

		INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA- INFIHUILA MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP					CÓDIGO: CES-R-02-08 FECHA APROBACIÓN: ENERO 2025 VERSIÓN: 03
		PERÍODO DE SEGUIMIENTO					
FECHA DE PUBLICACIÓN		MAYO- AGOSTO					10-sep-25
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO		ELABORADO: INGRID PAOLA CUELLAR LOZANO- PROFESIONAL DE APOYO CI					REVISADO: HUGO ALBERTO LLANOS PABÓN- ASESOR CONTROL INTERNO
MONITOREO: OFICINA DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTICO		ESPERANZA HERRERA GONZALEZ- LIDER PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTICO					
COMPONENTE A: MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS							
No.	Actividades programadas	Actividades cumplidas / Avances	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Evidencias	Observaciones
1	Campañas de cultura y divulgación del manual para la administración del riesgo LA/FT/FPADM.	Inducción de manual SARLAFT	Gestión de riesgos	03/03/2025	28/11/2025		Desde el área de Gestión de Riesgos se llevó a cabo la socialización del Sistema de Administración de Riesgos, con el objetivo de dar a conocer su estructura, lineamientos y mecanismos de implementación dentro de la entidad.
2	Solicitar el registro de beneficiarios finales en los términos de la Resolución 01164 - de 2021 de la DIAN a todas las personas jurídicas que contraten con el INFIHUILA	Se realizo las consultas a listas restrictivas y su registro de los vinculantes al Instituto	Gestión de riesgos	04/11/2025	31/11/2025		Se ha verificado que se realizaron las consultas a las listas restrictivas y el registro de los beneficiarios finales vinculados al INFIHUILA, conforme a lo dispuesto en la Resolución 01164 de 2021 de la DIAN.
COMPONENTE B: PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACION DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA Y RIESGOS DE CORRUPCIÓN.							
No.	Actividades programadas	Actividades cumplidas / Avances	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Evidencias	Observaciones
1	Publicar mapa de riesgos de fraude y/o corrupción en el micrositio de transparencia o de la sede electrónica del Instituto	Se realizó la publicación en la página web del Instituto	Gestión de riesgos	31/01/2025	30/12/2025	publicacion_paq_web	Se evidencia que se cuenta con la publicación en la página web institucional.
2	Revisar y actualizar si es necesario la política de administración de riesgos	Se revisó y se actualizó la política de administración de crédito y liquidez y mercado	Gestión de riesgos	03/02/2025	30/12/2025	Acuerdo_006	Se evidencia que se realizó la revisión y actualización de la política general de administración de riesgos, así como de las políticas específicas de crédito, liquidez y mercado.
3	Revisión de los mapas de riesgos operativos para identificar los riesgos de fraude y/o corrupción dentro del proceso.	Se revisó la matriz emitida por los expertos del proceso y se les acompañó metodológicamente	Líderes de los procesos/ Gestión de riesgos	03/03/2025	30/12/2025		Se verifica que se llevó a cabo la revisión de la matriz de riesgos operativos emitida por los expertos de procesos y se les brindó acompañamiento metodológico.
4	Revisar y actualizar el mapa de riesgos de fraude y/o corrupción del Instituto	Se revisó de acuerdo a lo emitido por los expertos del proceso y se les acompañó metodológicamente	Líderes de los procesos/ Gestión de riesgos	03/03/2025	30/12/2025		Se verificó el acompañamiento metodológico a los expertos de proceso y la revisión de los riesgos identificados.
5	Revisar y actualizar si es necesario el manual SARLAFT	No se ha sido necesario actualizar el manual SARLAFT	Gestión de riesgos	03/03/2025	30/12/2025		Se informa que no fue necesario actualizar el manual SARLAFT, lo cual es válido siempre que exista evidencia documentada de que se realizó su revisión conforme a los criterios normativos y operativos vigentes.
6	Revisar y actualizar si es necesario el manual SARO	No ha sido necesario actualizar el manual SARO se estima que para el próximo trimestre se realice	Gestión de riesgos	03/03/2025	30/12/2025		Se informa que no se ha sido necesario actualizar el manual SARO en la fecha; sin embargo, se recomienda mantener su revisión y posible actualización para el próximo trimestre. Se recomienda esperar el cumplimiento oportuno de esta actividad, documentar el análisis técnico que justifica la necesidad o no de modificaciones, y dejar trazabilidad del proceso conforme a los lineamientos del sistema de administración del riesgo operativo.
