



**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	FINAL
<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Fraude y de Corrupción</b>			89	87.22222222	100	100
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 pagina web.	100	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	100	
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	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	100	
	2.1 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					
	2.2 Definir planes de acción para riesgos residuales con severidad extrema o alta, documentar la acción preventiva					
	2.3 Invitar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés en la Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción.	La invitación se realizo	60	100	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 socializo 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	100	
	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 enero se aprobo y se adopto el PAAC.	100	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	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	100	
<b>Componente 2. Racionalización de Trámites Ley 019 de 2012- Ley 962 de 2005</b>			33.33333333	33.33333333	33.33333333	33.33333333
1. Trámite y servicios en línea	1.1 la Entidad debe subir a través del SUIT, 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 la transcurso de la vigencia.	0	0	0	
2. Servicio en línea	2.1 Aplicabilidad del PSE en la entidad	Se cuenta con el botón PSE en la pagina web de la entidad, se realiza promueve a través de las redes sociales de la entidad.	100	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	0	

Componente 3: Rendición de Cuentas				100	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	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 lideres que a la fecha incumplen con los tiempos.	100	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	Se realizo la rendición de cuenta el día 20 de diciembre	NA	NA	100
	2.3	Aunar esfuerzos y establecer las bases generales para la prestación de servicios que brinda la Entidad a la población con discapacidad auditiva	Se realizo la rendición de cuenta el día 20 de diciembre	NA	NA	100
	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	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	Se realizo al rendición de cuentas el pasado 20 de diciembre de 2024, en el salón de exgobernadores de la gobernación del Huila, se obtiene 54 respuestas a la encuesta que se aplico y se trabaja en la realización del	NA	NA	100
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, Facebook, y X.	100	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	A través de la pagina web y las redes sociales.	NA	NA	100
	4.2	Invitar a ciudadanos y partes interesadas a la audiencia pública Rendición de Cuentas	Se realizaron invitaciones a través de las redes sociales, y la pagina web de la entidad.	NA	NA	100
5. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	5.1	Implementar canales de comunicación para retroalimentación de rendición de cuentas para las partes interesadas.	a través de la pagina web de la entidad, y las redes sociales de la entidad se realizo la retroalimentación de la rendición de cuentas.	NA	NA	100
	5.2	Desarrollar un mecanismo de evaluación de Rendición de Cuentas 2024	El día de la rendición de cuentas se realizaron preguntas, y se realizaron encuestas.	NA	NA	100
	5.3	Evaluar el proceso de rendición de cuentas, la audiencia pública y la estrategia en general.	A través de una encuesta se evaluo el proceso de rendición de cuentas	NA	NA	100
	5.4	Implementar acciones de mejora para el componente de rendición de cuentas a partir de las observaciones y sugerencias ciudadanas	De acuerdo con los resultados de la encuesta, se tiene planteado las mejoras para la rendición de cuenta del 2025.	NA	NA	100
Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				76.6666667	71.25	91.15384615
Atención al Ciudadano. Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación Ciudadana.	1.1	Elaborar e implementar el Plan de Participación Ciudadana.	Se ejecuto el plan, y quedaron faltando actividades por ejecutar	50	75	85
	1.2	Implementar, socializar la política de Participación Ciudadana	Se cuenta con la política, sin socializar.	NA	NA	50
	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	100
	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	100
	2.3	Implementar encuestas en línea sobre la percepción de la prestación de servicios y atención al ciudadano	De las dos encuestas programadas, solo se ejecutó una.	NA	50	50

100

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	100	91.15384615
	2.5	Elaborar y socializar la carta de trato digno.	Se tiene prevista para el segundo cuatrimestre.	NA	100	100	
	2.6	Formulario en línea para la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicidades - PQRSD para el ciudadano	Se cuenta con el boton de las PQRSD.	100	100	100	
	2.6	Realizar visitas a clientes para socializar el portafolio de servicios de la entidad. Cronograma de Visitas	Se llevaron a cabo visitas comerciales a el Municipio de Pitalito en donde se visto el Hospital Departamental, La Ese Municipal, Empitalito, Se realizo reunión comercial con el alcalde del municipio de Isnos, así mismo se ha costado conversaciones y reuniones	NA	50	100	
	2.7	Elaborar el análisis de los resultados obtenidos en la aplicación de encuestas de satisfacción al Cliente	satisfacción correspondiente al segundo semestre del año 2024, donde se obtuvo una participación de 26 clientes del INFIHUILA, se espera que el informe sea aprobado por la	NA	70	100	
	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	100	
	3.2	Garantizar el cumplimiento de la política de protección de datos en la atención y prestación de servicios al ciudadano	Se ejecuta.	NA	0	100	
4. Relacionamento con el Ciudadano	4.1	Mantener actualizados y caracterizados los grupos de interés de la Entidad	Se cuenta actualizado.	70	100	100	
<b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</b>				<b>62.11111111</b>	<b>72.52631579</b>	<b>85.15789474</b>	
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 pagina web tuvo una actualización, por lo que se encuentra en mejora.	78	78	78	
	1.2	Desarrollar la hoja de Ruta establecida en le PETI, para la implementación de la Estratégica de Gobierno Digital	No se tiene avance en esta actividad	0	40	90	
	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	100	
	1.4	Adicionar el enlace para ofertas de empleo	Se cuenta con el enlace en la pagina web	100	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 pagina web y en el SECOP	100	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 pagina web.	100	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 pagina web, pero se debe modificar el enlace que se dirige al secop.	50	100	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	100	
2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Elaborar y Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Actualizado de INFIHUILA	Se publico en el mes de enero 2024..	100	100	100	85.15789474
	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	100	
	2.3	Publicar en la WEB los informes de PQRSDf allegados a la Entidad	Se publica de manera semestral	100	50	100	

