

SEGUIMIENTO No.	2	FECHA DE SEGUIMIENTO:	Septiembre 7 de 2016					
Componente	Actividades Programadas	Evidencia	Fecha Inicial	Fecha final	Responsable	% de Avance	Observaciones	
Riesgos de Corrupción y Acciones para su manejo	1.1	Elaboración y ejecución del plan de capacitación 2016 para desarrollo del ser, saber y hacer incluyendo jornadas relacionadas con valores y principios de ética pública y buen gobierno.	Acto administrativo de aprobación del plan de capacitación	22-feb.-16	31-mar.-16	Subgerente Administrativo	50%	Las jornadas relacionadas con valores y principios de etica publica y buen gobierno que se encuentran incluidas en el Plan Anual de Capacitacion se encuentran programadas para llevarse a cabo en el mes de Septiembre .
	1.2	Definición de la metodología para la identificación y análisis de los riesgos de corrupción en los proceso	Memoria técnica	22-feb.-16	26-feb.-16	Profesional proceso de Planeación y Gestión Institucional (P&GI) y Asesor Gestión de Riesgos	100%	Mediante Registro de Memoria Tecnica de fecha 24 de Febrero de 2016 la Oficina Asesora de Riesgos acepta brindar asesoria y apoyo metodologico en la identificacion y análisis de los Riesgos de Corrupcion de los procesos con base en la metodologia adoptada de la Guia de Gestión del Riesgo 2015 expedida por el DAFP.
	1.3	Identificación y análisis de los riesgos de corrupción asociados a los procesos teniendo en cuenta las novedades que se hayan registrado o materializado en la vigencia anterior.	Acta de identificación y análisis de los riesgos de corrupción por proceso	29-feb.-16	28-mar.-16	Líderes de procesos y profesionales de área de gestión de riesgos	100%	Se verificó la identificacion y analisis de los riesgos de Corrupcion por Proceso y Areas mediante el registro de ello en 18 Actas de Reunion.
	1.4	Consolidación de los riesgos de corrupción y documentación del mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción 2016	28-mar.-16	29-mar.-16	Asesor Gestión de Riesgos	100%	Se consolidaron los riesgos de corrupcion mediante su registro en el Mapa de Riesgos construido en la entidad y como anexo a la Resolucion de Infivalle numero 142 del 31 de Marzo de 2016 "Por medio de la cual se adopta el Plan de Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano para la vigencia 2016.

