



**PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y SERVICIO AL CIUDADANO**  
**Indervalle - Vigencia 2018**  
**Diciembre 31 de 2018**

**SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**Corte 31 Diciembre 2018 - cuarto trimestre**

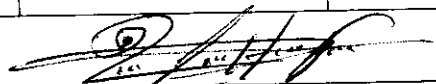
Componente Gestión del Riesgo Anticorrupción			Acciones a Empezar				Actividades cumplidas	% avance	OBSERVACIONES
0	Subcomponente	Actividad	Meta	Dependen Responsable	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)			
1	Política Administración del Riesgo	Difundir el portafolio de riesgos adoptados en el sistema integrado de gestión	Comunicaciones Internas (1) Entrega de Cuadernos Institucionales Soportes (1)	Grupo de planeación	28/02/2018	30/06/2018	Se diseñó la política de administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital aprobada en comité de gestión y desempeño el 18 de diciembre de 2018, pendiente la publicación en la página web de la entidad.	30%	Se evidencia una oportunidad de mejora, ya que se realizó la política de administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, Pero esta debe ser publicada y divulgada la actividad propuesta no es coherente con la actividad cumplida, lo que no permite cuantificar el porcentaje.
2	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar talleres a las dependencias sobre la gestión del riesgo de corrupción en INDERVALLE y conjuntamente realizar mesas de trabajo para la validación y/o actualización de los riesgos de corrupción definidos.	Talleres Realizados(2)	Oficina planeación: Oficina Asesora CI	01/04/2018	30/06/2018	Se vinculó en el mes de diciembre de 2018, a una profesional experta en el diseño de riesgos de gestión para el levantamiento de los riesgos a los procesos y procedimientos de la Entidad, una vez se evalúen y ajuste se validará ante el comité de gestión y desempeño para su aprobación, publicación y socialización de las áreas responsables	50%	Se realizó un taller a través de ESAP, sobre riesgos. Pero no realizaron las mesas de trabajo para validación de los riesgos de corrupción. Se evidencia una oportunidad de mejora cuando se contrata una profesional de gestión. Pero a la fecha aún no tenemos los riesgos de corrupción, por lo tanto no tenemos mapa de riesgos consolidado
3		Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción de INDERVALLE	Mapa de riesgos de corrupción publicado(1)	Grupo de planeación	01/07/2018	30/07/2018			
4	Consulta y divulgación	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la Página Web de INDERVALLE	Mapa de riesgos de corrupción publicado(1)	Grupo de planeación	01/08/2018	15/08/2018	Cumpliendo al 100% la publicación en la página de la entidad	10%	Se ve una oportunidad de mejoramiento por parte de planeación para la construcción y publicación del mapa de riesgos del 2019, ya que en el 2018 se publicó el mapa de riesgos del 2017 y no existió actualización, divulgación de ello.
5		Divulgar el Mapa de Riesgos de corrupción de INDERVALLE para conocimiento y control al interior de la entidad	Correo electrónico y/o comunicaciones internas y comité de gestión y desempeño(2)	Grupo de planeación	15/08/2018	15/11/2018	Se publicó el plan anticorrupción y atención al ciudadano en el link de Planeación y sus respectivos reportes seguimiento respectivo de la OCI.		
6	Monitoreo o revisión	Consolidar cada cuatro meses el resultado de la revisión efectuada por los procesos a sus riesgos de corrupción, aplicando ajustes en el Mapa, en caso que se requieran	Seguimiento al mapa de riesgos corrupción (2)	Grupo de planeación	19/07/2018	31/12/2018	Se solicitó por oficio a las áreas responsables el informe de avance cumplimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano	50%	Se evidencia una oportunidad de mejora al solicitar el informe de avance pero no existió una revisión o monitoreo o ajuste por parte de la oficina de planeación ya que los riesgos fueron mal formulados, acciones correctivas no fueron cuantitativas ni cualitativas.
7	Seguimiento	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada, en los plazos establecidos por ley.	Informe de seguimiento(3)	Oficina de Control Interno	19/05/2018	31/12/2018		70%	Se evidencia seguimiento por parte de la oficina de control interno, y su publicación en la página web, pero este seguimiento se hizo extemporaneamente por la demora en allegar la información por parte de Planeación. La OACI realizó un enfoque de prevención del riesgo frente a la política y el mapa de riesgos que estaba vencido al 2017.

