



LIDER RESPONSABLE:		Gerente		SEGUIMIENTO No.	1	FECHA DE SEGUIMIENTO:	Mayo 9 de 2017								
PLAN DE ACCIÓN															
COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	PRODUCTOS	META		ACCIONES	FECHA DE INICIO		FECHA FINAL		RESPONSABLE	Porcentaje de Avance	Puntaje de Avance	OBSERVACIONES		
			Descripción	Ponderac.		D	M	D	M						
1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	20	Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional	1 Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	40%	Identificar, valorar y evaluar los riesgos de corrupción de los procesos.	22	Nov.	15	Dic.	Líderes de los procesos Asesor de Gestión del Riesgo	33%	8	Se verificó que entre el 29 de Noviembre y el 3 de enero se identificaron y evaluaron los riesgos de corrupción, se actualizó la matriz de riesgos y el día 3 de Enero de 2017 fué publicada en la carpeta del Sistema Integrado de Gestión la matriz de riesgos de corrupción consolidada.		
					Actualizar las matrices de riesgos de corrupción de los procesos.	16	Dic.	30	Dic.		33%				
					Consolidar el mapa de riesgos de corrupción institucional.	2	Ene.	6	Ene.		Asesor de Gestión del Riesgo			34%	
		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano consultado, divulgado y publicado	20%	Elaborar y realizar consulta y divulgación previa del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano incluido el Mapa de Riesgos de Corrupción.	18	Ene.	24	Ene.	Profesional Especializada de Planeación	33%			4	Por medio de Correo Electrónico institucional se envió el día 20 de Enero a todos los funcionarios el esquema Preliminar del PAAC 2017 anexando los riesgos de corrupción.  El día 26 de enero la Oficina de Planeación por medio del correo institucional envía a todos los funcionarios el Plan de Acción del PAAC 2017 con el cronograma de actividades de cada componente.  El PAAC para la vigencia 2017 se adoptó mediante Resolución número 043 del 30 de enero de 2017 y el día 31 de enero es publicado en la pagina web institucional.
					Elaborar y socializar el plan de acción con el cronograma de actividades, responsables y fechas a partir del cual se realizará el seguimiento y evaluación de cada componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	23	Ene.	27	Ene.	Profesional Especializada de Planeación	33%				
					Adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y publicación en la página web del Instituto.	30	Ene.	31	Ene.	Gerente	34%				
	Monitoreo y Seguimiento	100% de Matrices de riesgos de corrupción monitoreados	20%	Monitorear los riesgos de corrupción e informar sobre hechos significativos ocurridos en el proceso.	1	Feb.	30	Abr.	Líderes de los procesos y Equipos de Trabajo	33%	1,32	Se verificó en el monitoreo realizado que al 30 de Abril de 2017 NO se reportó la materialización de ningún Riesgo de Corrupcion en los procesos de la entidad.			
					1	May.	31	Ago.		0%					
					1	Sep.	29	Dic.		0%					
	3 Informes de seguimiento publicados	20%	Verificar la elaboración y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la implementación del plan de acción y realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados a los riesgos de corrupción.	30	Abr.	10	May.	Asesor de Control Interno	0%	0	Acción Sin Iniciar				
31				Ago.	10	Sep.									
29				Dic.	10	Ene.									
2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	20	Proceso de Racionalización de Trámites	100% De los trámites relacionados con la prestación de los servicios identificados	50%	Identificar los trámites y procedimientos administrativos asociados a la prestación de los servicios ofrecidos por el Instituto.	2	May.	30	Jul.	Subgerentes Asesor de Gestión de Riesgos Profesional Especializada de Planeación Profesional Especializado de TIC Secretario General	0%	0	Acción Sin Iniciar		
					Actualizar las políticas de servicios tendientes a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y/o automatizar los trámites relacionados con la prestación de los servicios.	1	Ago.	31	Ago.		0%				
		1 Estrategia de racionalización de trámites adoptada y publicada	50%	Construir la Estrategia de Racionalización de Trámites del Instituto.	1	Sep.	31	Oct.	Gerente Asesor por prestación de servicios de Información y Comunicación	0%	0	Acción Sin Iniciar			
				Formalizar y publicar la estrategia de racionalización de trámites del Instituto, de tal forma que los clientes y partes interesadas conozcan el acceso a los trámites y servicios que fueron actualizados.	1	Nov.	15	Dic.		0%					

		SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017											
LIDER RESPONSABLE:		Gerente				SEGUIMIENTO No.	1		FECHA DE SEGUIMIENTO:	Mayo 9 de 2017			
PLAN DE ACCIÓN													
COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	PRODUCTOS	META		ACCIONES	FECHA DE INICIO		FECHA FINAL		RESPONSABLE	Porcentaje de Avance	Puntaje de Avance	OBSERVACIONES
			Descripción	Ponderac.		D	M	D	M				
3 RENDICIÓN DE CUENTAS	10	Informe de Gestión Financiera e Institucional	1 Informe de Gestión Vigencia 2016 publicado	60%	Preparar e identificar la información del Instituto y elaborar el informe de gestión anual de la vigencia 2016 para revisión y aprobación de la Gerencia.	10	Ene.	31	Ene.	Asesor por prestación de servicios de Información y Comunicación  Gerente	33%	6	El día 17 de Marzo InfiValle realizó Rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia 2016 en el auditorio de su sede y el respectivo informe de Gestión para dicha vigencia se encuentra publicado en la página web del Instituto.
					Realizar la difusión, divulgación y publicación del Informe de Gestión de la vigencia 2016 en la Página Web del Instituto.	1	Feb.	28	Feb.		33%		
					Atender los requerimientos de información relacionados con la rendición de cuentas que realiza la Gobernación del Valle del Cauca y participar en la presentación.	(Fecha programada por la Gobernación del Valle)		34%	InfiValle atendió la convocatoria realizada por la Gobernación del Valle del Cauca y participó en la Rendición de Cuentas realizada el día 6 de marzo.				
			1 Informe de Gestión Semestral Vigencia 2017 publicado	40%	Preparar e identificar la información del Instituto y elaborar el informe de gestión semestral de la vigencia 2017 para revisión y aprobación de la Gerencia.	1	Jul.	30	Jul.		0%	0	Acción Sin Iniciar
Realizar la difusión, divulgación y publicación del Informe de Gestión Semestral de la vigencia 2017 en la Página Web del Instituto.	1	Ago.	31		Ago.	0%	Acción Sin Iniciar						
4 ATENCIÓN AL CIUDADANO	20	Mecanismos para Mejorar la Atención al Cliente	1 Política de Calidad Revisada	10%	Revisar la política de calidad del Instituto para asegurar el compromiso de la Alta Dirección con la satisfacción del cliente y la mejora continua.	2	May.	30	Jun.	Comité Coordinador del SIG	100%	2	Se verificó que en Acta número 003 de Comité Coordinador del SIG realizado el día 4 de Abril se reviso y ajustó la política de calidad.
			1 Mecanismo de interacción con clientes implementado	20%	Implementar espacios de interacción con clientes y partes interesadas.	1	Feb.	30	Abr.	Gerencia Subgerente Comercial	100%	4	En las instalaciones donde realiza sus actividades el Proceso de Gestión Comercial (sede alterna) se diseño un espacio denominado "Oficina del Alcalde" para atender a los clientes y partes interesadas, generando espacio de interacción con clientes y comunidad en general.
			1 Campaña informativa realizada	20%	Coordinar y ejecutar campaña de información sobre los canales presenciales, telefónicos y virtuales dispuestos por el Instituto para la recepción de peticiones, sugerencias, quejas, reclamos y denuncias.	2	May.	31	Ago.	Asesor por prestación de servicios de Información y Comunicación Subgerente Comercial	0%	0	Acción Sin Iniciar
			1 Jornada de sensibilización sobre Servicio al cliente realizada	20%	Generar capacidades al talento humano vinculado al Instituto, para aumentar su vocación de servicio y gestión con el cliente.	1	Sep.	30	Nov.	Subgerente Administrativa Subgerente Comercial	0%	0	Acción Sin Iniciar
			1 Medición de percepción del servicio realizada	30%	Realizar mediciones de percepción del cliente que permitan identificar oportunidades y acciones de mejora en la atención.	2	May.	31	Ago.	Subgerente Comercial Profesional por prestación de servicios de Comercial	0%	0	Acción Sin Iniciar