	1.5	Consulta y divulgación del mapa de riesgos de corrupción 2016	Correos electrónicos internos y publicación en página web del mapa de riesgos consolidado	29-mar.-16	31-mar.-16	Asesor de Gestión de Riesgos y contratista de apoyo al proceso de información y comunicación (I&C)	100%	Se verificó la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción de Invalle en la página Web Institucional el día 31 de Marzo de 2016 y su socialización se efectuó por medio de comunicación Interna de fecha 4 de Abril de 2016 a todos los Líderes de los procesos y estos a su vez lo socializaron a su equipo de trabajo cuyo registro se tiene en Actas de Reunion, adicionalmente se socializo mediante correo electrónico del día 5 de Abril de 2016 a todos los funcionarios de la entidad.
	1.6	Monitoreo y revisión del mapa de riesgos de corrupción por proceso	Acta de revisión de los riesgos de corrupción por proceso	01-abr.-16	30-nov.-16	Líderes de procesos y profesionales de área de gestión de riesgos	0%	Accion sin Iniciar
	1.7	Seguimiento y evaluación a la elaboración, divulgación, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción, y la efectividad de los controles incorporados a los riesgos de corrupción	Informe de seguimiento del plan anticorrupción cada 4 meses	29-abr.-16	16-ene.-17	Asesor de Control Interno	67%	Se realizo informe de Seguimiento y evaluacion a las acciones planteadas en el Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano el día 11 de Mayo de 2016 y se tieje programado para el mes de Septiembre la realizacion de Auditoria de Calidad y cuyo alcance ihcluye seguimiento y Control del Mapa de Riesgos de Corrupcion y la efectividad de sus controles.
Racionalización de Trámites	2.1	Identificación y priorización de trámites: revisión de procesos, procedimientos y registros.	Memoria técnica	01-abr.-16	06-may.-16	Líderes de procesos misionales y contratista de apoyo a proceso de P&GI.	67%	Mediante Acta de Reunion numero 003 del comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestion SIG realizada el dia 5 de Mayo se aprobó el cambio a 10 formatos, la creacion de 6 formatos y la eliminacion de 3 formatos como contiuidad de la politica de mejoramiento continuo de la entidad.
	2.2	Racionalización de trámites y construcción de la estrategia de racionalización de trámites	Memoria Técnica Acta de aprobación del Comité SIG	10-may.-16	31-may.-16	Líder de P&GI	0%	Accion sin Iniciar
	2.3	Formalización y publicación del portafolio de servicios, trámites, requisitos y formatos relacionados, a través de medios tecnológicos o electrónicos	Actualización en página web institucional	01-jun.-16	30-jun.-16	Contratista de apoyo a proceso de I&C	100%	Se verifico la actualizacion en la pagina web institucional del portafolio de servicios, tramites, requisitos y formatos relacionados.
	3.1	Elaboración y publicación en la web institucional el informe anual de gestión de la vigencia anterior	Informe anual de gestión	16-feb.-16	11-mar.-16	Gerente y Profesional adscrita a la Gerencia	100%	Se verificó la publicación del informe Anual de Gestion correspondiente a la vigencia 2015 en la pagina Web de Invalle el día 2 de Marzo de 2016.

Rendición de Cuentas	3.2	Atención de los requerimientos de información de Planeación Departamental relacionados con la rendición pública de cuentas que realiza la Gobernación del Valle (administración central y descentralizada). Participación de la Gerencia en la rendición de cuentas gubernamental	Informe de rendición periódico y Remisión de información	01-abr.-16	30-dic.-16	Gerente, Profesional área de P&G y contratista proceso de I&C	50%	Se verificó la publicación en la página web Institucional del informe de Gestión de la Entidad correspondiente al primer semestre del año 2016.
	3.3	Realización de 4 reuniones zonales con clientes	Memoria o Acta de los eventos	01-mar.-16	18-nov.-16	Subgerente comercial y Contratista proceso de I&C	100%	Se verificó la realización de la reunión número 4 el día 25 de Abril de 2016 en el Auditorio de Infivalle.
Atención al Ciudadano	4.1	Publicación actualizada del portafolio de productos y servicios institucionales	Brochure	05-ene.-16	30-dic.-16	Contratista de I&C	0%	Acción sin Iniciar
	4.2	Aplicación de encuestas a los clientes para medir el nivel de satisfacción frente a la oferta institucional	Informe anual de satisfacción del cliente	26-jul.-16	30-nov.-16	Contratista de I&C y Profesionales de la Subgerencia Comercial	50%	Se envió mediante correo electrónico institucional por parte del proceso de Información y Comunicación a 286 clientes encuesta para medir su Satisfacción, se están recibiendo las encuestas diligenciadas para su tabulación y reporte de resultados. Acción en Implementación.
	4.3	Actualizar la página web institucional, activando el chat e incorporando un módulo consultivo y/o transaccional para mejorar la oportunidad de respuesta y atención de los clientes	Módulo activo	15-feb.-16	31-oct.-16	Contratista de I&C y líder de Gestión de TIC	0%	Acción sin Iniciar
	4.4	Mantener actualizados los medios físicos y virtuales para la atención de peticiones, quejas, reclamaciones o recursos y denuncias	Página Web y buzón de quejas	01-may.-16	30-dic.-16	Contratista de I&C	67%	Se verificó la disponibilidad de los medios físicos y virtuales para la atención de Peticiones, quejas, reclamos, reclamaciones o recursos y denuncias.
	4.5	Realizar campaña informativa con los clientes sobre el procedimiento para quejas y reclamos y la importancia para la mejora del servicio	Comunicación enviada y remisiones de la misma	01-abr.-16	31-may.-16	Contratista de I&C	100%	Se socializó la campaña informativa "Pasión por el Servicio" a 286 clientes mediante correo electrónico.
	4.6	Fomentar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos de Infivalle.	2 jornadas de capacitación o sensibilización acerca del servicio al cliente Incluir 3 Artículos alusivos en Infoticias	15-feb.-16	30-nov.-16	Subgerente Administrativo Contratista de I&C	0%	Acción sin Iniciar