  
**HAROLD FERNANDO CERQUERA CASTILLO**  
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno


Proyecto: DIANA LORENA CARDONA MIRANDA—Contratista profesional apoyo  
 Proyecto: MARIA FERNADA MAFLA—Contratista profesional apoyo



Componente Rendición de cuentas			Acciones a Empezar			Actividades cumplidas	% avance	OBSERVACIONES
0	Subcomponente	Actividad	Dependen Responsable	Fecha Programada (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)			
1	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Publicar informes de gestión de INDERVALLE	Dependencias Subgerencia de planeación y comunicaciones	1/04/2018-31/07/2018-30/11/2018		100% la publicación en la página web institucional de INDERVALLE, los informes de gestión 2017 y 2018	80%	Se evidencia la publicación de los informes de gestión. Amerita mejorar el cumplimiento de tiempos establecidos para esta actividad.
		Ferias de servicio al ciudadano realizadas	Subgerencia de Planeación	Según programación establecida por la gobernación del valle		100% participó INDERVALLE de dos ferias al servicio al ciudadano en el Municipio de Roldanillo y en la plazoleta de la Gobernación 23 de Noviembre	80%	Se evidencia que se participó en ferias al ciudadano, se evidencia una oportunidad de mejoramiento para establecer fechas y propósitos de las ferias para el 2019.
		Diseñar la estructura, alcance y plan de trabajo de la estrategia de participación ciudadana	Subgerencia de Planeación	31/05/2018		Se diseñó estrategia de rendición de cuentas con el componente de participación ciudadana, realizando una reunión con los directivos de Indervalle para socializar	30%	Se evidenció la programación de algunas actividades, amerita una oportunidad de mejora en el cumplimiento de las actividades que se proponen por parte de la subgerencia Planeación.
2	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar un plan de comunicaciones internas para la vigencia 2018	Grupo de Comunicaciones	30/06/2018		No se cumplió con el plan de incentivos para motivar la cultura de rendición de cuentas, sin embargo se estableció una estrategia y se adelantaron 151 Auditorias visibles con corte 30 de diciembre, permitiendo la participación de la comunidad en el control y solicitudes frente a la ejecución de obras	30%	Se vio una oportunidad de mejoramiento para realizar un plan de comunicaciones que motive la cultura de rendición y petición de cuentas. deben establecerse claramente las acciones a emprender para llegar a la comunidad y evidenciar la gestión de INDERVALLE, Deberá asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos de valor.
3	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Informe de resultados de implementación de la estrategia	Subgerencia de Planeación	31/12/2018		Se publicara los registros de asistencias, fotograficos y de informe de gestión presentados en la audiencia pública de rendición de cuentas.	30%	Se evidencia una oportunidad de mejora ya que se presentó en audiencia pública la rendición de cuentas, pero no se dio un informe de implementación de la estrategia, ni se evidenció la implementación de la estrategia.

  
**HAROLD FERNANDO CERQUERA CASTILLO**  
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyecto: DIANA LORENA CARDONA MIRANDA—Contratista profesional apoyo  
 Proyecto: MARIA FERNADA MAFLA—Contratista profesional apoyo

