

		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - MIPG								Codigo:CES- R-02-08		
		PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA PÚBLICA								Fecha aprobación: Enero 2025		
		Sensible ☐ Confidencial ☐ Interna ☐ Pública ☒								VERSION: 03		
		FECHA DE SEGUIMIENTO: 31 JULIO 2026								Página 1 de 1		
COMPONENTE	PORCENTAJE COMPONENTE	ACCIONES		ENTREGABLE	RESPONSABLE	PORCENTAJE ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	MONITOREO	SEGUIMIENTO	OBSERVACIÓN	CUMPLIMIENTO SEMESTRAL
TRANSPARENCIA	30%	Gobernanza y Planeación del PTEP	Elaborar y/o actualizar el Plan de Ejecución y Monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública, articulado con el PEI, MIPG y el Sistema Integral de Administración de Riesgos.	Documento oficial del Plan de Ejecución y Monitoreo del PTEP, versión vigente, con control de cambios	Planeacion Direccionamiento Estrategico	8%	05/01/2026	30/01/2026	25/05/2026	14/07/2026	El Área de Planeación y Direccionamiento Estratégico publicó el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) correspondiente a la vigencia 2026 el día 30 de enero.	8%
			Desarrollar estrategia de comunicación institucional para la formulación participativa y/o actualización del PTEP.	Plan o pieza de comunicación institucional (correo masivo, circular, boletín, publicación interna o externa). Evidencias de difusión (pantallazos, registro de envío, acta)	Planeacion Direccionamiento Estrategico	3%	05/01/2026	25/01/2026	25/05/2026	14/07/2026	El Área de Planeación y Direccionamiento Estratégico publicó en la página web institucional la convocatoria dirigida a la ciudadanía para participar en la formulación participativa del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la vigencia 2026, estableciendo como fecha límite para la recepción de aportes el día 29 de enero de la presente vigencia.	3%
			Consolidar el documento final del Plan de Ejecución y Monitoreo, articulado con los líderes de proceso	Documento final consolidado	Planeacion Direccionamiento Estrategico / Evaluacion Independiente y Control interno	4%	05/01/2026	30/01/2026	25/05/2026	14/07/2026	Se actualizó el formato para el seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), de acuerdo con la estructura de sus componentes transversal y programático. Para ello, se definió una ponderación por actividad, teniendo en cuenta que el componente programático corresponde al 70% del seguimiento total y el componente transversal al 30%.	4%
			Gestionar su revisión y aprobación formal.	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde conste la aprobación.	Planeacion Direccionamiento Estrategico	3%	05/01/2026	30/01/2026	25/05/2026	14/07/2026	El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la vigencia 2026 fue aprobado mediante la Resolución No. 030 del 30 de enero de 2026, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	3%
		Seguimiento y Mejora Continua	Elaborar informe semestral de evaluación del PTEP y solicitar su publicación en la página web.	Informe	Evaluacion Independiente y Control interno	3%	Semestral	Semestral		14/07/2026	La presente actividad se entiende cumplida mediante el desarrollo del presente seguimiento, el cual constituye el informe semestral de evaluación del PTEP correspondiente al primer semestre de la vigencia. Asimismo, se solicitará su publicación en la página web de la Entidad.	0%
			Realizar monitoreo cuatrimestral al cumplimiento del Plan de Ejecución y Monitoreo del PTEP y consolidar informe técnico de resultados.	Seguimiento en el formato establecido	Planeacion Direccionamiento Estrategico	4%	Cuatrimetral	Cuatrimetral		14/07/2026	Desde el area de planeacion se realizo monitoreo al programa de transparencia y etica publica.	1.30%
			Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados del monitoreo.	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Planeacion Direccionamiento Estrategico / Evaluacion Independiente y Control interno	2%	Cuatrimetral	Cuatrimetral		14/07/2026	Esta actividad fue realizada por el area de planeación en el mes de mayo.	2%
