/ Construcción del Mapa de Riesgos de Gestión, de Corrupción y de Seguridad digital y de la Información	1. Ajustar el Mapa de Riesgos de la RAP Pacifico, para ser aprobados por La Gerencia de la entidad	Se realizó actualización del mapa de riesgos, se aprobó en comité institucional de gestión y desempeño	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes
	2. Publicación y socialización del Mapa de Riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad digital y de la Información	Se encuentra publicada en la página web de la entidad en el siguiente enlace: https://rap-pacifico.gov.co/mapa-de-riesgos/	100%	Esta actividad fue realizada en los terminos correspondientes
	3. Publicación de la Política de Administración el Riesgo y del Matriz de Riesgos Gestión, Corrupción y Seguridad, Digital y de la Información	Se encuentra publicada en la página web de la entidad en el siguiente enlace: https://rap-pacifico.gov.co/wp-content/uploads/2022/08/POLITICA-DE-ADMINISTRACION-DEL-RIESGO.pdf	100%	Esta actividad fue realizada en los terminos correspondientes
	4. Realización de Monitoreo y Revisión del Mapa de Riesgos de la Entidad por cada proceso	Se encuentra en la elaboración del cronograma de revisión para realizar el monitoreo y evaluación de los riesgos.	40%	Se tiene programación de monitoreo para el tercer cuatrimestre
	5. Realización de Seguimientos y control	(2) Informe de seguimiento cuatrimestral elaborado el 10 de Septiembre de 2024	100%	Esta actividad fue realizada en los terminos correspondientes
2. Racionalización de Trámites Subcomponente /Atención al ciudadano	1.PQRSDF del ciudadano	La entidad viene implementando la sistematización de las PQRSDF, para lo cual ha venido desarrollando la parametrización en el sistemaTNS para llevar un mejor control de estas solicitudes, en el segundo cuatrimestre se implementaron las recomendaciones para un mejor seguimiento en lo que respecta la atención al ciudadano	55%	Se encuentran mejoras significativas en el cumplimiento de esta actividad
3. Rendición de Cuentas Subcomponente/ Información de Calidad y en lenguaje comprensible	1. Publicar en la página Web de la RAP Pacifico permanentemente los Informes de gestión.	Se comunicó a los diferentes actores por medio de la página y de los canales electrónicos (facebook,X,Instagram) la información actualizada de la gestión de la entidad, se verifica la información actualizada de las diferentes apuestas para la vigencia. https://rap-pacifico.gov.co/#	100%	Esta actividad fue realizada en los terminos correspondientes
	2. Publicar con oportunidad los contenidos temáticos (Rendición de Cuentas) de la RAP Pacifico Invitaciones, estrategia de rendición, evaluación, informe de Gestión Interna y Autoevaluación de la Gestión.	La información de la entidad se encuentra registrada en las redes sociales como: X, youtube, instagram, facebook, página web, en las cuales se puede evidenciar los contenidos temáticos de la entidad	100%	Se sugiere mantener el control y seguimiento de las metas propuestas para las publicaciones mensuales y establecer un formato para el registro de las mismas
	3. Facilitar datos y estadísticas referentes a los proyectos y demás actividades a partes interesadas que los requieran	La información reposa en la entidad en el proceso técnico y banco de proyectos la cual al ser solicitada se brinda oportunamente de acuerdo a la solicitud de información, esta información se brinda de manera general en los informes de gestión de la entidad	100%	Esta actividad fue realizada en los terminos correspondientes

Subcomponente /Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones -	1.Realizar la rendición de cuenta donde se convoque a todos los actores involucrados en el desarrollo socioeconómico de la Región Pacífico y la ciudadanía en general.	La entidad cuenta con el protocolo para la rendición de cuentas, donde se evidencia la inclusión de los actores para la presentación de dicho informe de gestión, para la rendición de cuentas anual se utilizaron los diferentes canales de información para realizar la invitación a los distintos actores	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes
	2. Presentar informe de rendición de cuentas presencial o virtual ante todas las partes interesadas	La entidad realiza su informe de rendición de cuentas de manera virtual y este se publica en la página web enlace: https://rap-pacifico.gov.co/rendicion-de-cuentas/	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes
Subcomponente /Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas	1.Realizar difusión a través del portal web, redes sociales, carteleras digitales, correos institucionales y los diversos grupos de interés.	Se utilizan los diferentes canales virtuales de la entidad, tales como: X, Instagram,youtube, facebook y la página web de la institución para realizar la invitación a los diferentes grupos de interés, Se realiza socialización a través de las redes sociales y se envían correos de invitación a ciertos actores	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes
Subcomponente / Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1.Realizar seguimiento a todas las actividades que se desarrollen para la implementación de la rendición de cuentas, según cronograma	En el presente cuatrimestre se realizó seguimiento a cada uno de los procesos y sus actividades, se elaboró informe de gestión y se realizó rendición de cuentas conforme a los estatutos de la entidad, verificando los avances en el desarrollo de la gestión institucional	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes
	2. Presentar ante las instancias competentes el informe de evaluación del desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas 2024	Esta actividad se encuentra sujeta a la rendición de cuentas anualizada en el presente cuatrimestre no se cuenta con información enviada por los ciudadanos a tener en cuenta en la respectiva rendición	0%	Se recomienda realizar en el tercer cuatrimestre la revisión del plan y los ajustes según los aportes de los ciudadanos antes de presentar la rendición de cuentas 2024