Transparencia y Acceso a la Información	5.1	Elaboración y publicación en la web institucional del informe de gestión con los estados financieros y las cifras de cumplimiento de metas acumuladas de la vigencia. También lo referente a la ejecución presupuestal y el plan anual de adquisiciones, la contratación y normatividad interna.	Estados Financieros – corte trimestral Plan anual de adquisiciones – cada vez que se requiera Ejecución Presupuestal - corte mensual Contratación – cada vez que se requiera Normatividad Interna – cada vez que se requiera	31-mar.-16	30-dic.-16	Contratista proceso de I&C	50%	Se verificó la publicación en la página web Institucional del informe de Gestión de la Entidad correspondiente al primer semestre del año 2016 sin registro de avance en el Plan Anual de Adquisiciones y reporte de Contratación.
	5.2	Elaboración, publicación en la web institucional y divulgación de boletines de prensa con noticias de interés general sobre el instituto.	Boletines Remisión de boletines	05-ene.-16	30-dic.-16	Profesional adscrita a la Gerencia y Contratista proceso de I&C	67%	Se verificó la publicación de 14 boletines de prensa con información Institucional y noticias de interés para nuestros clientes y la comunidad en General.
	5.3	Elaboración y publicación en la web institucional de la información mínima requerida en el artículo 9 de la Ley de Transparencia, incluida la posibilidad de formular alternativas para facilitar la consulta de información pública por parte de grupos étnicos y culturales del país, así como para las personas en situación de discapacidad	Página Web actualizada	01-abr.-16	29-jul.-16	Profesional adscrita a la Gerencia y Contratista proceso de I&C	0%	Acción sin Iniciar
	5.4	Publicación mensual de estados financieros en cartelera	Balance General mensual	05-ene.-16	30-dic.-16	Profesional Especializado de Contabilidad	67%	Se verificó la publicación mensual de los estados financieros en la Cartelera Institucional
	5.5	Monitoreo y verificación de oportunidad de respuesta a los derechos de petición y requerimientos de información allegados al Instituto	Informes de responsables de los procedimientos	01-abr.-16	30-nov.-16	Líder de P&GI y Asesor de Control Interno	50%	Se realizó monitoreo y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno mediante Informe de fecha Agosto 5 al tratamiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias formuladas por los Ciudadanos ante Invalle durante el periodo Enero 1 a Junio 30 de 2016.
	5.6	Elaboración y ejecución del Programa de Gestión Documental para el cuatrienio 2016-2019, estableciendo el plan de acción para la vigencia	Programa de Gestión Documental aprobado	01-abr.-16	30-jun.-16	Secretaría General	50%	Se verificó la elaboración y aprobación del Programa de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos mediante Resolución de Invalle número 031 del 25 de Enero de 2016, pero no se evidenció la ejecución del mismo. Acción en Implementación con Retraso.
	6.1	Realización de jornada para refrendar los principios y valores éticos adoptados por el Instituto	Listado de asistencia y memoria técnica	01-abr.-16	29-abr.-16	Comité de Buen Gobierno y Ética	100%	Se realizó Jornada pedagógica mediante la cual se refrendaron los principios y Valores Éticos adoptados por Invalle mediante su Código de Buen Gobierno y Ética aprobado mediante los Acuerdos de Consejo Directivo números 027 y 037 de 2014,

