	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG	Código: SIG-GD-F11
	FORMATO	Versión: 3.0
	Resolución de Gerencia	Vigencia: 01-07-2016

RESOLUCIÓN No. 488
18 de Octubre de 2017
T.R.D. 200.19

**POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN
 ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 PARA LA VIGENCIA 2017**

El Gerente del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, en uso de sus facultades constitucionales, legales y administrativas y en especial las que le confiere el Estatuto Orgánico del Instituto contenido en el Acuerdo de Consejo Directivo No. 033 del 31 de Agosto de 2015 y,

CONSIDERANDO:

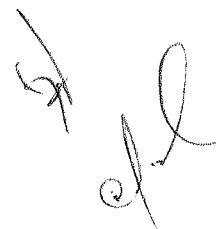
Que mediante la Resolución No. 043 del 30 de enero de 2017 la Gerencia adoptó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2017 y su plan de acción.


Que mediante la Resolución 269 del 12 de junio de 2017 se ajustó el Plan de Acción del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano para la vigencia 2017, teniendo en cuenta el informe de seguimiento de la Oficina de Control Interno.

Que al evaluar el desempeño de los procesos con corte al 31 de agosto de 2017, se evidencia un nivel de cumplimiento bajo en 5 de los 13 procesos, por lo que la Administración estableció prioridad para que los mismos alcancen un nivel satisfactorio, lo que implica en concordancia el ajuste del Plan de Acción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2017.

Que también se determinó modificar los puntajes de los componentes.

Que en mérito de lo expuesto se,



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG	Código: SIG-GD-F11
	FORMATO	Versión: 3.0
	Resolución de Gerencia	Vigencia: 01 -07-2016

RESOLUCIÓN No. 488
18 de Octubre de 2017
T.R.D. 200.19

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar el Plan de Acción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2017, el cual forma parte integral del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de octubre del año dos mil diecisiete (2017).


JORGE ALBERTO DURAN CABAL
 Gerente

Anexo. Plan anunciado contenido en tres (3) folios.

Elaboró: Sugey Neira Lopez – Profesional Esp. por Prestación de Servicios
 Revisó: Claudia Cecilia Herrera Gálvez – Profesional Especializada
 Revisó: Gustavo Adolfo Roa Vera - Secretario General

LIDER RESPONSABLE:

Gerente

PLAN DE ACCIÓN

COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	PRODUCTOS	META		ACCIONES	FECHA			RESPONSABLE	
			Descripción	Ponderac.		DE INICIO	FECHA FINAL			
						D	M	D	M	
1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	25	Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional	1 Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	40%	Identificar, valorar y evaluar los riesgos de corrupción de los procesos.	22	Nov.	15	Dic.	Líderes de los procesos Asesor de Gestión del Riesgo
		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano consultado, divulgado y publicado	20%	Elaborar y realizar consulta y divulgación previa del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano incluido el Mapa de Riesgos de Corrupción.	16	Dic.	30	Dic.	Asesor de Gestión del Riesgo
		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano consultado, divulgado y publicado	20%	Elaborar y socializar el plan de acción con el cronograma de actividades, responsables y fechas a partir del cual se realizará el seguimiento y evaluación de cada componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	2	Ene.	6	Ene.	Asesor de Gestión del Riesgo
		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano consultado, divulgado y publicado	20%	Adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y publicación en la página web del Instituto.	18	Ene.	24	Ene.	Área de Planeación
		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano consultado, divulgado y publicado	20%	Elaborar y socializar el plan de acción con el cronograma de actividades, responsables y fechas a partir del cual se realizará el seguimiento y evaluación de cada componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	23	Ene.	27	Ene.	Área de Planeación
		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano consultado, divulgado y publicado	20%	Monitorear los riesgos de corrupción e informar sobre hechos significativos ocurridos en el proceso.	30	Ene.	31	Ene.	Gerente
2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	10	Monitoreo y Seguimiento	100% de Matrices de riesgos de corrupción monitoreados	20%	Monitorear los riesgos de corrupción e informar sobre hechos significativos ocurridos en el proceso.	1	Feb.	30	Abr.	Líderes de los procesos y Equipos de Trabajo
		Monitoreo y Seguimiento	3 Informes de seguimiento publicados	20%	Verificar la elaboración y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la implementación del plan de acción y realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados a los riesgos de corrupción.	1	May.	31	Ago.	Líderes de los procesos y Equipos de Trabajo
		Monitoreo y Seguimiento	3 Informes de seguimiento publicados	20%	Verificar la elaboración y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la implementación del plan de acción y realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados a los riesgos de corrupción.	1	Sep.	29	Dic.	Líderes de los procesos y Equipos de Trabajo
		Monitoreo y Seguimiento	3 Informes de seguimiento publicados	20%	Verificar la elaboración y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la implementación del plan de acción y realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados a los riesgos de corrupción.	30	Abr.	10	May.	Asesor de Control Interno
		Monitoreo y Seguimiento	3 Informes de seguimiento publicados	20%	Verificar la elaboración y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la implementación del plan de acción y realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados a los riesgos de corrupción.	31	Ago.	10	Sep.	Asesor de Control Interno
		Monitoreo y Seguimiento	3 Informes de seguimiento publicados	20%	Verificar la elaboración y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la implementación del plan de acción y realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados a los riesgos de corrupción.	29	Dic.	10	Ene.	Asesor de Control Interno
		Proceso de Racionalización de Trámites	100% De los trámites relacionados con la prestación de los servicios actualizados	100%	Actualizar los trámites y procedimientos administrativos asociados a la prestación de los servicios.	1	Ago.	30	Nov.	Comité Coordinador SIG