4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano Subcomponente /Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1. Elaborar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Este plan se elaboró y publicó para la vigencia 2024 en los plazos establecidos por la ley y se puede evidenciar en el siguiente enlace: https://rap-pacifico.gov.co/wp-content/uploads/2024/02/PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO-RAP-PACIFICO-2024.pdf	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes
Subcomponente /Fortalecimiento de los canales de Atención	1. Utilizar los canales de Atención con los que cuenta la RAP Pacífico para la promoción y divulgación de los diferentes eventos con la comunidad	La entidad ha habilitado los canales de atención mediante las redes sociales, facebook, instagram, X, youtube y por la página web donde publica todos los contenidos concernientes a las actividades desarrolladas por la entidad.	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes
Subcomponente /Talento Humano	1. Fortalecimiento de Competencias	En el presente cuatrimestre se dio inicio al plan de capacitación y se cuenta con la evidencia de la participación	50%	
Subcomponente /Normativo y procedimental	1. Elaboración de la Carta de Trato Digno	Se evidencia el documento existente en el manual de atención al ciudadano	100%	Se recomienda publicar en la página web de la entidad
Subcomponente /Relacionamiento con el ciudadano	1. Encuesta de Satisfacción ciudadana	Se estableció encuesta de satisfacción ciudadana de acuerdo a las observaciones, la cual se encuentra en la página web de la entidad.	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes
	2. Socialización de los servicios Institucionales a través de acciones de difusión de los servicios que ofrece la RAP Pacífico a través de los canales de atención disponibles: Página Web Institucional y redes sociales como Facebook, Instagram.	Se evidencia publicación en las redes sociales de boletines, podcast, videos con información institucional, incluidos informes de gestión	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes
	3. Mejorar la oportunidad y eficacia en la atención de peticiones ciudadanas	En el presente cuatrimestre se evidencia el control que se implementó a las PQRSDF con el fin de brindar con oportunidad y eficacia las distintas respuestas a dichas solicitudes	30%	Se recomienda realizar seguimiento permanente por parte del líder del proceso con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el plan anticorrupción para esta actividad
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información Subcomponente /Lineamientos Transparencia Activa	1. Mantener actualizada en la página web, la información institucional registrada en el link de Transparencia y acceso a la información, teniendo en cuenta el esquema de publicación de la Entidad	Se evidenció que la entidad cuenta con la publicación actualizada de la información conforme a la ley 1712 de 2014 de transparencia, tales como: Planes Institucionales, informe de gestión, presupuestos, misión, visión, organigrama, entre otros. Los cuales se pueden consultar en el siguiente enlace: https://rap-pacifico.gov.co/transparencia-y-acceso-informacion/	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes
Subcomponente / Lineamientos Transparencia Pasiva	1. Facilitar a la Ciudadanía en el ejercicio de derecho constitucional de acceso a la información pública. por ello el sujeto activo en relación Ciudadanía - Estado es el propio ciudadano. - la Región Administrativa y de Planificación del Pacífico cumple con la obligación de responder las solicitudes y mantener actualizada la información en los términos establecidos en la Ley, de igual manera la misma esta publicada en el Portal web y es remitida a todas las dependencias para su socialización	La entidad cuenta con el procedimiento de publicaciones de información en la página web, lo cual se evidencia en el proceso de comunicaciones de la entidad, para lo cual se tiene en cuenta brindar cumplimiento a los requerimientos legales de acceso y transparencia de la información	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes.
Subcomponente/ Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	1. Elaborar el registro de activos de la información de conformidad con la normativa vigente y sensibilizar a los funcionarios de la entidad sobre su diligenciamiento	No se evidencia en la entidad el registro de activos de la información por lo tanto el avance en esta actividad es cero	0%	Esta actividad se estima sin avance en el presente cuatrimestre
	2. Realizar y mantener actualizado el índice de información clasificada y reservada	No se evidencian documentos que respalden la realización de esta actividad	0%	Esta actividad se estima sin avance en el presente cuatrimestre
	3. Mantener actualizado el esquema de publicación de la información y difundirlo a través de los canales de comunicación existentes en la entidad	No se evidencia un esquema de publicación en la entidad por lo tanto no hay avance para esta actividad	0%	Esta actividad se estima sin avance en el presente cuatrimestre