7	Realizar una actividad de capacitación sobre riesgos.	Se realizaron 3 capacitaciones sobre riesgos	Gestión de riesgos	03/03/2025	30/12/2025		Se evidencia el cumplimiento de la actividad mediante la realización de tres capacitaciones sobre riesgos, superando el mínimo requerido. Se recomienda continuar con este tipo de acciones formativas, manteniendo registros de asistencia, contenido impartido y evaluaciones de efectividad, con el fin de fortalecer la cultura institucional de gestión del riesgo.
8	Reportar los eventos de riesgos de manera mensual.	Se realizó el reporte de 3 eventos de riesgos en gestión TI	Líderes de los procesos/ Gestión de riesgos	07/01/2025	31/12/2025		Se evidencia que se ha realizado el reporte de tres eventos de riesgos en gestión TI durante el periodo. Se recomienda garantizar que estos informes estén correctamente documentados, sean presentados de acuerdo con el formato y los pliegos establecidos, y que se indiquen todos los eventos relevantes ocurridos en el mes, para garantizar la correcta gestión y seguimiento de los riesgos identificados.
9	reportar los eventos presentados en el informe de conformidad con la actualización realizada al SARO.	Se realizó la certificación de NO eventos en los procesos del Instituto	Gestión de riesgos	07/01/2025	31/12/2025		Se evidencia que se ha realizado la certificación de no eventos de riesgos operativos en los procesos del Instituto durante el mes indicado, lo cual cumple con la actividad requerida.

COMPONENTE C. EJES INTERINSTITUCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD.							
	Actividades programadas	Actividades cumplidas / Avances	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Evidencias	Observaciones
1	Realizar monitoreo del menú destacado de Atención y Servicio a la Ciudadanía para garantizar la cumplimiento de la información deseada de acuerdo a la Resolución 1519 de 2020(Estandares y directrices para publicar y divulgar la información pública, la accesibilidad web, la seguridad digital y los datos abiertos).	El líder del preso no dio respuesta al requerimiento	Gestión de la información y la comunicación	03/03/2025	30/12/2025		Se solicitó al líder el avance de las actividades, sin embargo, no adjuntó las evidencias correspondientes. Esta omisión impacta negativamente el cumplimiento de las actividades programadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública. Cabe resaltar que este corresponde al segundo seguimiento realizado al programa, y es la segunda ocasión en que el líder no atiende la solicitud.
2	realizar monitoreo semestral del menú destacado de transparencia y acceso a la información pública para garantizar la actualización de información de acuerdo con la Resolución 1519 de 2020	El líder del preso no dio respuesta al requerimiento	Gestión de la información y la comunicación	03/03/2025	30/12/2025	La oficina de planeación a través del monitoreo informe que el líder realizó el monitoreo del menú destacado de Atención y Servicio a la Ciudadanía, evidenciando que la página web de la entidad contiene algunos de los datos exigidos por la Resolución 1519 de 2020. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora para garantizar el cumplimiento de los estandares y las directrices relacionados con la publicación y divulgación de información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos	Se solicitó al líder el avance de las actividades, sin embargo, no adjuntó las evidencias correspondientes. Esta omisión impacta negativamente el cumplimiento de las actividades programadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública. Cabe resaltar que este corresponde al segundo seguimiento realizado al programa, y es la segunda ocasión en que el líder no atiende la solicitud.
3	Realizar informe semestral de PQRSDF [hacer seguimiento]	La oficina de control interno realiza de manera semestral el informe de seguimiento a los PQRSD. Creación documental realiza de manera mensual el informe de seguimiento a los PQRSD en donde este es presentado a la gerencia, finalmente realiza un informe semestral consolidado.	Gestión documental y control interno	30/06/2025	31/12/2025		Se ha observado que la Oficina de Control Interno cumple con la elaboración del informe semestral de seguimiento a los PQRSD (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias), conforme a lo requerido. Sin embargo, la gestión documental realiza un informe mensual de seguimiento a los PQRSD, el cual se presenta a la gerencia, y posteriormente se consolida en un informe semestral.
D. CANALES DE DENUNCIA CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 76 DE LA LEY 1474 DE 2011.							
	Actividades programadas	Actividades cumplidas / Avances	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Evidencias	Observaciones
1	Implementar acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de interés, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones debidamente con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.	A través de circular 100-00458-I-2025 se evidencia que se le ha solicitado a los funcionarios diligenciar y reportar la declaración de bienes y rentas.	Talento humano	03/03/2025	30/12/2025	https://infihulia-my.sharepoint.com/:b/g/personal/ingrid_cuello_1.infhulia.gov.co/EWvU1vKGApGinx2UlbUMQ81K1dHE7z5Kc_hXPAWQ?e=CGIn6	Se recomienda desarrollar e implementar actividades formativas específicas dentro del plan de capacitación institucional, que garanticen el conocimiento y la aplicación adecuada de la normativa mencionada.