 <b>ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y AL CIUDADANO</b> <b>INDERVALLE - Vigencia 2018</b>		SERVICIO			SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO Corte 31 de diciembre de 2018 - Cuarto Trimestre				
Componente 4 Atención al Ciudadano		Acciones a Empezar							
Sub componente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Fecha Cumplimiento	Actividades cumplidas	% avance	OBSERVACIONES	
<b>ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	1.1.	Compromiso con la gerencia	Circular del Gerente comprometiéndose articular al interior de la Entidad la Atención al Ciudadano .	Gerencia	Febrero de 2018	Febrero de 2018	Circular del Gerente comprometiéndose articular al interior de la Entidad la Atención al Ciudadano .	100%	Se cumplió a cabalidad las actividades propuestas.
	1.2.	Designar La Dependencia Que Lidere El Proceso Para La Mejora Del Servicio Al Ciudadano	Se Elaborará acta con fecha de Marzo de 2018 para designar al Gerente	Gerente	marzo 31/18	Marzo 31 de 2018	Se Elaborará acta con fecha de Marzo de 2018 para designar al Gerente	100%	Se cumplió a cabalidad las actividades propuestas.
	1.3.	Incorporar Recursos En El Presupuesto Para El Desarrollo De Iniciativas Que Mejoren El Servicio Al Ciudadano	Incorporar al presupuesto de la Entidad	Gerente	FEB.14/18	Abril de 2018	Incorporar al presupuesto de la Entidad	30%	No se incluyeron en el presupuesto las otras necesidades de adecuación física, igualmente no se avanza por la tasa prodeporte.
	1.4.	Establecer Mecanismos de Comunicación Directa Entre Las Áreas De Servicios Al Ciudadano y La Alta Dirección Para Facilitar La Toma De Decisiones y el Desarrollo De Iniciativas De Mejora	Direccionar a la Gerencia las PQRS. como medida provisional para cumplir con los terminos y toma de decisiones mientras se define el Proceso	Secretaria General	mar-18	Agosto de 2018	Direccionar a la Gerencia las PQRS. como medida provisional para cumplir con los terminos y toma de decisiones mientras se define el Proceso	100%	Se cumplió a cabalidad las actividades propuestas.
<b>FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION</b>	1.1.	Fisicos de Atención Y Servicio Al Ciudadano	Inventario de Espacios Publicos	Sub.Aministrativo	abr-18	Abril de 2018	Inventario de Espacios Publicos	100%	Se cumplió a cabalidad las actividades propuestas.
	1.2.	Realizar Presupuesto para Mejorar El Espacio Físico de Atención Y Servicio Al Ciudadano	Presupuesto para mejoramiento de espacio publico para funcionar atención alciudadano	Sdub Administratívo	Enero de 2018	Diciembre 31 de 2018	Presupuesto para mejoramiento de espacio publico para funcionar atención alciudadano	30%	Se evidencia una oportunidad de mejoramiento, pero es indispensable realizar inversiones al ingreso físico de la entidad para poder realizar los controles y cumplir con la atención al ciudadano.
	1.3.	Establecer Cronograma de Trabajo Para La Mejora del Espacio Físico de Atención Y Servicio al Ciudadano	Hacer cronograma de trabajo	Secretaria General Subgerencia Administrativa	Febrero de 2018	Diciembre 31 de 2018	Hacer cronograma de trabajo	100%	Se cumplió a cabalidad las actividades propuestas.
	1.4.	Establecer un Diagnostico de La página Web para determinar que nos hace falta para cumplir con la Norma	Diagnostico de la pagina web	Servicio al Cliente y Control Interno	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Diagnostico de la pagina web	100%	Se cumplió a cabalidad las actividades propuestas.
	1.5.	Definir Plan De Trabajo Para Mejora De La Página Web En Cumplimiento Con La Ley	Plan de Trabajo	Sistemas y comunicaciones	Marzo 31 de 2018	Noviembre 30 de 2018	Plan de Trabajo	50%	Se evidencio una oportunidad de mejoramiento, se hace necesario establecer un cronograma acorde a las necesidades tecnologicas y financieras referentes a la capacidad tecnica y consecucion de los recursos financieros

