

LIDER RESPONSABLE:

Gerente

PLAN DE ACCIÓN

LINEA ESTRATEGICA	COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	PRODUCTOS	META		ACCIONES	PROGRAMACION			RESPONSABLE			
				Descripción	Ponderac		Q1	Q2	Q3				
1	GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	27	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1	35%	Elaborar documento técnico del PAAC para su consulta y divulgación antes de su aprobación.	1	-	-	Profesional Especializada de Planeación			
				Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano consultado, divulgado y publicado	20%	Coordinar la formulación del Plan de Acción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC	1	-	-				
					5%	Gestionar la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, incluido el plan de acción y el mapa de riesgos.	1	-	-				
			Monitoreo y Seguimiento a los riesgos de corrupción y controles	100%	15%	Monitorear los riesgos de corrupción identificados en el Mapa de Riesgos Institucional e informar sobre la presencia o no de hechos significativos ocurridos en el Instituto.	100%	100%	100%	Asesor de Riesgos			
				Riesgos de corrupción monitoreados	10%	Coordinar la actualización de los riesgos de corrupción de los procesos incluido los controles	-	50%	100%				
				1	2%	Verificar la elaboración y divulgación del PAAC, plan de acción y mapa de riesgos 2023.	1	-	-	Asesor de Control Interno			
				3	10%	Realizar seguimiento a la ejecución del plan de acción del PAAC 2023 y emitir informe.	1	1	1				
				1	3%	Asesorar a la primera y segunda línea de defensa, en temas inherentes a la función de aseguramiento con cada líder de proceso y su equipo de trabajo	-	1	-				
			2	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	10	Optimización de los Servicios Misionales	100%	50%	Definir los otros procesos administrativos -OPA que van a ser objeto de reporte ante el Sistema Unico de Identificación de Tramite - SUIIT	-	50	-	Subgerente Comercial Subgerente Financiero Subgerente GIP
							De los trámites y/o servicios de los procesos misionales optimizados	50%	Solicitar la divulgación ante las partes interesadas los otros procesos administrativos -OPA definidos	-	-	100	
			3	RENDICIÓN DE CUENTAS	10	Informe de Gestión Financiera e Institucional	1	35%	Elaborar y publicar el informe de gestión anual del Instituto vigencia 2022 y atender los requerimientos de información que sobre rendición de cuentas solicite la Gobernación del Valle del Cauca.	1	-	-	Profesional Especializada de Mercadeo
							1	35%	Recopilar la información, definir orientación editorial, redactar, presentar para aprobación y divulgar por los canales y redes correspondientes.	-	1	-	
1	30%	Elaborar y publicar el informe de gestión semestral del Instituto vigencia 2023 y atender los requerimientos de información que sobre rendición de cuentas solicite la Gobernación del Valle del Cauca.					-	1	-				

LIDER RESPONSABLE:

Gerente

**PLAN DE ACCIÓN**


LINEA ESTRATEGICA	COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	PRODUCTOS	META		ACCIONES	PROGRAMACION			RESPONSABLE	
				Descripción	Ponderación		Q1	Q2	Q3		
F O R T A L E C I M I E N T O  I N S T I T U C I O N A L	4  ATENCIÓN AL CIUDADANO	20	Atención de PQRS	3 Informes sobre derechos de petición atendidos, presentados	10%	Responder cada derecho de petición allegado al Instituto de manera clara, concreta y de fondo, dentro de los términos previstos en la Ley.  Responder dentro del termino otorgado por el despacho judicial las peticiones de conformidad a lo requerido por estos.  Consolidar las peticiones allegadas al Instituto indicando entre otros el tipo de solicitud y tiempos de respuesta, incluido el análisis de datos	1	1	1	Asesora Jurídica	
				2 Campañas informativas sobre la gestión de PQRS y los mecanismos de atención realizadas	10%	Realizar dos campañas informativas sobre la gestión de las peticiones, quejas, Reclamos y sugerencias - PQRS, gestionadas y los mecanismos de atención	-	1	1	Profesional Especializada de Mercadeo	
				100% De las PQRS sistematizadas	20%	Sistematizar todas las PQRS que sean allegadas al instituto por cualquiera de los canales definidos para tal fin, durante la vigencia	100%	100%	100%		
				10 Días hábiles Promedio en Tiempos de Respuesta a las Quejas y Reclamos	20%	Dar cumplimiento Art 14 de ley 1755 de 2015 en relacion a los tiempos de respuesta.	10	10	10		
			Satisfacción del cliente	1 Medición de percepción del servicio Satisfacción del clientes realizada	20%	Realizar una medición de percepción del cliente que permitan identificar necesidades y expectativas del cliente, de igual forma, las oportunidades y acciones de mejora en la atención.	-	-	1	Profesional Especializada de Mercadeo	
				1 Matriz de partes interesadas en el componente de medios de comunicación actualizada	20%	Actualizar la matriz de partes interesadas en el componente de medios de comunicación	-	1	-		
	5  LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA				12 Informes de Gestión Contractual publicados	15%	Elaborar y publicar informe de gestión contractual (Art. 9 de la Ley de Transparencia) en la página web institucional y secop.	4	4	4	Secretaría General
					3 Informes sobre actuaciones de cobro prejurídico que cursen en la oficina jurídica, presentados	15%	Elaborar informes consolidado para presentar al Comité de Servicios Financieros, sobre el estado de los procesos en cobro prejurídico que cursan en la oficina jurídica, señalando el estado a la fecha.	1	1	1	Asesora Jurídica
					12 Planes estrategicos e Institucionales publicados	15%	Coordinar la elaboración y publicar en el portal web de la entidad los planes institucionales, de conformidad con el Decreto 612 de 2018:  1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR 2. Plan Anual de Adquisiciones 3. Plan Anual de Vacantes 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos 5. Plan Estratégico de Talento Humano 6. Plan Institucional de Capacitación 7. Plan de Incentivos Institucionales 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	1	-	-	Profesional Especializada de Planeación