Iniciativas Adicionales	6.2	Elaboración y divulgación de documento "pacto de compromiso ético" para aceptación por parte de todos los colaboradores del Instituto	Pacto de compromiso ético socializado	02-may.-16	30-dic.-16	Comité de Buen Gobierno y Ética y Contratista de I&C	100%	En Jornada realizada el día 6 de Mayo de 2016 se elaboró y divulgó el documento "Pacto de Compromiso Etico" el cual fue aceptado y firmado por los funcionarios y contratistas de la Entidad.
	6.3	Firma del pacto de compromiso ético con el Instituto por parte de todos sus colaboradores	Pacto de compromiso ético firmado por el 100% de los servidores públicos vinculados al Instituto	01-abr.-16	29-jul.-16	Profesional adscrita a la Gerencia y Contratista proceso de I&C	100%	En Jornada realizada el día 6 de Mayo de 2016 se elaboró y divulgó el documento "Pacto de Compromiso Etico" el cual fue aceptado y firmado por los funcionarios y contratistas de la Entidad.
	6.4	Suscripción y seguimiento de Acuerdos de Gestión para la vigencia	Acuerdos de Gestión firmados por las partes Informes de avance, cada 4 meses	01-abr.-16 01-abr.-16	30-abr.-16 30-dic.-16	Gerente y Nivel Directivo	37%	Se verifico la Suscripcion de Acuerdos de Gestion por parte de los funcionarios Directivos de la entidad y avance de los mismos solo en un (1) funcionario del Nivel Directivo.

RECOMENDACIONES

1. Las actividades programadas en este plan e identificadas con los numerasles 1.1, 2.1 y 5.6, a pesar de evidenciar avance en su ejecucion, No se cumplieron acorde con la Fecha Final planteada para ello, por lo cual se recomienda realizar analisis de causas al incumplimiento y reeplantear la actividad programada o el plazo fijado de manera que se garantice su cumplimiento
2. Las Actividades programadas en este plan e identificadas con los numerales 2.2 y 5.3 No evidenciaron registros de su Cumplimiento en el Plazo Fijado, para lo cual se considera necesario realizar analisis de Causas con sus Responsables y de ser necesario plantear nuevas acciones o Actividades que permitan su cumplimiento.
3. Agilizar el cumplimiento de aquellas actividades programadas que presentan un porcentaje de ejecución del 0% y aun no se cumple la fecha final para su ejecucion o en su defecto realizar analisis de causas al No presentar avance y plantear nuevas acciones.
4. Considerar la posibilidad de Replantear las fechas finales de las actividades numeros 1.1, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1,4.2,4.3,4.5,4.6,5.3,5.5 y 5.6, en razon a que estas actividades deberian ser permanentes durante la vigencia del Plan.
5. Incluir en el contenido de los Informes de Gestion la informacion corespondiente a ejecucion del Plan Anual de Adquisiciones y reporte de Contratacion.
6. Establecer Indicadores para las Actividades a Desarrollar en el Componente de Transparencia y Acceso a la Informacion.
7. Realizar seguimiento a los Acuerdos de Gestion suscritos con los funcionarios del Nivel Directivo en los plazos acordados y la suscripcion de los mismos con los Funcionarios del Nivel Directivo incorporados a la entidad.

8. Realizar los Ajustes y modificaciones necesarias orientadas a mejorar el Plan, dichos cambios deben estar motivados, justificados e informados a la Oficina Asesora de Control Interno, a los servidores públicos y ciudadanos, se deben dejar por escrito y publicarse en la página Web de Invalle.

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		
CARLOS HORACIO LIBREROS SALAMANCA	ASESOR DE CONTROL INTERNO	
NOMBRE	CARGO	FIRMA