LIDER RESPONSABLE:		Gerente				SEGUIMIENTO No.		1		FECHA DE SEGUIMIENTO:		Mayo 9 de 2017		
PLAN DE ACCIÓN														
COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	PRODUCTOS	META		ACCIONES	FECHA DE INICIO		FECHA FINAL		RESPONSABLE	Porcentaje de Avance	Puntaje de Avance	OBSERVACIONES	
			Descripción	Ponderac.		D	M	D	M					
5 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	20	Mecanismos para atender la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	100% de las entidades clientes de InfiValle caracterizados	20%	Caracterizar las entidades clientes y partes interesadas con los que el Instituto interactúa.	1	Feb.	30	Abr.	Asesor por prestación de servicios de Información y Comunicación	0%	0	Acción Sin Iniciar con Retraso.	
			1 Política de Protección de Datos del Instituto divulgada	20%	Adoptar la Política de Protección de Datos Personales, formalizarla y divulgarla con clientes y partes interesadas.	1	Jun.	31	Ago.	Asesor por prestación de servicios de Información y Comunicación Asesor Jurídico	0%	0	Acción Sin Iniciar	
			100% De las peticiones, quejas y reclamos atendidos en los tiempos establecidos	20%	Sistematizar las peticiones, sugerencias, quejas y reclamos para su trazabilidad y control.	1	Mar.	30	Abr.	Lideres de los Procesos y Equipos de Trabajo	33%	1,32	Se verificó que las 2 Peticiones y los 2 reclamos allegados a la entidad se encuentran sistematizados para efectos de sus trazabilidad y control.	
						1	May.	31	Ago.		0%			
						1	Sep.	29	Dic.		0%			
100% de las actividades del Programa de Gestión Documental ejecutadas	20%	Implementar el Programa de Gestión Documental del Instituto.	1	Mar.	30	Abr.	Secretario General	0%	0	Acción Sin Iniciar con Retraso.				
			1	May.	31	Ago.		0%						
			100% De cumplimiento en las publicaciones de Ley	20%	Elaborar y publicar la información mínima requerida en el Artículo 9 de la Ley de Transparencia en la página web institucional.	2	Ene.	29	Dic.	Asesor por prestación de servicios de Información y Comunicación	33%	1,32	Mediante comunicación interna enviada por la Gerencia de fecha 27 de Marzo de 2017 y radicación interna número 00558-2017 se solicitó a los líderes de procesos la entrega y reporte al proceso de Información y Comunicación de los documentos e información necesaria, requerida y exigida para cumplir con lo determinado por la normatividad respectiva.	
6 INICIATIVAS ADICIONALES	10	Campañas de lucha contra la Corrupción	1 Jornada de instrucción en supervisión de contratos realizada	25%	Generar capacidades a los funcionarios del Instituto responsables de ejercer la supervisión de contratos para el buen desarrollo de sus funciones de supervisión.	1	Feb.	30	Mar.	Asesor Jurídico Secretario General	100%	2,5	El día 30 de Marzo de 2017 el proceso de Gestión de Legalidad realizó capacitación e instrucción en temas de Supervisión de Contratos con la Asistencia de 7 Funcionarios.	
			1 Campaña de prevención de delitos contra la Administración Pública ejecutada	25%	Coordinar y ejecutar campaña de prevención interna sobre los delitos contra la Administración Pública dirigida a todos los servidores públicos del Instituto.	2	May.	30	Jun.	Asesor Jurídico Secretario General Asesor por prestación de servicios de Información y Comunicación	0%	0	Acción Sin Iniciar	
			1 Manual de Buen Gobierno y Ética actualizado	25%	Refrendar los principios y valores éticos adoptados por el Instituto por parte de todos los servidores públicos.	1	Jul.	31	Ago.	Funcionarios	0%	0	Acción Sin Iniciar	
					Revisar y actualizar el Manual de Buen Gobierno y Ética	1	Sep.	31	Oct.	Comité de Buen Gobierno y Ética	0%		Acción Sin Iniciar	
			100% de los servidores publicos suscribieron el compromiso de integridad y transparencia	25%	Realizar sensibilización sobre los efectos de la corrupción.	1	8	31	8	Asesor de Control Interno	0%	0	Acción Sin Iniciar	
	Realizar socialización del día nacional de lucha contra la corrupción.	Profesional Especializada de Planeación y Profesional Especializada de Talento Humano	0%	Acción Sin Iniciar										
	Suscribir en línea el compromiso de integridad y transparencia por parte de los servidores públicos vinculados al Instituto.	Servidores Públicos	0%	Acción Sin Iniciar										
PUNTAJE	100											30,46		
RECOMENDACIONES														
<p>1. Iniciar a la mayor brevedad posible la realización de las actividades Caracterizar las entidades clientes y partes interesadas con los que el Instituto interactúa e Implementar el Programa de Gestión Documental del Instituto incluidas en el Plan de Acción del PAAC, correspondientes al componente número 5 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA que se encuentran sin iniciar y con Retraso de manera que se dé cumplimiento al Plan de Acción trazado y contribuyan con el cumplimiento de los objetivos formulados en concordancia con la política de Calidad de InfiValle.</p> <p>2. Continuar con la ejecución y desarrollo del Plan trazado de manera que se contribuya a combatir los actos de corrupción que puedan presentarse en InfiValle y facilitar el seguimiento y monitoreo de la estrategia de lucha contra la Corrupción y de Atención al ciudadano diseñada por la entidad.</p>														
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO														
CARLOS HORACIO LIBREROS SALAMANCA				ASESOR DE CONTROL INTERNO										
NOMBRE				CARGO				FIRMA						



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017

LIDER RESPONSABLE:	Gerente	SEGUIMIENTO No.	1	FECHA DE SEGUIMIENTO:	Mayo 9 de 2017
--------------------	---------	-----------------	---	-----------------------	----------------

PLAN DE ACCIÓN

COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	PRODUCTOS	META		ACCIONES	FECHA DE INICIO		FECHA FINAL		RESPONSABLE	Porcentaje de Avance	Puntaje de Avance	OBSERVACIONES
			Descripción	Ponderac.		D	M	D	M				



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017

LIDER RESPONSABLE:	Gerente	SEGUIMIENTO No.	1	FECHA DE SEGUIMIENTO:	Mayo 9 de 2017
--------------------	---------	-----------------	---	-----------------------	----------------

PLAN DE ACCIÓN

COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	PRODUCTOS	META		ACCIONES	FECHA DE INICIO		FECHA FINAL		RESPONSABLE	Porcentaje de Avance	Puntaje de Avance	OBSERVACIONES
			Descripción	Ponderac.		D	M	D	M				