LIDER RESPONSABLE:

Gerente

PLAN DE ACCIÓN

LINEA ESTRATEGICA	COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	PRODUCTOS	META		ACCIONES	PROGRAMACION			RESPONSABLE
				Descripción	Ponderac		Q1	Q2	Q3	
				1 Programa de Transparencia y etica empresarial adoptado	10%	Elaborar con las areas involucradas el contenido de un Programa de Transparencia y etica empresarial que incluya mecanismos y normas internas de auditoria.	-	-	1	Asesora Juridica
				12 Informes de Ejecución del Presupuesto publicados	10%	Elaborar y solicitar publicación la ejecución presupuestal en el portal web de la entidad.	4	4	4	Subgerente Financierpo
				1 Manual de Contratacion actualizado	20%	Realizar actualización del Manual de Contratatación, Socializar y publicar en el portal web de la entidad y en Daruma (incluir orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses)	-	-	1	Secretaria General
				90% Programa de Gestión Documental implementado	15%	Ejecutar las actividades programadas para la implementacion del PGD, teniendo en cuenta que en la vigencia 2022 se logró llegar al 73% de implementación del PGD	-	83%	90%	Secretaria General
	6 <b>INICIATIVAS ADICIONALES</b>	13	Actividades de de lucha contra la Corrupción	1 Taller de orientación sobre las etapas de la gestión contractual del Instituto para la adquisición de bienes y servicios realizada	10%	Realizar taller de orientación a los intervinientes de la gestión contractual en la construcción adecuada de los requerimientos que identifiquen las necesidades reales del Instituto para adelantar los procesos de adquisición de bienes y servicios respectivos	-	-	1	Secretaria General
1 Orientaciones sobre el correcto seguimiento y/o vigilancia contractual realizada				15%	Realizar socialización de los Manuales, Guías y/o directrices de la Agencia Nacional de Contratación Publica /Colombia Compra Eficiente/UAE en concordancia con la normatividad vigente, a los servidores públicos que desempeñen actividades u obligaciones de elaboracion de estudios previos y analisis del sector.	-	1	-		
100% Estrategia para la gestion de conflicto de interes ejecutada				20%	Elaborar y ejecutar estrategia para el desarrollo de la politica de conflicto de intereses de la Función Publica (incluyendo actividades de pedagogia, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses)	30%	100%	-	Subgerente Administrativa	
				20%	Realizar seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos, incluyendo contratistas	-	50%	100%	Asesor de Control Interno	
1 Actividad de sensibilización sobre integridad				20%	Realizar las actividades requeridas para la apropiación del código de integridad	-	1	-	Subgerente Administrativa	
1 Actividad de Sensibilización sobre delitos contra la Administración Pública realizada				15%	Realizar un Foro de sensibilización sobre los delitos contra la administracion publica y las responsabilidades penales y disciplinarias, a traves un experto en el tema, en el marco del Día Nacional de la Lucha contra la Corrupción.	-	1	-	Asesora Juridica	

		<b>PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>					<b>VIGENCIA: 2024</b>			
							Del 1 de Enero al 31 de Diciembre			
<b>LIDER RESPONSABLE:</b>		Gerente								
<b>PLAN DE ACCIÓN</b>										
LINEA ESTRATEGICA	COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	PRODUCTOS	META		ACCIONES	PROGRAMACION			RESPONSABLE
				Descripción	Ponderac		Q1	Q2	Q3	
PUNTAJE		100								

El presente plan de acción hace parte integral del Plan de Corrupción y de Atención al Ciudadano adoptado mediante la Resolución de Gerencia No. 30 del 30 de enero de 2023.

(ORIGINAL FIRMADO)  
**GIOVANNY RAMÍREZ CABRERA**  
 GERENTE