



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

Código:
CES-R-02-08

Fecha
Aprobación:
MAYO 2024

VERSION: 02

TRD- G-4.2-014

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Vigencia

AÑO 2024

Fecha de publicación

SEGUNDO SEGUIMIENTO

Responsable

HUGO ALBERTO LLANOS PABÓN

Fecha seguimiento:

05/10/2024

SubComponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	1 SEGUIMIENTO	2 SEGUIMIENTO	3 SEGUIMIENTO
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Fraude y de Corrupción			89	87.22222222	
1. Política de Administración de Riesgos	1.1 Socializar a todos los niveles de la Entidad las Políticas de Riesgos del INFIHUILA y Publicarla	El 24 de enero se socializaron las políticas y se encuentra publicadas en la página web.	100	100	
1.2 Programas de transparencia y ética en el sector público	1.2 Realizar (2) seguimientos semestrales a clientes, proveedores, servidores, miembros del Consejo Directivo y otros terceros vinculados a la organización conforme a los criterios legales y SARLAFT	Esta actividad se tiene prevista para el mes de junio.	NA	50	
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción- Gestión Actualizado	2.1 Realizar el acompañamiento metodológico para la elaboración de la Mapa de Riesgos de Corrupción 2024 Realizar mesas de trabajo para la revisión, análisis y aplicación de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción y ajustes al mapa de riesgos de corrupción que, en consecuencia, resulten pertinentes. Consolidar la Matriz de Riesgos de Gestión y el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional	Del 24 al 30 de enero se realizaron mesas de trabajo con los líderes para la revisión de los riesgos y el levantamiento de los mismos.	NA	100	
	2.2 Definir planes de acción para riesgos residuales con severidad extrema o alta, documentar la acción preventiva	La líder de riesgos cuenta con este precedente.	NA	50	
	2.3 Invitar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés en la Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción.	La invitación se realizó	60	100	
3. Elaboración Consulta y Divulgación	3.1 Elaborar y socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el cronograma de actividades, responsables y fechas a partir del cual se realizará el seguimiento y evaluación de cada componente y la Matriz de Riesgos de Corrupción	El día 24 de enero del 2024 se socializó el plan anticorrupción y atención al ciudadano. A los correos institucionales se adjuntaron las actividades a los líderes para la ejecución de cada componente.	74	85	
	3.2 Adopción del Plan Anticorrupción mediante Acto Administrativo y publicación en la página WEB del Instituto.	a través de la resolución 04 del 30 de enero se aprobó y se adoptó el PAAC.	100	100	
4. Monitoreo y Revisión	4.1 Hacer monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción, teniendo en cuenta: Materialización de los Riesgos de Corrupción, Investigaciones Disciplinarias, penales y fiscales en curso, Observaciones de entes reguladores o hallazgos por parte de la Oficina de Control Interno.	La oficina de control interno y la oficina de planeación realizan el monitoreo y el seguimiento a los riesgos de corrupción.	100	100	
5. Seguimiento	5.1 Verificar y evaluar la elaboración, divulgación y monitoreo de los riesgos de corrupción y los componentes del Plan PAAC, con corte a las fechas establecidas	La oficina de control interno y la oficina de planeación realizan el monitoreo y el seguimiento a los riesgos de corrupción.	100	100	
Componente 2. Racionalización de Trámites Ley 019 de 2012- Ley 962 de 2005			33.33333333	33.33333333	
1. Trámite y servicios en línea	1.1 la Entidad debe subir a través del SUII, los formatos que se exigen para cada trámite o servicio (trámites que se pueden realizar en línea)	A la fecha no se cuenta con avance, se recomienda realizarlo en el transcurso de la vigencia. Se cuenta con el botón PSF en la página web	0	0	

2. Servicio en línea	2.1	Aplicabilidad del PSE en la entidad	Se cuenta con el botón PSE en la página web de la entidad, se realiza promueve a través de las redes sociales de la entidad.	100	100
3 Socialización y Capacitación	3.1	Dar a conocer la estrategia de racionalización de trámites del instituto, de tal forma que los clientes y partes interesadas conozcan acceso a los trámites y servicios ofrecidos por la entidad	A la fecha no se cuenta con avance, se recomienda realizarlo en la transcurso de la vigencia.	0	0