3 . Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y Actualizar y Publicar el Inventario Documental General de INFIHUILA	El proceso se encuentra en cambio de líder, no se cuenta con el requerimiento	0	50	50	100
	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	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	50	
	3.4	Elaborar y publicar el Programa de Gestión Documental del INFIHUILA	Se elaboro y publico el PGD, pero desactualizado	60	50	100	
	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	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	100	100
	4.2	Diseñar e implementar el Sistema de Gestión Electrónica de Archivo	Se encuentra en programación y parametrización.	30	60	100	
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	100	100
<b>Componente 6. Iniciativas Adicionales</b>				<b>36</b>	<b>70</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
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	100	100
	1.2	Sensibilizar al interior del Instituto sobre los delitos contra la Administración Pública.	Se realizaron capacitaciones con la ESAP	0	50	100	
	1.3	Realizar las actividades requeridas para la apropiación del código de integridad	Se realizaron capacitaciones con la ESAP	0	50	100	
	1.4	Realizar actividades de pedagogía, gestión, o seguimiento a los conflictos de intereses	Se realizaron capacitaciones con la ESAP	0	50	100	
	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	100	
<b>CONSOLIDADO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>				<b>1 SEGUIMIENTO</b>	<b>2 SEGUIMIENTO</b>	<b>3 SEGUIMIENTO</b>	<b>FINAL</b>
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Fraude y de Corrupción				89	87.22222222	100	100
Componente 2. Racionalización de Trámites Ley 019 de 2012- Ley 962 de 2005				33.33333333	33.33333333	33.33333333	33.33333333
Componente 3: Rendición de Cuentas				100	100	100	100
Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				76.66666667	71.25	91.15384615	91.15384615
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información				62.11111111	72.52631579	85.15789474	85.15789474
Componente 6. Iniciativas Adicionales				36	70	100	100

<p><b>Componente No. 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Fraude y Corrupción:</b> Se realizó la totalidad de actividades programadas para la vigencia.</p>	<p>100</p>
<p><b>Componente No. 2. Estrategia de Racionalización de Trámites</b> Para el presente componente se logró evidenciar que el líder del proceso de comunicaciones es el encargado de ejecutar las actividades, a la fecha no se cuenta con avance.</p>	<p>33.33333333</p>
<p><b>Componente No. 3 Rendición de Cuentas:</b> La rendición de cuentas se llevó a cabo el 20 de diciembre en el salón de gobernadores, cumpliendo exitosamente con lo planificado y alcanzando los objetivos establecidos.</p>	<p>100</p>
<p><b>Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:</b> La entidad está estructurando actividades enfocadas en fortalecer los canales de atención a clientes y partes interesadas, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación de un servicio eficiente, efectivo y de alta calidad. Es fundamental ejecutar el plan de participación ciudadana para promover una mayor involucración y colaboración.</p>	<p>91.15384615</p>
<p><b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información:</b> Para este componente, se requiere que los líderes de los procesos proporcionen a Gestión TICs la información que debe ser publicada en el sitio web de la entidad. Además, se solicita el apoyo del área de Comunicaciones para verificar que la información publicada esté actualizada, ya que actualmente existen documentos desactualizados. Es necesario garantizar el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 en cuanto a la transparencia y acceso a la información pública.</p>	<p>85.15789474</p>
<p><b>Componente 6: iniciativas adicionales:</b> Se cumplió plenamente con la ejecución de las iniciativas adicionales previstas. Estas acciones complementarias se llevaron a cabo con el objetivo de reforzar los procesos existentes, promoviendo innovaciones que contribuyeron significativamente al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.</p>	<p>100</p>
<p style="text-align: center;"><b>HUGO ALBERTO LLANOS PABÓN</b> Asesor control interno</p>	
<p style="text-align: center;">Seguimiento Ingrid Paola Cuellar Lozano Profesional de apoyo Control Interno</p>	
<p style="text-align: center;">Monitoreo: Esperanza Herrera González Líder Grupo Planeación, Calidad y Desarrollo Institucional</p>	