		Cultura de Integridad y Ética Pública	Incorporar en los procesos de inducción y reincusión institucional contenidos relacionados con la cultura de integridad, ética pública, legalidad, gestión del riesgo de corrupción y canales de denuncia, garantizando su apropiación por parte de los servidores públicos y colaboradores de INFIHUILA.	Lista de asistencia	Talento Humano	2%	01/02/2026	30/06/2026	29/05/2026	14/07/2026	por medio de la circular 04 de 2026 se realizo la convocatoria para la induccion y reincusion de los funcionarios y contratistas de la entidad, donde se trabajaron los valores eticos de la entidad, trabajo en equipo. Por medio de la circular 014 del 12 de marzo de cito a la capacitacion "participacion ciudadana" dictada por la universidad de la ESAP. SE REALIZO LA CAPITACION "RIESGOS Y GESTION OPERATIVO LOS DIAS 24,25,26 del mes de febrero del 2026. por medio de la circular 018 de 2026 se cito a la capacitacion de politicos de seguridad de la informacion la cual se realizo el 27 de marzo.	2%

			Realizar capacitación sobre: - Gestión de conflictos de interés - Declaración proactiva (Ley 2013 de 2019) - Impedimentos y recusaciones (Ley 1437 de 2011)	Lista de asistencia	Talento Humano	1%	01/02/2026	30/11/2026	29/05/2026	14/07/2026	El área de Talento Humano ha dado cumplimiento al cronograma institucional de capacitaciones, desarrollando las actividades de formación previstas. La convocatoria a los funcionarios se realiza mediante la emisión de circulares a través del aplicativo SIMAD.	0.33%
			TOTAL			30%	TOTAL			23.6%		
		A. MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.	Campañas de cultura y divulgación del manual para la administración del riesgo LA/FT/FPADM.	Listas de asistencia, presentación del tema y publicación en medios internos.	Gestión de Riesgos	4%	01/02/2026	18/12/2026	28/05/2026	14/07/2026	Se encuentra pendiente la ejecución de esta actividad	0%
			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	Registro de beneficiarios finales en carpetas de contratos.	Gestión Jurídica / Gestión de Bienes y Servicios (con articulación de Gestión de Riesgos – SARLAFT).	6%	01/02/2026	18/12/2026		14/07/2026	Se encuentra pendiente la ejecución de esta actividad	0%
			Publicar mapa de riesgos de fraude y/o corrupción en el micrositio de transparencia de la sede electrónica del Instituto.	Publicación disponible en la sede electrónica del Instituto.	Planeación Direcciónamiento Estratégico	3%	31/01/2026	27/02/2026	25/05/2026	14/07/2026	El mapa de riesgos de corrupción fue publicado en la página web institucional el día 30 de enero de 2026.	1%
		B. PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA Y RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	Revisar y actualizar si es necesario la política de administración de riesgos.	Política Actualizada	Gestión de Riesgos	6%	03/02/2026	30/11/2026	28/05/2026	14/07/2026	Se actualizaron las políticas de crédito, seguridad y liquidez por medio de acuerdos del consejo directivo / 022 2025 y 012 2025	3%
			Revisión de los mapas de riesgos operativos para identificar los riesgos de fraude y/o corrupción de cada proceso.	Registro de asistencia, Mapa de Riesgo por proceso.	Líderes de procesos / Gestión de Riesgos	7%	03/03/2026	30/11/2026	28/05/2026	14/07/2026	Se ha realizado la revisión y actualización de la matriz de riesgos operativos pasando de 112 identificados a 128	3.50%
			Revisar y actualizar el mapa de riesgos de fraude y/o corrupción del Instituto.	Mapa de Riesgo de fraude y/o Corrupción.	Líderes de procesos/ Gestión de Riesgos	6%	03/03/2026	30/11/2026	25/05/2026	14/07/2026	El mapa de riesgos de corrupción fue actualizado de conformidad con la "Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas", versión 7 en el mes de enero del 2026	3%
			Revisar y actualizar si es necesario el manual SARLAFT	Acuerdo Consejo Directivo con actualización	Gestión de Riesgos	6%	03/03/2026	30/12/2026	28/05/2026	14/07/2026	Se realizó la revisión del Manual SARLAFT y, como resultado de esta, no se evidenció la necesidad de efectuar actualizaciones, por lo que el documento continúa vigente en su versión actual.	3%