Componente 3: Rendición de Cuentas				100	100	
1.Publicación	1.1	Elaborar y Publicar Informe de Gestión del INFIHUILA 2023	El 31 de enero del 2024 se publico en la pagina de la entidad el informe de gestión.	100	100	
2. Información de calidad y lenguaje comprensible	2.1	Definir los criterios de lenguaje claro y comprensible para la adecuada, consolidación y publicación de la información en los diferentes canales de comunicación para los grupos de interés	La pagina web cuenta con los paramatros de la ley 1712 del 2014; en cuanto a la información que se debe publicar esta a cargo de los líderes que a la fecha incumplen con los tiempos.	100	100	
	2.2	Validar los grupos de interés la estrategia de Rendición de Cuentas. -Elaborar con la colaboración de los grupos de interés la estrategia de rendición de cuentas	Esta actividad se tiene prevista realizar para el mes de noviembre y diciembre.	NA	NA	
	2.3	Aunar esfuerzos y establecer las bases generales para la prestación de servicios que brinda la Entidad a la población con discapacidad auditiva	Esta actividad se tiene prevista realizar para el mes de noviembre y diciembre.	NA	NA	
	2.4	Implementar los medios de comunicación adecuados para personas en condición de discapacidad visual en las páginas web	La pagina web tiene acceso inmediato al centro nacional de relevos; proporciona y apoya a la población en cuanto a la comunicación visual.	100	100	
	2.5	Implementar encuestas a los ciudadanos sobre temas específicos de la Entidad con el fin de conocer su percepción sobre la gestión institucional		NA	NA	
3. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.1	Promover un mayor uso de las redes sociales como mecanismo de diálogo permanente con la ciudadanía.	Las redes sociales de la entidad se encuentran activas. Las actividades que se realicen en la entidad se comunican a través de las redes sociales. Actualmente se cuenta con Youtube, Faceboo, y X.	100	100	
4. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	4.1	Socializar a los ciudadanos el informe de rendición de cuentas vigencia 2024. Pagina WEB	Esta actividad se tiene prevista realizar para el mes de noviembre y diciembre.	NA	NA	
	4.2	Invitar a ciudadanos y partes interesadas a la audiencia pública Rendición de Cuentas	Esta actividad se tiene prevista realizar para el mes de noviembre y diciembre.	NA	NA	
5. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	5.1	Implementar canales de comunicación para retroalimentación de rendición de cuentas para las partes interesadas.	Esta actividad se tiene prevista realizar para el mes de noviembre y diciembre.	NA	NA	
	5.2	Desarrollar un mecanismo de evaluación de Rendición de Cuentas 2024	Esta actividad se tiene prevista realizar para el mes de noviembre y diciembre.	NA	NA	
	5.3	Evaluar el proceso de rendición de cuentas, la audiencia pública y la estrategia en general.	Esta actividad se tiene prevista realizar para el mes de noviembre y diciembre.	NA	NA	
	5.4	Implementar acciones de mejora para el componente de rendición de cuentas a partir de las observaciones y sugerencias ciudadanas	Esta actividad se tiene prevista realizar para el mes de noviembre y diciembre.	NA	NA	
Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				76.6666667	71.25	
Atención al Ciudadano. Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación Ciudadana.	1.1	Elaborar e implementar el Plan de Participación Ciudadana.	Se ha venido ejecutando el plan de participación ciudadana	50	75	
	1.2	Implementar, socializar la política de Participación Ciudadana	Se encuentra la política, falta la socialización	NA	NA	
	2.1	Implementar espacios de Interacción con los clientes y partes interesadas y participación Ciudadana Cronograma de Visitas.	Se cuenta con un cronograma de visitas, se ha ido modificando.	40	60	
	2.2	Promocionar las redes sociales como medio ciudadano para acceder a la entidad.	Las redes sociales de la entidad se mantienen actualizadas de manera diaria, en cuanto se realicen actividades por parte la alta dirección o la gobernación.	100	100	
	2.3	Implementar encuestas en línea sobre la percepción de la prestación de servicios y atención al ciudadano	Se aplico en junio, pero no se presento informe.	NA	50	

Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.4	Publicar los servicios que presta el INFIHUILA mediante los canales de comunicación	Los servicios que presta la entidad se publican en las redes sociales a medida de que van saliendo.	100	100
	2.5	Elaborar y socializar la carta de trato digno.	Se tiene prevista para el segundo cuatrimestre.	NA	100
	2.6	Formulario en línea para la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones - PQRSD para el ciudadano	Se cuenta con el botón de las PQRSD.	100	100
	2.6	Realizar visitas a clientes para socializar el portafolio de servicios de la entidad. Cronograma de Visitas	No se han realizado visitas, pero el líder adjunta correos electrónicos donde se les adjunta el portafolio de servicios	NA	50
	2.7	Elaborar el análisis de los resultados obtenidos en la aplicación de encuestas de satisfacción al Cliente	Se presentó, pero se debe mejorar.	NA	70
3.Capacitación Institucional	3.1	Implementar una campaña institucional de cultura de servicio para la atención al cliente- participación ciudadana	Se tiene prevista para el segundo cuatrimestre.	NA	50
	3.2	Garantizar el cumplimiento de la política de protección de datos en la atención y prestación de servicios al ciudadano	El líder no ha ejecutado la política	NA	0
4. Relacionamiento con el Ciudadano	4.1	Mantener actualizados y caracterizados los grupos de interés de la Entidad	Se cuenta actualizado.	70	100
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información				62.11111111	72.52631579
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar al interior de la entidad la información publicada en el portal WEB sobre cumplimiento de Transparencia Activa	La página web tuvo una actualización, por lo que se encuentra en mejora.	78	78
	1.2	Desarrollar la hoja de Ruta establecida en el PETI, para la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	No se tiene avance en esta actividad	0	40
	1.3	Realizar el seguimiento de las PQRDSF, asegurando la realización de la totalidad del trámite correspondiente.	Control interno realiza el seguimiento a las PQRSD.	100	100
	1.4	Adicionar el enlace para ofertas de empleo	Se cuenta con el enlace en la página web	100	100
	1.5	Publicar el plan anual Adquisiciones de bienes y Servicios del INFIHUILA para el año 2024	Se evidencia que se encuentra publicado en la página web y en el SECOP	100	100
	1.6	Actualizar y publicar las normas reglamentarias, políticas internas del INFIHUILA al igual que los manuales de funciones, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Se cuenta con las políticas de SST y alcohol y drogas en la página web.	100	100
	1.7	Actualizar y publicar permanentemente las contrataciones en el SECOP- y portal WEB	Se cuenta con la publicación de la contratación en la página web, pero se debe modificar el enlace que se dirige al secop.	50	100
	1.8	Coordinar la actualización de la información de la plataforma SIGEP	El proceso de talento humano se encuentra realizando revisión de la plataforma para solicitar al personal la actualización de hoja de vida y declaración de bienes.	50	100
2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Elaborar y Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Actualizado de INFIHUILA	Se publicó en el mes de enero 2024..	100	100
	2.2	Verificar la información de los avances de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	El proceso de planeación y control interno realizan el monitoreo y el seguimiento al PAAC.	100	100
	2.3	Publicar en la WEB los informes de PQRSD allegados a la Entidad	Se publica de manera semestral	100	50