Subcomponente/ Criterio diferencia de accesibilidad	1.Publicar los Lineamientos de accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad	La página web de la entidad cuenta con los estándares accesibles para las personas discapacitadas se puede verificar en el siguiente enlace: https://rap-pacifico.gov.co/	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes.
Subcomponente /Monitoreo del Acceso a la información Pública	1. Elaborar instrumentos de gestión documental (Tablas de Retención Documental, Cuadros de Clasificación Documental y Tablas de Valoración Documental	Esta actividad no se ha desarrollado en el presente cuatrimestre	0%	Esta actividad se estima sin avance en el presente cuatrimestre
6. Iniciativas adicionales Código de integridad / Subcomponente Preparación	1. Designación de Gestores de Integridad	No se evidencian documentos que respalden la realización de esta actividad	0%	Se recomienda revisar y dar cumplimiento al cronograma correspondiente de acuerdo al plan (Febrero)
Subcomponente /Socialización	1. Reunión con Gestores de Integridad, para socializar el cronograma de gestión de integridad vigencia 2024, la comprensión del ROL que les compete y el tema de conflicto de intereses	No se evidencia la realización de esta actividad, por lo tanto su avance se estima en cero	0%	Se recomienda revisar y dar cumplimiento al cronograma correspondiente de acuerdo al plan (Marzo)
	2. Socializar al interior de la Entidad el listado de los Gestores de Integridad y el cronograma de gestión vigencia 2024	De acuerdo a las evidencias esta actividad no se ha desarrollado en el presente cuatrimestre	0%	Se recomienda revisar y dar cumplimiento al cronograma correspondiente de acuerdo al plan (Marzo)
Subcomponente /Implementación	1. Taller, charla, conferencia y/o sobre los valores contenidos en el Código de Integridad y conflicto de intereses	Se evidencia la realización de la capacitación (Taller) del código de integridad y conflicto de interés.	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes.
	2. Capacitación a los Gestores de Integridad desde la perspectiva del Control Interno Disciplinario	Actividad a realizar en otros periodos, de acuerdo al cronograma evidenciado en el plan	0%	Se recomienda tener en cuenta el cronograma para que esta actividad no supere los tiempos programados
	3. Elaborar y socializar a todas las partes interesadas Boletín de Comunicaciones sobre el fortalecimiento del Código de Integridad	Actividad a realizar en otros periodos, de acuerdo al cronograma evidenciado en el plan	0%	Se recomienda tener en cuenta el cronograma para que esta actividad no supere los tiempos programados
	4. Elaborar y publicar piezas gráficas relacionadas con las actividades a ejecutar, cada vez que se requiera	Actividad a realizar en otros periodos, de acuerdo al cronograma evidenciado en el plan	0%	Se recomienda tener en cuenta el cronograma para que esta actividad no supere los tiempos programados
	5. En las jornadas de Inducción visibilizar el Código de Integridad	De acuerdo a las evidencias esta actividad no se ha desarrollado en el presente cuatrimestre	0%	Se recomienda realizar una socialización para el personal del código de integridad y dejar evidencia de la misma
	6. Coordinar el diligenciamiento de la carta " COMPROMISO DE CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD" Código FOR-P7-218, y el formato denominado DECLARACIÓN O NO CONFLICTO DE INTERESES, Código, FOR-P7-259 para los funcionarios que ingresen por primera vez a la entidad	De acuerdo a las evidencias esta actividad no se ha desarrollado en el presente cuatrimestre	0%	Se recomienda revisar el procedimiento de ingreso de personal e incluir esta documentación como parte del proceso
Subcomponente /Diagnóstico	1. Aplicar la encuesta de percepción y conocimiento del Código de Integridad	Actividad a realizar en periodos posteriores, de acuerdo al cronograma evidenciado en el plan	0%	Se recomienda elaborar formato de encuesta para la aplicación de la misma
Subcomponente /Seguimiento y Evaluación	1. Elaborar informe de resultados de las actividades realizadas plasmadas en el cronograma de Gestión de Integridad	De acuerdo al cronograma de la entidad esta evaluación corresponde al cierre de actividades de la vigencia	0%	Se recomienda tener en cuenta el cronograma para que esta actividad no supere los tiempos programados

Yisela Torres Guerrero
Contratista de Control Interno

 Dirección Comercial (Para envíos en físico)
 Calle 21 Norte con la avenida 5 B
 (en el cruce) # 21 N - 02 Barrio Versalles
 Cali - Valle del Cauca



contactenos@rap-pacifico.gov.co



3194696869