			Revisar y actualizar si es necesario el manual SARO	Acuerdo Consejo Directivo con actualización	Gestión de Riesgos	5%	03/03/2026	30/12/2026	28/05/2026	14/07/2026	Se realizó la revisión del Manual SARO y, como resultado de esta, no se evidenció la necesidad de efectuar actualizaciones, por lo que el documento continúa vigente en su versión actual.	2.50%
			Realizar una actividad de capacitación sobre riesgos.	Registro de asistencia, memorias	Gestión de Riesgos	3%	03/03/2026	30/12/2026	28/05/2026	14/07/2026	Se han realizado jornadas de capacitación dirigidas a funcionarios y contratistas sobre la gestión de riesgos, dando cumplimiento a la actividad programada.	0%
			Reportar los eventos de riesgos	Formato GR-R-02-03 INSTRUCTIVO MATERIALIZACION EVENTOS R.O.	Líderes de procesos/ Gestión de Riesgos	2%	07/01/2026	31/12/2026	28/05/2026	14/07/2026	Durante el periodo evaluado no se recibieron reportes de eventos de riesgo por parte de los líderes de proceso. Sin embargo, se ha realizado seguimiento continuo y se han emitido recordatorios a las dependencias sobre la importancia y responsabilidad de reportar oportunamente los eventos de riesgo, conforme a los lineamientos institucionales.	0.75%
		Reportar los eventos presentados en el mes. indicado a la URO (Unidad de Riesgo Operativo) de conformidad con la actualización realizada al SARO.	En caso de no haber presentado eventos en los procesos que opera la Entidad, se diligencia el certificado de No eventos correspondiente al mes a la URO (Unidad de Riesgo Operativo)	Gestión de Riesgos	2%	07/01/2026	31/12/2026	28/05/2026	14/07/2026	De manera mensual se reciben por parte de los líderes de proceso las certificaciones de no ocurrencia de eventos de riesgo. Así mismo, la Unidad de Riesgo Operativo (URO) realiza recordatorios periódicos a los responsables sobre la obligación de reportar oportunamente los eventos de riesgo que se presenten, de conformidad con lo establecido en la actualización del SARO.	0.75%	

70%

C. REDES INTERINSTITUCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD.	Realizar monitoreo del menú destacado de Atención y Servicio a la Ciudadanía para garantizar la actualización de la información de acuerdo con la Resolución 1519 de 2020 (Estándares y directrices para publicar y divulgar la información pública, la accesibilidad web, la seguridad digital y los datos abiertos).	Informe	Gestión de la información y las comunicaciones	2%	03/03/2026	30/11/2026	27/05/2026	14/07/2026	En el marco de esta actividad, el día 26 de mayo de 2026 se envió comunicación a los líderes de los procesos, recordando la responsabilidad de cada dependencia frente a la actualización permanente de la información pública institucional y solicitando la revisión y envío de los documentos vigentes requeridos para su oportuna publicación en la página web institucional, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 1519 de 2020.	0%
	Realizar monitoreo semestral del menú destacado de Transparencia y Acceso a la Información Pública para garantizar la actualización de la información de acuerdo con la Resolución 1519 de 2020	Informe	Gestión de la información y las comunicaciones	3%	03/06/2026	30/11/2026		14/07/2026	NA	0%
	Realizar informe semestral de PQRSDF y hacer seguimiento	Informe	Gestión Documental, Control Interno	3%	30/06/2026	31/12/2026	27/05/2026	14/07/2026	Esta actividad fue ejecutada por la Oficina Asesora de Control Interno, con el apoyo transversal del proceso de Gestión Documental, dependencia encargada de elaborar los informes mensuales de las PQRSDF. Con base en dicha información, se realizó el informe semestral y el correspondiente seguimiento, en cumplimiento de la actividad programada.	1,05%
