

FECHA DE PUBLICACION DEL PLAN: 31-01-2024

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: CUATRIMESTRE No. 3 de 2024

FECHA DE PRESENTACION: 10-01-2025

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	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes
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 Pacífico, 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 implementado y se realizó el respectivo monitoreo	100%	Esta actividad fue realizada en los terminos correspondientes
	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	Se encuentra funcionando el programa TNS en el registro y seguimiento de las PQRS, llevando un control permanente de las mismas por parte del proceso encargado	100%	Esta actividad fue realizada en los terminos correspondientes

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	Se realizó el proceso de rendición de cuentas y se rindieron los informes correspondientes por la entidad	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes
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 Pacifico 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	100%	
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 Pacifico 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	La entidad estableció un control sistematizado de seguimiento y lleva el control de las peticiones que son recibidas	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes

<p>5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información Subcomponente /Lineamientos Transparencia Activa</p>	<p>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</p>	<p>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/</p>	<p>100%</p>	<p>La actividad fue realizada en los terminos correspondientes</p>
<p>Subcomponente / Lineamientos Transparencia Pasiva</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>100%</p>	<p>La actividad fue realizada en los terminos correspondientes.</p>
<p>Subcomponente/ Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información</p>	<p>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</p>	<p>Se dió inicio a la elaboración de formatos y recopilación de la información conforme a la normatividad establecida</p>	<p>20%</p>	<p>Esta actividad se viene adelantando y continúa su desarrollo en el 2025</p>
	<p>2. Realizar y mantener actualizado el índice de información clasificada y reservada</p>	<p>Se trabajó la información con los diferentes procesos y se avanzó en la clasificación de la misma como también su registro en los diferentes formatos creados para tal fin.</p>	<p>50%</p>	<p>Esta actividad está en proceso</p>
	<p>3. Mantener actualizado el esquema de publicación de la información y difundirlo a través de los canales de comunicación existentes en la entidad</p>	<p>La entidad cuenta con un esquema actualizado de publicación debe realizar la difusión del mismo en sus canales</p>	<p>60%</p>	<p>Esta actividad se viene adelantando y continúa su desarrollo en el 2025</p>
<p>Subcomponente/ Criterio diferencia de accesibilidad</p>	<p>1. Publicar los Lineamientos de accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad</p>	<p>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/</p>	<p>100%</p>	<p>La actividad fue realizada en los terminos correspondientes.</p>
<p>Subcomponente /Monitoreo del Acceso a la información Pública</p>	<p>1. Elaborar instrumentos de gestión documental (Tablas de Retención Documental, Cuadros de Clasificación Documental y Tablas de Valoración Documental</p>	<p>En el presente trimestre se delegó a un equipo contratista para adelantar los instrumentos de gestión documental de la entidad</p>	<p>20%</p>	<p>Esta actividad se viene adelantando con la identificación de documentación y la clasificación de la misma, esta actividad se encuentra en proceso</p>

6. Iniciativas adicionales Código de integridad / Subcomponente Preparación	1. Designación de Gestores de Integridad	La entidad cuenta con la asignación de los gestores de integridad conforme a la normatividad establecida	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes.
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	Esta actividad se desarrolló dentro del marco establecido y se evidencia conforme al acta realizada	60%	Se recomienda dar continuidad en el 2025
	2. Socializar al interior de la Entidad el listado de los Gestores de Integridad y el cronograma de gestión vigencia 2024	En el presente cuatrimestre se evidenció la socialización de los gestores de integridad	50%	Se recomienda dar continuidad en el 2025
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	La actividad se realizó y se evidencia acta de cumplimiento	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes.
	3. Elaborar y socializar a todas las partes interesadas Boletín de Comunicaciones sobre el fortalecimiento del Código de Integridad	Esta actividad se desarrolló con el apoyo del proceso de comunicaciones la cual se remitió por medio de correos a todos los contratistas y funcionarios	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes.
	4. Elaborar y publicar piezas gráficas relacionadas con las actividades a ejecutar, cada vez que se requiera	La actividad se desarrolló conforme a los avances de la ejecución de las actividades	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes.
	5. En las jornadas de Inducción visibilizar el Código de Integridad	La entidad realizó jornadas con el personal para dar cumplimiento a esta actividad	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes.
	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	En esta actividad se crearon los documentos relacionados y se encuentra en la fase de aprobación de los mismos	30%	Se recomienda revisar el procedimiento de ingreso de personal e incluir esta documentación como parte del proceso y dar continuidad en el año 2025
Subcomponente /Diagnóstico	1. Aplicar la encuesta de percepción y conocimiento del Código de Integridad	En el presente cuatrimestre se elaboró la encuesta, no se evidencia aplicación de la misma	20%	Se recomienda continuar con esta actividad en el año 2025
Subcomponente /Seguimiento y Evaluación	1. Elaborar informe de resultados de las actividades realizadas plasmadas en el cronograma de Gestión de Integridad	Se evidenció informe sobre actividades del código de integridad	100%	La actividad fue realizada en los terminos correspondientes.
 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

