



LIDER RESPONSABLE:		Gerente				SEGUIMIENTO No.	3	FECHA DE CORTE SEGUIMIENTO:	Agosto 31 de 2020	FECHA DE SEGUIMIENTO:	Septiembre 10 de 2020		
PLAN DE ACCIÓN													
COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	PRODUCTOS	META		ACCIONES	FECHA DE INICIO		FECHA FINAL		LIDER ASIGNADO	Porcentaje de Avance	Puntaje de Avance	OBSERVACIONES
			Descripción	Ponderac.		D	M	D	M				
		Seguimiento a los riesgos de corrupción y controles	3 Informes de seguimiento publicados	15%	Realizar seguimiento a la ejecución del plan de acción del PAAC 2020 y emitir informe. Verificar la elaboración y divulgación del PAAC, plan de acción y mapa de riesgos 2020. Evaluar la efectividad de los controles a los riesgos de corrupción.	30	Abr.	10	May.	CARLOS HORACIO LIBREROS SALAMANCA	100%	4,5	La Oficina Asesora de Control Interno realizó seguimiento el día 6 de Mayo de 2020 a la ejecución el Plan de Acción del PAAC vigencia 2019 con corte al 30 de Abril de 2020 y por medio de Informe de fecha 7 de Julio de 2020 se evaluó la Eficacia y Efectividad a los Controles a los riesgos de los proceso auditados en este periodo.
						31	Ago.	10	Sep.		100%		La Oficina Asesora de Control Interno realizó seguimiento el día 9 de Septiembre de 2020 a la ejecución el Plan de Acción del PAAC vigencia 2019 con corte al 30 de Agosto de 2020 y por medio de Informe de fecha Septiembre 4 de 2020 se evaluó la Eficacia y Efectividad a los Controles a los riesgos de los proceso auditados en este periodo.
2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	10	Optimización de los Servicios Misionales	100% De los trámites y/o servicios de los procesos misionales optimizados	40%	Documentar los trámites y/o servicios de los procesos misionales.	1	Feb.	30	Abr.	CLAUDIA LORENA MURILLO VÉLEZ MARTHA ISABEL RAMIREZ SALAMANCA	100%	4	La subgerencia comercial realizo la revisión de los trámites, procesos y documentos asociados al área para el correcto funcionamiento, y evidenció encontrándose todo debidamente suscrito y documentado en DARUMA y los procedimientos de los 5 procesos del área.
				40%	Simplificación, estandarización, eliminación u optimización de trámites y/o servicios de los procesos misionales.	4	May.	31	Ago.		100%	4	La Subgerencia Financiera certifica la identificación de sus trámites y servicios
				20%	Divulgar ante los clientes y/o partes interesadas los trámites y/o servicios misionales optimizados	1	Sep.	15	Dic.		0%	0	Acción sin Iniciar.