2	Implementar y asegurar el funcionamiento de la Línea Anticorrupción para que tanto los empleados como, proveedores, contratistas, clientes, ciudadanos o grupo de interés puedan denunciar de manera confidencial cualquier conducta irregular	La oficina de planeación se encuentra realizando todas las actividades pertinentes para que la línea anticorrupción funcione de manera adecuada.	Planeación Estratégica	03/03/2025	30/12/2025		A la fecha la entidad no cuenta con una línea anticorrupción, debido a que el operador móvil canceló la linea en agosto del 2024, a la fecha se encuentra realizando la actualización para poder tener otra.
3	Realizar campañas dirigidas al personal que labora en el INFIHULA, para dar a conocer la política de denuncia, los deberes de los servidores públicos y el canal de denuncia.	El líder del preso no dio respuesta al requerimiento	Gestión de la información y la comunicación	03/03/2025	30/12/2025		Se solicitó al líder el avance de las actividades, sin embargo, no adjuntó las evidencias correspondientes. Esta omisión impacta negativamente el cumplimiento de las actividades programadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública. Cabe resaltar que este corresponde al segundo seguimiento realizado al programa, y es la segunda ocasión en que el líder no atiende la solicitud.
4	Desarrollar campañas dirigidas a la ciudadanía para dar a conocer los mecanismos con los que cuenta la Entidad para realizar denuncias.	El líder del preso no dio respuesta al requerimiento	Gestión de la información y la comunicación	03/03/2025	30/12/2025		Se solicitó al líder el avance de las actividades, sin embargo, no adjuntó las evidencias correspondientes. Esta omisión impacta negativamente el cumplimiento de las actividades programadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública. Cabe resaltar que este corresponde al segundo seguimiento realizado al programa, y es la segunda ocasión en que el líder no atiende la solicitud.
E. ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIA, ESTADO ABIERTO, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CULTURA DE LEGALIDAD.							
	Actividades programadas	Actividades cumplidas / Avances	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Evidencias	Observaciones
1	Revisar y actualizar conjunto de datos abiertos e inventario de activos en cumplimiento de la ley de transparencia y el derecho de acceso a la información pública	El líder del preso no dio respuesta al requerimiento	Gestión de la información y las comunicaciones	03/03/2025	30/12/2025	De acuerdo al monitoreo de planeación el líder informa que En conjunto con el área de tics y gestión documental, se viene adelantando la revisión y actualización del conjunto de datos abiertos y el inventario de activos de información en cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública	Se solicitó al líder el avance de las actividades, sin embargo, no adjuntó las evidencias correspondientes. Esta omisión impacta negativamente el cumplimiento de las actividades programadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública. Cabe resaltar que este corresponde al segundo seguimiento realizado al programa, y es la segunda ocasión en que el líder no atiende la solicitud.
2	Revisar y actualizar conjunto de datos abiertos sobre información estratégica en el marco de la misionalidad del Instituto	Desde el área de Planeación de INFIHULA nos encargamos de revisar y actualizar de manera constante los datos abiertos que contienen información estratégica del Instituto. Entre estos datos abiertos se encuentran los datos financieros, la ejecución presupuestal, los planes institucionales, los informes de seguimiento, los proyectos financiados Nuestro compromiso es asegurar que esta información sea clara, útil y esté alineada con la misión de INFIHULA, contribuyendo así a una gestión más transparente y cercana a la ciudadanía. https://infihula.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/	Planeación Estratégica	03/03/2025	30/12/2025	https://infihula.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/	Aunque el área de Planeación de INFIHULA está realizando un esfuerzo constante para revisar y actualizar los datos abiertos que contienen información estratégica del Instituto, se debe garantizar que el proceso se lleve a cabo de manera formal y documentada, asegurando el cumplimiento continuo de las normativas relacionadas con la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública. Se recomienda que el líder realice un seguimiento con una mayor visibilidad de las actualizaciones y mejorar la accesibilidad de esta información para la ciudadanía. Además, sería útil realizar un seguimiento para verificar que los datos publicados sean completos, precisos y actualizados conforme a las mejores prácticas de transparencia.
