

COMPONENTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE
I. Riesgos de Corrupción y Acciones para su manejo	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	22/02/2016	31/03/2016	Subgerente Administrativo
	Definición de la metodología para la identificación y análisis de los riesgos de corrupción en los procesos.	Memoria técnica	22/02/2016	26/02/2016	Profesional de proceso de Planeación y Gestión Institucional (P&GI) y Asesor de Gestión de Riesgos
	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	29/02/2016	28/03/2016	Líderes de procesos y profesionales de área de gestión de riesgos.
	Consolidación de los riesgos de corrupción y documentación del mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción 2016	28/03/2016	29/03/2016	Asesor de Gestión de Riesgos
	Consulta y divulgación del mapa de riesgos de corrupción 2016	Correos electrónicos internos y publicación en página web del mapa de riesgos consolidado	29/03/2016	31/03/2016	Asesor de Gestión de Riesgos y contratista de apoyo al proceso de información y comunicación (I&C)

I. Riesgos de Corrupción y Acciones para su manejo	Monitoreo y revisión del mapa de riesgos de corrupción por proceso	Acta de revisión de los riesgos de corrupción por proceso	01/04/2016	30/11/2016	Líderes de procesos y profesionales de área de gestión de riesgos.
	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	29/04/2016	16/01/2017	Asesor de Control Interno

COMPONENTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE
II. Racionalización de Trámites	Identificación y priorización de trámites: revisión de procesos, procedimientos y registros.	Memoria técnica	01/04/2016	06/05/2016	Líderes de procesos misionales y contratista de apoyo a proceso de P&GI.
	Racionalización de trámites y construcción de la estrategia de racionalización de trámites.	Memoria Técnica Acta de aprobación del Comité SIG	10/05/2016	31/05/2016	Líder de P&GI
	Formalización y publicación del portafolio de servicios, trámites, requisitos y formatos relacionados, a través de medios tecnológicos o electrónicos	Actualización en página web institucional	01/06/2016	30/06/2016	Contratista de apoyo a proceso de I&C

COMPONENTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE
III Rendición de Cuentas	Elaboración y publicación en la web institucional el informe anual de gestión de la vigencia anterior	Informe anual de gestión	16/02/2016	11/03/2016	Gerente Profesional adscrita a la Gerencia. y
	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	01/04/2016	30/12/2016	Gerente, Profesional área de P&GI y contratista proceso de I&C
	Realización de 4 reuniones zonales con clientes	Memoria o Acta de los eventos	01/03/2016	18/11/2016	Subgerente comercial y Contratista proceso de I&C

COMPONENTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE	
IV Atención al Ciudadano	Publicación actualizada del portafolio de productos y servicios institucionales	Brochure	05/01/2016	30/12/2016	Contratista de I&C	
	Aplicación de encuestas a los clientes para medir el nivel de satisfacción frente a la oferta institucional	Informe anual de satisfacción del cliente	26/07/2016	30/11/2016	Contratista de I&C y Profesionales de la Subgerencia Comercial	
	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	15/02/2016	31/10/2016	Contratista de I&C y líder de Gestión de TIC	
	Mantener actualizados los medios físicos y virtuales para la atención de peticiones, quejas, reclamaciones o recursos y denuncias.	Página Web y buzón de quejas	01/05/2016	30/12/2016	Contratista de I&C	
	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	01/04/2016	31/05/2016	Contratista de I&C	
	Fomentar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos de Infivalle.	2 jornadas de capacitación o sensibilización acerca del servicio al cliente		15/02/2016	30/11/2016	Subgerente Administrativo
		Incluir 3 Artículos alusivos en Infinoticias				Contratista de I&C

COMPONENTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE
V Transparencia y Acceso a la Información	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	31/03/2016	30/12/2016	Contratista proceso de I&C
	Elaboración, publicación en la web institucional y divulgación de boletines de prensa con noticias de interés general sobre el instituto.	Boletines Remisión de boletines	05/01/2016	30/12/2016	Profesional adscrita a la Gerencia y Contratista proceso de I&C
	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	01/04/2016	29/07/2016	Profesional adscrita a la Gerencia y Contratista proceso de I&C

V Transparencia y Acceso a la Información	Publicación mensual de estados financieros en cartelera	Balance General mensual	05/01/2016	30/12/2016	Profesional Especializado de Contabilidad
	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	01/04/2016	30/11/2016	Líder de P&GI y Asesor de Control Interno
	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	01/04/2016	30/06/2016	Secretaria General

COMPONENTE	ACTIVIDAD	EVIDENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE
VI Iniciativas Adicionales	Realización de jornada para refrendar los principios y valores éticos adoptados por el Instituto	Listado de asistencia y memoria técnica	01/04/2016	29/04/2016	Comité de Buen Gobierno y Ética
	Elaboración y divulgación de documento “pacto de compromiso ético” para aceptación por parte de todos los colaboradores del Instituto.	Pacto de compromiso ético socializado	02/05/2016	30/12/2016	Comité de Buen Gobierno y Ética y Contratista de I&C
	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	01/04/2016	29/07/2016	Profesional adscrita a la Gerencia y Contratista proceso de I&C
	Suscripción y seguimiento de Acuerdos de Gestión para la vigencia	Acuerdos de Gestión firmados por las partes	01/04/2016	30/04/2016	Gerente y Nivel Directivo
		Informes de avance, cada 4 meses	01/04/2016	30/12/2016	

Elaborado por: Claudia Cecilia Herrera Gálvez, Profesional Especializada

Revisado por: Sebastián Urueña Abadía, Asesor Gestión de Riesgos

Aprobado por: Marcela Huertas, Gerente