

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	30	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024 formulado, divulgado y publicado	35%	Elaborar documento técnico del PAAC para su consulta y divulgación antes de su aprobación.	1	-	-	Profesional Especializada de Planeación		
					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% Riesgos de corrupción monitoreados	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		
					10%	Coordinar jornadas con los líderes y equipo de trabajo para la actualización de los riesgos de corrupción de los procesos incluido los controles	-	50%	100%			
				3 Informes de seguimiento publicados	1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano elaborado, divulgado y publicado	2%	Verificar la elaboración y divulgación del PAAC, plan de acción y mapa de riesgos 2024.	1	-	-	Asesor de Control Interno	
					1 Capacitación en temas de control Interno realizada	10%	Realizar seguimiento a la ejecución del plan de acción del PAAC 2024 y emitir informe. Evaluar la efectividad de los controles a los riesgos de corrupción.	1	1	1		
						3%	Realizar 1 actividad de capacitación y formación en temas de control interno en el marco de la estructura del control y el modelo de las líneas de defensa	-	1	-		
			2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	10	Optimización de los Servicios Misionales	100% De los trámites y/o servicios de los procesos misionales optimizados	50%	Definir los otros procesos administrativos -OPA que van a ser objeto de reporte ante el Sistema Unico de Identificación de Tramite - SUIT	-	50%	-	Subgerente Comercial Subgerente Financiero Subgerente GIP
							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 Informe de Gestión vigencia 2023 publicado	35%	Elaborar y publicar el informe de gestión anual del Instituto vigencia 2023 y atender los requerimientos de información que sobre rendición de cuentas solicite la Gobernación del Valle del Cauca.	1	-	-	Profesional Especializada de Mercadeo
							1 Programa de TV de Rendición de cuentas 2024 divulgado	35%	Recopilar la información, definir orientación editorial, redactar, presentar para aprobación y divulgar por los canales y redes correspondientes.	-	1	
1 Informe de Gestión Semestral vigencia 2024 publicado	30%	Elaborar y publicar el informe de gestión semestral del Instituto vigencia 2024 y atender los requerimientos de información que sobre rendición de cuentas solicite la Gobernación del Valle del Cauca.					-	1	-			
			3 Informes sobre derechos de petición atendidos	10%	Responder cada derecho de petición allegado al Instituto de manera clara, concreta y de fondo, dentro de los términos previstos en la Ley. 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			

LIDER RESPONSABLE: Gerente

PLAN DE ACCIÓN

LINEA ESTRATEGICA	COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	PRODUCTOS	META		ACCIONES	PROGRAMACION			RESPONSABLE
				Descripción	Ponderac.		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 PQRSD	2 Campañas informativas sobre la gestión de PQRyS y los mecanismos de atención realizadas	10%	Realizar dos campañas inmfomativas sobre la gestión de las peticiones, quejas, Reclamos y sugerencias - PQRyS, gestionadas y los mecanismos de atención	-	1	1	Profesional Especializada de Mercadeo
				100% De las PQRSD sistematizadas	20%	Sistematizar todas las PQRSD 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	
			Satisfaccion 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	20	Mecanismos para atender la 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	Secretaria General
				3 Informes sobre actuaciones de cobro prejudicial presentados	15%	Elaborar informes consolidado para presentar al Comité de Servicios Financieros, sobre el estado de los procesos en cobro prejudicial 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 publicación 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
				1 Programa de Transparencia y etica pública aprobado y adoptado	10%	Coordinar con la areas involucradas la adopción del Programa de Transparencia y Etica Pública que incluya mecanismos y normas internas de auditoría (Ley 2195 del 18 enero de 2022)	-	0,30	1	Asesora Jurídica
				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 Financiero

LIDER RESPONSABLE: Gerente

PLAN DE ACCIÓN

LINEA ESTRATEGICA	COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	PRODUCTOS	META		ACCIONES	PROGRAMACION			RESPONSABLE
				Descripción	Ponderac.		Q1	Q2	Q3	
				1 Manual de Contratación actualizado	20%	Realizar actualización del Manual de Contratación, 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 implementación del PGD, teniendo en cuenta que en la vigencia 2023 se logró llegar al 85% de implementación del PGD	-	-	90%	Secretaria General
	6 INICIATIVAS ADICIONALES	10	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	20%	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 Orientación 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 Pública /Colombia Compra Eficiente/UAE en concordancia con la normatividad vigente, a los servidores públicos que desempeñen actividades u obligaciones de elaboración de estudios previos y análisis del sector.	-	1	-		
1 Procedimiento de Control Disciplinario Interno actualizado				15%	Realizar la actualización del procedimiento TH-PR006 Control Disciplinario Interno incorporando los cambios normativos en especial la Ley 1952 del 2019 y la Ley 2094 del 2021.	-	1	-		
100% Estrategia de Integridad y gestión de conflicto de intereses ejecutada				20%	Q1: Formular y publicar estrategia de la política integridad y gestión del Conflicto de Intereses. Q2: 100% diligenciamiento y actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleos Efectuar seguimiento a la realización del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción: Q1: 100% de funcionarios con curso de integridad realizado Q2: 100% de contratistas con curso de integridad realizado Q2: Realizar 1 actividad de concientización, apropiación y aprendizaje sobre el código de integridad.	30%	100%	-	Subgerente Administrativa	
				15%	Realizar seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos, incluyendo contratistas Q2. Funcionarios. Q3. Contratistas.	-	50%	100%	Asesor de Control Interno	
1 Actividad de Sensibilización sobre delitos contra la Administración Pública realizada				15%	Realizar un Foro de sensibilización sobre los delitos contra la administración pública y las responsabilidades penales y disciplinarias, a través un experto en el tema, en el marco del Día Nacional de la Lucha contra la Corrupción.	-	1	-	Asesora Jurídica	
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 2024.

(ORIGINAL FIRMADO)  
GIOVANNY RAMÍREZ CABRERA  
GERENTE