3	Mantener actualizada la publicación de la información en la sección de presupuesto general de ingresos, gastos e inversiones y de ejecución presupuestal.	Se realiza el envío al líder de comunicaciones para la publicación de la información y no se ha reflejado la publicación del presupuesto 2025	Gestión Financiera	03/03/2025	30/12/2025	https://infihula-my.sharepoint.com/:b/g/personal/ingrid_cuello_1.infhulia.gov.co/EQxO6-zBmZTik33_bvQ7qbk81qkSIIIVAhnWU3AeHC2Q?e=IESUM	Se recomienda dar seguimiento a la publicación efectiva de la información, asegurando que sea publicada de manera oportuna en el sitio web y que se cumpla con los plazos establecidos para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública.
4	Revisión del micrositio de transparencia y hacer las actualizaciones necesarias para el cumplimiento de los criterios de accesibilidad de la resolución No.1519 de 2020	El líder del preso no dio respuesta al requerimiento	Gestión de la información y las comunicaciones	03/03/2025	30/12/2025		Se solicitó al líder el avance de las actividades, sin embargo, no adjuntó las evidencias correspondientes. Esta omisión impacta negativamente el cumplimiento de las actividades programadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública. Cabe resaltar que este corresponde al segundo seguimiento realizado al programa, y es la segunda ocasión en que el líder no atiende la solicitud.
5	Realizar la identificación y priorización de trámites con el propósito de actualizar la información en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	El líder del preso no dio respuesta al requerimiento	Gestión de la información y las comunicaciones	03/03/2025	30/12/2025		Se solicitó al líder el avance de las actividades, sin embargo, no adjuntó las evidencias correspondientes. Esta omisión impacta negativamente el cumplimiento de las actividades programadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública. Cabe resaltar que este corresponde al segundo seguimiento realizado al programa, y es la segunda ocasión en que el líder no atiende la solicitud.
6	Racionalizar los trámites según el cronograma establecido	El líder del preso no dio respuesta al requerimiento	Gestión de la información y las comunicaciones	03/03/2025	30/12/2025		Se solicitó al líder el avance de las actividades, sin embargo, no adjuntó las evidencias correspondientes. Esta omisión impacta negativamente el cumplimiento de las actividades programadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública. Cabe resaltar que este corresponde al segundo seguimiento realizado al programa, y es la segunda ocasión en que el líder no atiende la solicitud.

7	Publicar y mantener actualizado el Plan estratégico, plan de acción e Informe de Gestión	Desde la oficina de Planeación publicamos y mantenemos actualizados el Plan Estratégico, el Plan de Acción y el Informe de Gestión, como parte de nuestro compromiso con la transparencia y la planificación institucional. https://infihuila.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/PEI-2025-2028-1.pdf	Planeación Estratégica	03/03/2025	30/12/2025	https://infihuila.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/PEI-2025-2028-1.pdf	Se ha verificado que desde la oficina de Planeación se está cumpliendo con la publicación y actualización del Plan Estratégico, el Plan de Acción y el Informe de Gestión, en linea con el compromiso institucional hacia la transparencia y la planificación adecuada.
8	Publicar el informe de rendición de cuentas de cada vigencia en la página web de la entidad	https://infihuila.gov.co/rendicion-de-cuentas-anual/ https://infihuila.gov.co/wp-content/uploads/2024/12/RENDICIO-DE-CUENTAS-INFIHUILA-2024.pdf	Planeación Estratégica Gestión de la información y las comunicaciones	03/03/2025	30/12/2025	https://infihuila.gov.co/rendicion-de-cuentas-anual/ https://infihuila.gov.co/wp-content/uploads/2024/12/RENDICIO-DE-CUENTAS-INFIHUILA-2024.pdf	Se ha evidenciado que la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2024 ha sido publicada en la página web de la entidad, cumpliendo con el compromiso de transparencia. No obstante, la rendición de cuentas de la vigencia 2025 aún no se ha realizado, ya que está prevista para diciembre de mismo año.
9	Actualizar y publicar el registro de las bases de datos en el micrositio de transparencia, como implementación de la política"	El líder del proceso no dio respuesta al requerimiento	Gestión de la información y las comunicaciones	03/03/2025	31/03/2025		Se solicitó al líder el avance de las actividades, sin embargo, no adjuntó las evidencias correspondientes. Esta omisión impacta negativamente el cumplimiento de las actividades programadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública. Cabe resaltar que este corresponde al segundo seguimiento realizado al programa, y es la segunda ocasión en que el líder no atiende la solicitud.