LIDER RESPONSABLE:		Gerente			SEGUIMIENTO No.	3		FECHA DE CORTE SEGUIMIENTO:	Agosto 31 de 2020		FECHA DE SEGUIMIENTO:	Septiembre 10 de 2020	
PLAN DE ACCIÓN													
COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	PRODUCTOS	META		ACCIONES	FECHA DE INICIO		FECHA FINAL		LIDER ASIGNADO	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 2019 publicado	80%	Elaborar y publicar el informe de gestión anual del Instituto vigencia 2019 y atender los requerimientos de información que sobre rendición de cuentas solicite la Gobernación del Valle del Cauca.	2	Feb.	30	Jun.	CLAUDIA CECILIA HERRERA GÁLVEZ	100%	8	Informe de gestión anual publicado en la página web el 01 de abril de 2019, <a href="https://www.infi valle.gov.co/sites/default/files/content_creator_files/informe_de_gestion_2019.pdf">https://www.infi valle.gov.co/sites/default/files/content_creator_files/informe_de_gestion_2019.pdf</a>
			1 Informe de Gestión Semestral Vigencia 2020 publicado	20%	Elaborar y publicar el informe de gestión semestral del Instituto vigencia 2020 y atender los requerimientos de información que sobre rendición de cuentas solicite la Gobernación del Valle del Cauca.	1	Jul.	30	Nov.		100%	2	Se verificó la publicación del Informe de Gestión Semestral de la entidad En la página web <a href="https://www.infi valle.gov.co/rendicion-de-cuentas/rendicion-anual">https://www.infi valle.gov.co/rendicion-de-cuentas/rendicion-anual</a> .
4 ATENCIÓN AL CIUDADANO	15	Atención de PQRS	1 Boletín informativo divulgado	20%	Elaborar y divulgar boletín informativo dirigido a clientes sobre los canales presenciales, telefónicos y virtuales dispuestos por el Instituto para la recepción de PQRS.	2	Feb.	31	Ago.	CLAUDIA CECILIA HERRERA GÁLVEZ	100%	3	Se verificó la divulgación de 1 Boletín informativo relacionado con mecanismos para atención de PQRS en la web en concordancia con el Decreto 491 2020
			100% De las PQRS sistematizadas	20%	Sistematizar las peticiones, sugerencias, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias allegadas al Instituto.	2	Ene.	15	Dic.		66%	1,98	Las PQRS recibidas en la entidad se encuentran sistematizadas en el aplicativo DARUM con su respectivo tratamiento.
			1 Medición de percepción del servicio realizada	30%	Realizar una medición de percepción del cliente que permitan identificar oportunidades y acciones de mejora en la atención.	1	Sep.	31	Oct.		0%	0	Acción programada para el último trimestre del año.
			1 Medición de Satisfacción del clientes realizada	30%	Realizar una medición de satisfacción que permita identificar necesidades y expectativas del cliente.	1	Sep.	31	Oct.		0%	0	Acción programada para el último trimestre del año.

<b>LIDER RESPONSABLE:</b>	Gerente	<b>SEGUIMIENTO No.</b>	3	<b>FECHA DE CORTE SEGUIMIENTO:</b>	Agosto 31 de 2020	<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>	Septiembre 10 de 2020
---------------------------	---------	------------------------	---	------------------------------------	-------------------	------------------------------	-----------------------

**PLAN DE ACCIÓN**

COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	PRODUCTOS	META		ACCIONES	FECHA				LIDER ASIGNADO	Porcentaje de Avance	Puntaje de Avance	OBSERVACIONES
			Descripción	Ponderac.		DE INICIO		FINAL					
						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	1	20%	Realizar validación de información pertinente sobre necesidades y expectativas de clientes y partes interesadas con los que el Instituto interactúa.	2	May.	15	Dic.	CLAUDIA CECILIA HERRERA GÁLVEZ	0%	0	Acción sin Iniciar.
			100%	20%	Elaborar y publicar la información mínima requerida en el Artículo 9 de la Ley de Transparencia en la página web institucional.	2	Ene.	31	Dic.		75%	3	Se verificó el cumplimiento en la página web institucional de la información mínima requerida con base en la normatividad establecida
					Elaborar plan para la implementación del Programa de Protección de Datos Personales	2	Ene.	30	Abr.		100%		El día 01 de abril quedó elaborado el Plan para la implementación del Programa de Protección de Datos personales
			1	20%	Divulgar e implementar la Política de Protección de Datos Personales a través de la Página Web del Instituto y/u otros medios pertinentes.	2	Ene.	15	Dic.		100%	4	En el mes de marzo se divulgó por medio de la página web institucional. La política de Protección de Datos Personales. <a href="https://www.infi valle.gov.co/plan-eacion-y-seguimiento/politicas-institucionales">https://www.infi valle.gov.co/plan-eacion-y-seguimiento/politicas-institucionales</a> . En el cuatrimestre se realizaron las cláusulas de confidencialidad en las minutas de los contratos laborales por prestación de servicios, se instalaron avisos de seguridad.
			12	20%	Elaborar y publicar informe de gestión contractual (Art. 9 de la Ley de Transparencia) en la página web institucional.	2	Ene.	30	Nov.		LINA MARIA PEÑA TORO	66%	2,652
					1	Feb.	30	Abr.		100%		PGD Aprobado mediante Resolución No. 161 del 19 de junio de 2018 y publicado en Aplicativo Daruma pero sin implementar. Acción Con Retraso.	