D. CANALES DE DENUNCIA CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY 1474 DE 2011.	Implementar acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.	Registro de asistencia, presentación de los temas y grabación de la sensibilización.	Gestión Talento Humano	1%	03/03/2026	30/11/2026		14/07/2026	En cumplimiento de la actividad programada, el Área de Talento Humano ha desarrollado las capacitaciones establecidas en el cronograma institucional, convocando a los funcionarios mediante circulares emitidas a través del aplicativo SIMAD, de acuerdo con la programación definida.	0.33%
	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	Registro de funcionamiento y reportes de denuncias	Planeación Direcciónamiento Estratégico	4%	03/03/2026	30/11/2026		14/07/2026	Desde el Área Administrativa se adelantaron las gestiones necesarias para la implementación de una línea telefónica exclusiva para la Línea Anticorrupción. No obstante, el operador de telefonía informó que ya no se encuentra habilitada la asignación de nuevos números fijos. En atención a esta situación, se concertó internamente que la Línea Anticorrupción continuará operando a través del número telefónico institucional, mediante una extensión exclusiva para este fin. Así mismo, se solicitó al Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones realizar la actualización y divulgación de este cambio a través de los canales y redes institucionales, con el fin de garantizar el acceso de los grupos de interés al mecanismo de denuncia.	0%
	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.	Presentaciones o enlaces de las presentaciones	Gestión de la información y las comunicaciones	1.00%	03/03/2026	30/11/2026	28/05/2026	14/07/2026	Hasta la fecha no se han realizado estas campañas	0%
	Desarrollar campañas dirigidas a la ciudadanía para dar a conocer los mecanismos con los que cuenta la Entidad para realizar denuncias.	Desarrollar campañas dirigidas a la ciudadanía para dar a conocer los mecanismos con los que cuenta la Entidad para realizar denuncias.	Gestión de la información y las comunicaciones	1.00%	03/03/2026	30/11/2026	28/05/2026	14/07/2026	Hasta la fecha no se han realizado estas campañas	0%

E. ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIA, ESTADO ABIERTO, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CULTURA DE LEGALIDAD.	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	Registro de Evidencias en página web institucional, Transparencia.	Gestión de la información y las comunicaciones	0.30%	03/03/2026	30/12/2026	28/05/2026	14/07/2026	La Oficina de Gestión Documental y la Oficina de Tecnologías de la Información, en articulación con las diferentes áreas de la entidad, realizaron la revisión y actualización de los conjuntos de datos abiertos y del inventario de activos de información, en cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.	0.30%
	Revisar y actualizar conjunto de datos abiertos sobre información estratégica en el marco de la misionalidad del Instituto	Registro de Evidencias en página web institucional, Transparencia.	Planeación Direcciónamiento Estratégico	0.30%	03/03/2026	30/12/2026		14/07/2026	Se encuentra pendiente la ejecución de esta actividad	0%
	Mantener actualizada la publicación de la información en la sección de presupuesto general de ingresos, gastos e inversiones y de ejecución presupuestal.	Registro de Evidencias en página web institucional, Transparencia.	Gestión Financiera	0.50%	03/03/2026	30/12/2026		14/07/2026	En la pagina web en el apartado de presupuesto solo se encuentra la informacion hasta el mes de febrero	0%
	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	Cumplimiento de criterios de accesibilidad de la resolución 1519 de 2020 en la Web	Gestión de la información y las comunicaciones	0.50%	03/03/2026	30/11/2026	28/05/2026	14/07/2026	Se encuentra pendiente la ejecución de esta actividad	0%
	Realizar la identificación y priorización de trámites con el propósito de actualizar la información en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	Ley que establece las disposiciones para la racionalización de trámites en Colombia es la Ley 2052 de 2020 y la Ley 962 de 2005	Gestión de la información y las comunicaciones	0.40%	01/02/2026	18/12/2026	28/05/2026	14/07/2026	A la fecha, se han realizado mesas de trabajo entre el área responsable y la Gerencia, en las cuales se identificó la necesidad de contar con apoyo especializado para adelantar el proceso de identificación y priorización de trámites.	0%