10	Socializar la adaptación del Código de Integridad y Buen Gobierno a los integrantes del Comité	A la fecha no se ha realizado esta actividad en su totalidad, debido a que el código de integridad fue actualizado y aprobado .	Planeación Estratégica	03/03/2025	31/03/2025		Se actualizó el Código de Integridad y actualmente se adelanta la socialización de los valores institucionales y de los nuevos formatos implementados conforme a la actualización del Código.
11	Participar en las actividades de integridad y buen gobierno convocadas por Talento Humano, Control Interno	Se cuenta con un plan anual de capacitaciones en donde se tienen programadas las capacitaciones del código de integridad. Por otro lado se encuentra en el contrato que se está realizando para la ejecución de las actividades del programa de bienestar en donde se ven las actividades relacionadas con el código de integridad.	Talento Humano	03/03/2025	30/12/2025		Se evidencia la inclusión de actividades relacionadas con el Código de Integridad en el plan anual de capacitaciones y en el contrato en ejecución para el programa de bienestar.
12	Efectuar una revisión y actualización normativa al manual de contratación	Se encuentra en revisión de actualización.	Gestión de bienes y servicios	03/03/2025	30/12/2025		Se ha identificado que el manual de contratación se encuentra en proceso de revisión y actualización. Si bien esto es un paso positivo para garantizar la adecuación del manual a las normativas y mejores prácticas vigentes, se recomienda asegurar que dicho proceso se realice de manera oportuna y dentro de los plazos establecidos.
13	Capacitar a los funcionarios en atención al Ciudadano	Se cuenta con un plan anual de capacitaciones en donde se tienen programadas las capacitaciones	Talento Humano	03/03/2025	30/12/2025		Se verifica que el plan anual de capacitaciones contempla actividades relacionadas con la atención al ciudadano. Sin embargo, se recomienda documentar y evidenciar la ejecución efectiva de dichas capacitaciones, así como establecer mecanismos de seguimiento para evaluar la participación de los funcionarios y el impacto de las actividades en la calidad del servicio prestado al ciudadano.
14	Actualización de documentación de políticas y procedimientos de seguridad digital, incluyendo medidas de protección contra accesos no autorizados, integridad de los datos, auditorías de seguridad, y capacitación en ciberseguridad para el personal.	Se realizó capacitación en ciberseguridad, se actualizaron los planes de seguridad y privacidad de la información, y la actualización de la política de diversidad y equidad. Se realizó una revisión de la documentación requerida para la capacitación, así como realizar un seguimiento periódico a la implementación de las medidas de protección y auditoría, garantizando que los procedimientos actualizados se difundieron correctamente a todo el personal y se apliquen en las prácticas diarias.	Gestión TI	03/03/2025	30/12/2025		Se evidencia el cumplimiento de la actividad requerida mediante la capacitación en ciberseguridad, la actualización de los planes de seguridad y privacidad de la información, y la actualización de la política de diversidad y equidad. Se realizó una revisión de la documentación requerida para la capacitación, así como realizar un seguimiento periódico a la implementación de las medidas de protección y auditoría, garantizando que los procedimientos actualizados se difundieron correctamente a todo el personal y se apliquen en las prácticas diarias.

F. TODAS AQUELLAS INICIATIVAS ADICIONALES PARA PREVENIR Y COMBATIR LA CORRUPCIÓN

	Actividades programadas	Actividades cumplidas / Avances	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Evidencias	Observaciones
1	Codigo de integridad	Se actualizo el codigo de Integridad y buen gobierno mediante la resolución	Talento Humano	03/03/2025	30/12/2025		Se ha observado que el Código de Integridad y Buen Gobierno fue actualizado mediante el Acuerdo 05 del 26 de febrero a través del Consejo Directivo. Sin embargo, a la fecha, aún se encuentra pendiente la socialización de las nuevas disposiciones y la ejecución de las actividades relacionadas. Se viene socializando e implementando los nuevos formatos.

CONCLUSIONES

A pesar del compromiso general con la transparencia, es necesario mejorar la coordinación y el cumplimiento de las tareas pendientes para garantizar que se cumplen los plazos establecidos, implementando eficazmente la normativa y promoviendo una cultura de ética pública y acceso a la información.

MUNICIPAL: El director de fiscalización redacta el informe de transparencia y Etica Pública (P.R.Y.E.P) y remite el informe con las observaciones pertinentes para su respectivo seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno. Una vez verificada la información, se consteará que las observaciones presentadas por el área de Planeación coinciden con los evidencias presentadas en la Oficina, por lo cual se refieren las oportunidades de mejora identificadas.