Sub Componente	FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION										TALENTO HUMANO	
OBSERVACIONES	% avance	Actividades cumplidas	Fecha Cumplimiento	Responsable	Meta o Producto	Actividades	Fecha Programada	Responsable	Meta o Producto	Actividades	Observaciones	
	30%	Implementar programa de lenguaje personas sordas	Noviembre 31 de 2018	Grupo PQRS Secretaria General y comunicaciones	Implementar programa de lenguaje personas sordas	Realizar E Implementar un programa Para Garantizar la accesibilidad de las Personas sordas a los servicios de la entidad y capacitar a algunos servidores Públicos						
	40%	Programa De Información Que Facilite La Trazabilidad De Las PQRS	Diciembre 31/2018	Grupo PQRS secretaria General y comunicaciones	Programa de Información que Facilite La Trazabilidad De Las PQRS	Implementar Un Programa De Información Que Facilite La Gestion y Trazabilidad de Los Requerimientos al Ciudadano						
	50%	Programa De Canales De Atencion	Diciembre 31 de 2018	Secretaria General y Comunicaciones	Programa de canales de atencion	Características y necesidades De Los Ciudadanos Para Garantizar Cobertura						
	50%	Se hizo un diagnostico de los controles para las inconsistencias. Se entrega el 20 de febrero de 2019.	Diciembre 31 de 2018	Secretaria General y comunicaciones y control interno	Diagnostico de los controles para las inconsistencias	Implementar mecanismos Para Revisar La Inconsistencia de la Información que se entrega al Ciudadano a través De Los Diferentes Canales de Atención						
	50%	Asignar persona responsable de los canales de atención	Marzo 21 de 2018	Todas las dependencias de Intervalle	Asignar persona responsable de los canales de atención	Asignar Responsables de La Gestion de Los Diferentes Canales De Atención						
	10%	Indicadores para medir desempeño	Diciembre 31 de 2018	Servicio al Cliente	Indicadores para medir desempeño	Establecer indicadores que Permitan Medir el Desempeño De Los Canales de Atención Y Consolidar Estadísticas Sobre Tiempos De Espera, Tiempos De Atención Y Cantidad de Ciudadanos Atendidos.						
	10%	Elaboración de Guia atención al ciudadano	Diciembre 31 de 2018	Secretaria General	Elaboración de Guia atención al ciudadano	Realizar Protocolos de Servicio Al Ciudadano en todos Los Canales Para Garantizar La Calidad Y Cordialidad en la atención al Ciudadano						
	70%	Contratar recurso humano	Diciembre 31 de 2018	Sub administrativo	Contratar recurso humano	Apoyar con recurso Humano el Servicio de atención Al Cliente						
	10%	Diagnostico	Diciembre 31 de 2018	Secretaria General y Subgerente Administrativo	Diagnostico	Personal en Servicio Al Cliente						
	70%	Contratar recurso humano	Marzo 31 de 2018	Sub administrativo	Contratar recurso humano	Apoyar con recurso Humano el Servicio de atención Al Cliente						

Sub componente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Fecha Cumplimiento	Actividades cumplidas	% avance	OBSERVACIONES	
TALENTO HUMANO	1.3.	Capacitar a los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos	Asignar presupuesto	Subgerencia Administrativa	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Realizar Capacitaciones	20%	Se evidencia una oportunidad de mejora, pero se deben dirigir las capacitaciones a servidores publicos y contratistas en la ventanilla unica.
	1.4.	Establecer procesos de selección basados en competencias orientadas al servicio	Servidores (a) caulificadas en temas relacionados con el servicio a la ciudadanía	Subgerencia Administrativa Secretaria General	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Se realizo reunion	10%	Se evidencia una oportunidad de mejora, si se desarrolla lo planeado en las reuniones de noviembre y diciembre de 2018
	1.5.	Crear una herramienta para evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con el comportamiento y actitud en la interacción al ciudadano	Crear herramientas tecnologicas fortalecidas	Sistemas, Comunicaciones	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Se creo implemtno SIDOC y se establecio lo que pretende evaluar la encuesta.	40%	Se ve una oportunidad de mejoramiento, al parametrizar el SIDOC, para poder evaluar.
	1.6.	Proponer capacitaciones temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio.	Actividades de Socialización	Servidores de la Secretaria General calificados en materia de servicios al ciudadano	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Se hizo reunion	10%	se ve una oportunidad de mejora si se cumple con el cronograma del 2019.
	1.7.	Hacer estudio de posibles incentivos monetarios y no monetarios para destacar el desempeños de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano.	Adquirir Presupuesto	Presupuesto	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Se hizo reunion	0%	Se ve una oportunidad despues de evaluar el sistema, para poder desarrollar este Item.
NORMATIVIDAD PROCEDIMENTAL	1.1.	Revisar y ajustar el reglamento de PQRS	Nuevo reglamento de PQRS	Secretaria General	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Nuevo Reglamento de PQRS	100%	Se cumplió a cabalidad las actividades propuestas.
	1.2.	Incorporar el reglamento prioridad a peticiones de menores de edad y reconocimiento de derecho fundamental	Nuevo reglamento de PQRS	Secretaria General	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Nuevo Reglamento de PQRS	10%	Se ve una oportunidad de mejora, si se cumple con la implementacion del reglamento.
	1.3.	Establecer una estructura de informe para identificar oportunidades de mejora del servicio	Establecer Formatos	Secreteria General	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Establecer Formatos	15%	Se ve una oportunidad de mejora, para una vez parametrizado el SIDOC y las encuestas poder realizar la actividad.
	1.4.	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de PQRS	Informe de gestión mensual de PQRS, que incluya un capitulo de veedurias de ciudadanas recibidas	Secretaria General	marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Diagnostico	100%	Se cumplió a cabalidad las actividades propuestas.
	1.5.	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros procedimientos administrativos	Mecanismos de seguimiento diseñado e implementado	Secretaria General	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	se hizo una reunion	10%	Se evidencio una oportunidad de mejora, al poder distinguir cuales son tramites y cuales son servicios para el 2019 poder concretar la actividad.
	1.6.	consecutivos de PQRS ya sea manual o electrónico	Implementa Electronicamente	Secretaria General Y Comunicaciones	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Implementa Electronicamente	50%	Se ve una oportunidad de mejoramiento con la implementación del SIDOC a febrero de 2019.