3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y Actualizar y Publicar el Inventario Documental General de INFIHUILA	Se encuentra en construcción.	0	50	
	3.2	Elaborar y Publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada de INFIHUILA acorde a lo estipulado en el Artículo 2.1.1.5.2.1 del Decreto 1081 de 2015 y la Guía No 2 de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia	Se debe actualizar	0	50	
	3.3	Elaborar, Aprobar y publicar en la WEB el esquema de publicación de información de la Entidad	Se cuenta con el esquema, pero se encuentra desactualizado	50	50	
	3.4	Elaborar y publicar el Programa de Gestión Documental del INFIHUILA	Se elaboro y publico el PGD, pero desactualizado	60	50	
	3.5	Publicar en la página Web de datos abiertos www.datos.gov.co	El proceso de gestión documental no ha anexado la información pertinente para publicar en datos abiertos.	0	0	
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Continuar con la aplicabilidad en el portal WEB del INFIHUILA, para su cumplimiento a los requisitos de accesibilidad según norma NTC 5854	La pagina web se encuentra en construcción.	100	100	
	4.2	Diseñar e implementar el Sistema de Gestión Electrónica de Archivo	Se encuentra en programación y parametrización.	30	60	
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar informes Semestrales relacionados con los siguientes parámetros: El número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, El tiempo de respuesta a cada solicitud Y El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Esta actividad se hace de manera semestral.	NA	50	
Componente 6. Iniciativas Adicionales				36	70	
Iniciativas Adicionales	1.1	Implementación de canales de denuncias de corrupción garantizando la reserva y seguridad del denunciante	La oficina de control interno cuenta con la línea de denuncias.	100	100	
	1.2	Sensibilizar al interior del Instituto sobre los delitos contra la Administración Pública.	Se vienen ejecutando las capacitaciones en convenio con la ESAP	0	50	
	1.3	Realizar las actividades requeridas para la apropiación del código de integridad	Se vienen ejecutando las capacitaciones en convenio con la ESAP	0	50	
	1.4	Realizar actividades de pedagogía, gestión, o seguimiento a los conflictos de intereses	Se vienen ejecutando las capacitaciones en convenio con la ESAP	0	50	
	1.5	Realizar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, al personal vinculado en la presente vigencia	Los servidores cuentan con el curso y los contratistas deben	80	100	
CONSOLIDADO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO				1 SEGUIMIENTO	2 SEGUIMIENTO	3 SEGUIMIENTO
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Fraude y de Corrupción				89	87.22222222	
Componente 2. Racionalización de Trámites Ley 019 de 2012- Ley 962 de 2005				33.33333333	33.33333333	
Componente 3: Rendición de Cuentas				100	100	
Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				76.66666667	71.25	
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información				62.11111111	72.52631579	
Componente 6. Iniciativas Adicionales				36	70	

Componente No. 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Fraude y Corrupción: En este componente se logra evidenciar que las actividades se han realizado de manera eficiente, las actividades que no se han ejecutado son debido a que se realizan de manera semestral.

Componente No. 2. Estrategia de Racionalización de Trámites

Para el presente componente se logra evidenciar que el líder del proceso de comunicaciones es el encargado de ejecutar las actividades, a la fecha no se cuenta con avance.

Componente No. 3 Rendición de Cuentas: De acuerdo con la estrategia de la rendición de cuentas, esta se realiza para el último cuatrimestre del año, por lo tanto las actividades no se han ejecutado.

Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:

La entidad se encuentra estructurando aquellas actividades que ayuden al fortalecimiento de los canales de atención, a los clientes y partes interesadas de manera que se continúe con la prestación del servicio eficiente, efectivo y eficaz. Se debe ejecutar el plan de participación ciudadana.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información:

Para este componente se requiere que los líderes de los procesos anexen a gestión tics la información que debe de ir publicada en el sitio web de la entidad, como también se requiere apoyo del proceso de comunicaciones para verificar la información que se encuentra publicada, debido a que hay documentos desactualizados, se requiere dar cumplimiento a la ley 1712 del 2014.

Componente 6: iniciativas adicionales:

No se han ejecutado las actividades planeadas en este componente, cabe resaltar que se tiene previsto dar cumplimiento hasta el 30 de diciembre para ejecutar en su totalidad.

HUGO ALBERTO LLANOS PABÓN
Asesor control interno

Seguimiento
Ingrid Paola Cuellar Lozano
Profesional de apoyo Control Interno

Monitoreo:
Esperanza Herrera González
Líder Grupo Planeación, Calidad y Desarrollo Institucional