	Racionalizar los trámites según el cronograma establecido		Gestión de la información y las comunicaciones	0.40%	03/03/2026	30/11/2026	28/05/2026	14/07/2026	Se encuentra pendiente la ejecución de esta actividad	0%
	Publicar y mantener actualizado el Plan estratégico, plan de acción e Informe de Gestión	Registro de Evidencias en página web institucional	Planeación Direcciónamiento Estratégico	0.50%	03/03/2026	30/12/2026	28/05/2026	14/07/2026	El Plan Estratégico Institucional (PEI) se encuentra publicado y actualizado en la página web institucional, conforme a la actualización realizada mediante el Acuerdo No. 020 del 29 de diciembre. Asimismo, los 14 planes de acción de la entidad fueron publicados en la página web institucional el día 30 de enero de 2026. De igual manera, el Informe de Gestión correspondiente a la vigencia fue publicado el 13 de marzo de 2026, garantizando el acceso a la información y el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad institucional.	0.50%
	Publicar el informe de rendición de cuentas de cada vigencia en la página web de la entidad	Registro de Evidencias en página web institucional	Planeación Estratégica, Gestión de la información y las comunicaciones	0.50%	03/03/2026	30/12/2026		14/07/2026	NA	0%
	Actualizar y publicar el registro de las bases de datos en el micrositio de transparencia, como implementación de la política"	Cumplimiento de criterios de accesibilidad de la resolución No.1519 de 2020 en la Web	Gestión de la información y las comunicaciones	0.40%	03/03/2026	30/12/2026	28/05/2026	14/07/2026	Se encuentra pendiente la ejecución de esta actividad	0%
	Socializar la adopción del Código de Integridad y Buen Gobierno a los integrantes del Comité	Registro de Asistencia Mesas de trabajo	Planeación Direcciónamiento Estratégico	0.40%	03/03/2026	30/12/2026		14/07/2026	Esta actividad fue ejecutada por el Área de Talento Humano. La socialización de la adopción del Código de Integridad y Buen Gobierno se realizó el día 10 de abril de 2026, mediante el envío de la información al correo electrónico institucional de todos los funcionarios.	0.40%
	Participar en las actividades de integridad y buen gobierno convocadas por Talento Humano, Control Interno	Registro de asistencia, presentación del tema y grabación de la sensibilización.	Todo el personal que labora en la Entidad	0.50%	03/03/2026	29/05/2026		14/07/2026	Se encuentra pendiente la ejecución de esta actividad	0%
	Efectuar una revisión y actualización normativa al manual de contratación	Manual de Contratación actualizado	Líder Gestión de bienes y servicios	0.10%	03/03/2026	30/11/2026		14/07/2026	Se encuentra pendiente la ejecución de esta actividad	0%
	Capacitar a los funcionarios en atención al Ciudadano	Registro de asistencia Memorias de capacitación	Todo el personal que labora en la Entidad	0.10%	03/03/2026	26/06/2026		14/07/2026	Se encuentra pendiente la ejecución de esta actividad	0%

			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.	Plan de seguridad y privacidad de la información.	Gestion TI	0.10%	03/03/2026	30/12/2026	28/05/2026	14/07/2026	Mediante la Resolución No. 030 del 30 de enero de 2026, se actualizó la Política y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, fortaleciendo la documentación institucional relacionada con la seguridad digital, incluyendo medidas orientadas a la protección contra accesos no autorizados, la integridad de los datos, las auditorías de seguridad y la capacitación en ciberseguridad para el personal. Asimismo, la entidad se encuentra adelantando la actualización de su Sistema de Gestión de Calidad conforme a los lineamientos de la norma ISO 27001 en materia de seguridad de la información y ciberseguridad	0.10%
PERIODO DE SEGUIMIENTO	ENERO A JUNIO 2026	SEGUIMIENTO REALIZADO POR	JUAN MANUEL CHARRY MOSQUERA JEFE CONTROL INTERNO	MONITOREO	ESPERANZA HERRERA GONZALEZ LIDER PLANEACIÓN					TOTAL PORCENTAJE DE AVANCE	19.1%	