Sub componente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Fecha Cumplimiento	Actividades cumplidas	% avance	OBSERVACIONES	
NORMATIVIDAD PROCEDIMENTAL	1.7.	Estudiar la viabilidad de campañas informativas sobre la responsabilidad de servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Socialización a los funcionarios	Secretaría General Talento Humano	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Se msocializo con servicio al ciudadano para crear las capacitaciones a los demas servidores	10%	Se evidencio una oportunidad de mejora, si se cumple con el plan de trabajo 2019, una vez estructurada las jornadas de capacitacion para los servidores.
	1.8	Cualificar el personal encargado de recibir las peticiones	Jornadas de Capacitación	Talento Humano	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018		0%	Se vio una oportunidad de mejora, si se trabaja conjuntamente los numerales con el 1,7 el 1.2. para poder cualificar.
	1.9.	Realizar política de protección de datos personales	Política de protección de datos	SECRETARIA GENERAL	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Política de proteccion de datos	10%	Se ve una oportunidad de mejora, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados.
	2.0.	Definir mecanismos de actualización normativo y cualificación a servidores en esta área	Mecanismos de Seguimiento diseñado e implementado	SECRETARIA GENERAL	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Mecanismos	0%	Se vio una oportunidad de mejora, si se trabaja conjuntamente los numerales con el 1,7 el 1.2. para poder cualificar.
	2.1.	Elaborar y publicar carta de trato digno	Carta de trato digno	Secretaria General y Control Interno	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Carta de trato Digno	100%	Se cumplió a cabalidad las actividades propuestas.
	2.2.	Definir formatos de apoyo para la interacción con los ciudadanos	Realizar formatos de PQRS	Secretaria General	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Realizar Formatos de PQRS	50%	Se evidencio una oportunidad de mejora, ya que se definieron formatos para quejas, consultas y peticiones. Pero falta otros formatos.
RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	1.1.	Caracterización de los ciudadanos	Definir usuarios, grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad	Secretaria General	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Definir usuarios, grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad	50%	Se evidenció la programación de algunas actividades, amerita una oportunidad de mejora en el cumplimiento de las actividades que se proponen por parte de la secretaria.
	1.2.	Estructurar un formato para las mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de oferta institucional a nivel directivo con el fin de identificar las oportunidades y acciones de mejora	Un (1) informe mensual	Secretaria General	Marzo 31 de 2018	Diciembre 31 de 2018	se hizo reunion	40%	Se evidencia una oportunidad de mejora, al definir los parametros de la caracterizacion de acuerdo a los misionales.