LIDER RESPONSABLE:

Gerente

PLAN DE ACCIÓN

COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	PRODUCTOS	META		ACCIONES	FECHA DE INICIO			FECHA FINAL			RESPONSABLE
			Descripción	Ponderac.		D	M	D	M	D	M	
3 RENDICIÓN DE CUENTAS	15	Informe de Gestión Financiera e Institucional	1 Informe de Gestión Vigencia 2016 publicado	60%	Preparar e identificar la información del Instituto y elaborar el informe de gestión anual de la vigencia 2016 para revisión y aprobación de la Gerencia.	10	Ene.	31	Ene.			Gerente y Profesional Esp. de Información y Comunicación
						1	Feb.	28	Feb.			
						1	Mar.	31	Mar.			
						15	Jul.	31	Ago.			
4 ATENCIÓN AL CIUDADANO	20	Mecanismos para Mejorar la Atención al Cliente	1 Política de Calidad Revisada	10%	Revisar la política de calidad del Instituto para asegurar el cumplimiento de la Alta Dirección con la satisfacción del cliente y la mejora continua.	2	May.	30	Jun.			Comité Coordinador del SIG
						1	Feb.	30	Abr.			
						1	Ago.	29	Dic.			
						1	Sep.	29	Dic.			
			1 Mecanismo de interacción con clientes implementado	20%	Implementar espacios de interacción con clientes y partes interesadas.	1	Feb.	30	Abr.			Gerente y Subgerente Comercial
						1	Ago.	29	Dic.			
						1	Sep.	29	Dic.			
						1	Jul.	31	Ago.			
			1 Campaña informativa realizada	20%	Coordinar y ejecutar campaña de información sobre los canales presenciales, telefónicos y virtuales dispuestos por el Instituto para la recepción de peticiones, sugerencias, quejas, reclamos y denuncias.	1	Ago.	29	Dic.			Profesional Esp. de Información y Comunicación
						1	Sep.	29	Dic.			
						1	Sep.	29	Dic.			
						1	Jul.	31	Ago.			
			1 Jornada de sensibilización sobre Servicio al Cliente realizada	20%	Sensibilizar al talento humano vinculado al Instituto, para aumentar su vocación de servicio y gestión con el cliente.	1	Sep.	29	Dic.			Subgerente Administrativa y Profesional Esp. de Información y Comunicación
						1	Sep.	29	Dic.			
						1	Sep.	29	Dic.			
						1	Jul.	31	Ago.			
			1 Medición de percepción del servicio realizada	30%	Realizar mediciones de percepción del cliente que permitan identificar oportunidades y acciones de mejora en la atención.	1	Jul.	31	Ago.			Profesional Esp. de Información y Comunicación
						1	Jul.	31	Ago.			
						1	Jul.	31	Ago.			
						1	Jul.	31	Ago.			