<b>LIDER RESPONSABLE:</b>	Gerente	<b>SEGUIMIENTO No.</b>	3	<b>FECHA DE CORTE SEGUIMIENTO:</b>	Agosto 31 de 2020	<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>	Septiembre 10 de 2020
---------------------------	---------	------------------------	---	------------------------------------	-------------------	------------------------------	-----------------------

**PLAN DE ACCIÓN**

COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	PRODUCTOS	META		ACCIONES	FECHA				LIDER ASIGNADO	Porcentaje de Avance	Puntaje de Avance	OBSERVACIONES
			Descripción	Ponderac.		DE INICIO		FINAL					
						D	M	D	M				
			1	20%	Implementar el Programa de Gestión Documental del Instituto.	4	May.	31	Ago.	LINA MARIA PEÑA TORO	10%	1,466666667	Se han realizado actividades de capacitación, transferencias documentales, actualización de TRD, inspección y organización de archivos de Gestión de los procesos e identificación de riesgos del proceso Gestión Documental y actualización del Mapa de Riesgos del proceso.
						1	Sep.	15	Dic.		0%		
6 INICIATIVAS ADICIONALES	15	Actividades de de lucha contra la Corrupción	1	20%	Birndar orientación e instrucción sobre una adecuada supervisión de contratos.	1	Feb.	30	Abr.	LINA MARIA PEÑA TORO	100%	3	El día Viernes 24 de Abril se realizó jornada virtual de Orientación e Instrucción sobre Adecuada Supervisión de Contratos.
			1	20%	Realizar actividad de socialización del Manual de Buen Gobierno actualizado	2	Ene.	31	Ago.		100%	3	Se realizó Socialización del Manual de Buen Gobierno el 27 de agosto del 2020, mediante diapositivas, videos, y evaluación el 31 de agosto del 2020.
			1	20%	Realizar actividad de socialización del Código de Integridad socializado	2	Ene.	30	Abr.	SHIRLEY GALEANO CASTRO	100%	3	El 25 de marzo se socializa mediante correo electrónico el código de Integridad Entre el 26 y el 27 de marzo se realiza la semana de la integridad, se socializan los resultados de las actividades desarrolladas para la divulgación del Código de Integridad
6 INICIATIVAS ADICIONALES		Actividades de de lucha contra la Corrupción	1	20%	Actualizar y publicar el Sistema de Control Interno	2	May.	31	Ago.	CLAUDIA CECILIA HERRERA GÁLVEZ	100%	3	El Sistema de control interno fue actualizado y aprobado mediante el Acuerdo de CD No 032 del 27 de julio de 2020, publicado en el aplicativo Daruma
			1	20%	Participar en el Día Nacional de Lucha Contra la Corrupción con actividades orientadas a prevenir los delitos contra la Administración Pública.	2	May.	31	Ago.	SANDRA PATRICIA OSPINA VALENCIA	100%	3	InfiValle participó en el Día Nacional de Lucha contra la Corrupción el 18 de agosto del 2020 con la socialización de valores, código de integridad, manual de buen gobierno y evaluación el día 02 de septiembre del 2020.
<b>PUNTAJE</b>	<b>100</b>											<b>77,60</b>	

El presente plan de acción hace parte integral del Plan de Corrupción y de Atención al Ciudadano adoptado mediante la Resolución de Gerencia No. 022 del 31 de enero de 2020, por lo tanto su incumplimiento constituye falta disciplinaria grave.

**RECOMENDACIONES**

1. Continuar con el cumplimiento de las acciones planteadas en los tiempos definidos.

LIDER RESPONSABLE:	Gerente	SEGUIMIENTO No.	3	FECHA DE CORTE SEGUIMIENTO:	Agosto 31 de 2020	FECHA DE SEGUIMIENTO:	Septiembre 10 de 2020
--------------------	---------	-----------------	---	-----------------------------	-------------------	-----------------------	-----------------------

PLAN DE ACCIÓN

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

2. Agilizar la ejecución de Actividades que se encuentran con retraso.

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO

CARLOS HORACIO LIBREROS SALAMANCA	ASESOR DE CONTROL INTERNO	
NOMBRE	CARGO	FIRMA

LIDER RESPONSABLE:	Gerente	SEGUIMIENTO No.	3	FECHA DE CORTE SEGUIMIENTO:	Agosto 31 de 2020	FECHA DE SEGUIMIENTO:	Septiembre 10 de 2020
--------------------	---------	-----------------	---	-----------------------------	-------------------	-----------------------	-----------------------

PLAN DE ACCIÓN

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

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--