**HAROLD FERNANDO CERQUERA CASTILLO**

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyecto: DIANA LORENA CARDONA MIRANDA--Contratista profesional apoyo

Proyecto: MARIA FERNADA MAFLA--Contratista profesional apoyo



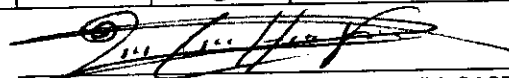
INDERVALLE

PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y  
SERVICIO AL CIUDADANO  
INDERVALLE - Vigencia 2018

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO  
Corte 31 de diciembre de 2018 - Cuarto Trimestre

Componente Gestión del Riesgo Anticorrupción			Acciones a Empezar							
0	Subcomp onente	Nombre del Producto	Actividad	Meta / Producto	Dependen Responsabl e	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Actividades cumplidas	% avance	OBSERVACIONES
1	Lineamientos Transparencia Activa	Estrategia para el fortalecimiento del posicionamiento de INDERVALLE en los GRUPOS DE INTERES, implementada.	Estructurar la estrategia de prensa de la entidad para la vigencia 2018	Una (1) estrategia implementada	Grupo de Comunicaciones y Relaciones Públicas	15/01/2018	31/12/2018	Se estructuró la estrategia de Comunicaciones y se socializó.	60%	Se requiere una oportunidad de mejoramiento, en los espacios de transmisión y redes sociales, haciendo necesario la implementación del lenguaje de señas.
			Estructurar la estrategia digital de la entidad para la vigencia 2018			15/01/2018	31/12/2018			
			Gestionar relaciones Públicas y la difusión de eventos institucionales con públicos de interés			15/01/2018	31/12/2018	Programa de canales para la difusión y socialización.	70%	Se evidencia oportunidad de mejoramiento, en la realización de los ajustes para la divulgación y socialización. se hace necesario el cumplimiento de las actividades que se proponen por parte de comunicaciones.
			Diseñar piezas gráficas para publicación interna y externa.			15/01/2018	31/12/2018			
			Realizar la revisión, corrección de estilo y gestión de impresión de las diferentes publicaciones editoriales de la entidad.			15/01/2018	31/12/2018			
2		Pagina Web institucional rediseñada en su componente comunicacional	Realizar un diagnóstico de la página Web actual en su componente comunicacional	Pagina Web institucional diseñada	Grupo de Comunicaciones y Relaciones Públicas	15/01/2018	31/12/2018	Mecanismos de comunicación externa y interna que facilitan cumplir con las políticas de lineamiento de la entidad.	50%	Se evidencia una oportunidad de mejora, se hace necesario establecer un cronograma de trabajo acorde a las necesidades.
			Realizar un documento con la nueva estructura planteada y los tiempos de implementación sugeridos			01/04/2018	31/12/2018			
			Participar en la implementación del nuevo diseño de la página Web			01/07/2018	31/12/2018			

0	Subcomp onente	Nombre del Producto	Actividad	Meta / Producto	Dependen Responsabl e	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Actividades cumplidas	% avance	OBSERVACIONES
3	Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	Estrategia de Gobierno en Línea implementada de acuerdo a las metas y a los plazos establecidos en el MINTIC	Actualizar y mantener el componente de seguridad y privacidad de la información (SGSI MSOI) al interior de INDERVALLE de acuerdo con las directrices de MINTIC y la Presidencia de la Republica	Una (1) estrategia implementada	Oficina de Informática	01/04/2018	31/12/2018	Implementación electronica	60%	Se ve una oportunidad de mejoramiento con la implementacion de las herramientas tecnologicas.
4	Monitoreo del acceso a la Información Pública	Consolidado de solicitudes	Informe de PQRSD	3 Informes trimestrales	Secretaria General	04/03/2018	31/12/2018	Direccionar a la gerencia las PQRS	100%	Se cumplio a cabalidad las actividades propuestas

  
**HAROLD FERNANDO CERQUERA CASTILLO**  
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyecto: DIANA LORENA CARDONA MIRANDA—Contratista profesional apoyo  
 Proyecto: MARIA FERNADA MAFLA—Contratista profesional apoyo