

 INDERHUILA	FORMATO	CODIGO	PE-GDP-F01
	COMUNICADO	VERSIÓN	01
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

DICIEMBRE 31 DE 2023

TERCER CUATRIMESTRE DE 2023

 INDERHUILA	FORMATO	CODIGO	PE-GDP-F01
	COMUNICADO	VERSIÓN	01
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al Rol de evaluación y seguimiento, según lo dispuesto en los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto reglamentario 124 del 26 de enero 26 de 2016, Artículo 2.1.4.6.” Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo”, corresponde a la Oficina de Control Interno, el seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y el “Mapa de Riesgos de Corrupción”.

OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

- Verificar la formulación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo con la normatividad vigente.
- Efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del tercer cuatrimestre del año 2023.

ALCANCE

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades, definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el tercer cuatrimestre con corte a 31 de diciembre de 2023.

METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno, adelantó las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos del presente seguimiento:

- Se verificó en la página web Institucional, la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

 INDERHUILA	FORMATO	CODIGO	PE-GDP-F01
	COMUNICADO	VERSIÓN	01
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020

Se pudo evidenciar lo siguiente;

FORMATO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	
ENTIDAD:	INDERHUILA
VIGENCIA	1 SEPTIEMBRE A 31 DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA DE PUBLICACION	DICIEMBRE 28 DE 2023
Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano	
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	
Subcomponente/Proceso	OBSERVACION
1 Política de Administración del Riesgos	Aprobada en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, mediante Acta No. 06 del 22 de septiembre de 2021. Aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Se levantaron a 30 de abril 2022 y se socializó el 1 de septiembre de 2022 en el comité de Gestión y Desempeño Institucional.
3 Consulta y Divulgación	El Plan anticorrupción se encuentra publicado.
4 Monitoreo y revisión	Se esta realizando el monitoreo y revisión por parte de Planeación y Control Interno.
5 Seguimiento	Se realizó seguimiento.

 INDERHUILA	FORMATO	CODIGO	PE-GDP-F01
	COMUNICADO	VERSIÓN	01
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020

PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción – mapa de riesgos de corrupción;



Dentro del proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión M.I.P.G., el INDERHUILA, existen procedimientos que hacen parte de cada uno de los tres (13) procesos que establecidos en el Mapa de Procesos del INDERHUILA labor, determinante al momento de realizar la actualización del Mapa de Riesgos Institucional.

Es importante tener en cuenta que para la elaboración del Plan Anticorrupción se debe basar en la Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2 de 2015, donde se establece que este Plan se debe enfocar para el año de la vigencia teniendo en cuenta las actividades, una Meta de Producto, Responsable y fecha programada.

 INDERHUILA	FORMATO	CODIGO	PE-GDP-F01
	COMUNICADO	VERSIÓN	01
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020

Por consiguiente, se realizó seguimiento a las actividades que aparecen en el Plan Anticorrupción, verificando las actividades establecidas por cada componente;



FORMATO

CODIGO

PE-GDP-F01

COMUNICADO

VERSIÓN

01

VIGENCIA

OCTUBRE 2020

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción									
Subcomponentes	Actividades	Meta / Producto	Cuatrimestre			Fecha		Dependencia Responsable	Seguimiento
			1	2	3	Inicio	Fin		
1. Política de Administración de Riesgos	1.1. Divulgar en la página web la política integral de Administración de Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en todos los procesos de la entidad.	1 política de riesgos publicada en web	X	X	X	2/01/2023	30/03/2023	Líder de proceso Direcciónamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua	Se evidencia que en la página web del Inderhuila se encuentra publicada la política integral de Administración de Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en todos los procesos de la entidad.
	1.2. Realizar Taller de socialización de la Política de Administración de Riesgos aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, por procesos o dependencia.	1 socializaciones de Política de Riesgos, conforme a procesos	X	X	X	2/01/2023	30/09/2023	Líder de proceso Direcciónamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua	Se observa que en capacitación del 30 de septiembre del 2022 se socializó.
	Actualiza e identificar los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias como mínimo 1 vez al año	Fase 1 de identificación de riesgos de corrupción	X	X	X	2/01/2023	30/08/2023	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), con apoyo técnico del Direcciónamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua	Se encuentran identificados y socializados en Comité Institucional de Gestión y desempeño
2. Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1. Evaluar los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias como mínimo 1 vez al año	Evaluar los riesgos de corrupción asociados a los 13 procesos.	X	X	X	2/01/2023	30/08/2023	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), con Direcciónamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua.	Se identificaron los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias como mínimo 1 vez al año
	2.2. Valorar y analizar de los riesgos de los posibles actos de corrupción, como mínimo 1 vez al año	Fase 2 de valoración de riesgos de corrupción	X	X	X	2/01/2023	30/08/2023	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), Direcciónamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua	Se valoraron y analizaron los riesgos de los posibles actos de corrupción, como mínimo 1 vez al año
	2.3. Establecer las medidas de tratamiento orientadas a controlar los riesgos de corrupción, cuando la valoración es moderada o alta o extrema, como mínimo 1 vez al año	Fase 3 de tratamiento de los riesgos de corrupción, que den lugar a tratamiento	X	X	X	2/01/2023	30/08/2023	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), Direcciónamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua	Matriz de riesgos actualizada con sus respectivos tramite.
	2.4. Generar Mapas de Riesgos de Corrupción	Mapas de riesgos de corrupción	X	X	X	2/01/2023	30/08/2023	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), Direcciónamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua	Se evidencia el Mapa de riesgos de corrupción
	2.5. Realizar Informe del comportamiento de los Riesgos de Corrupción de la Entidad.	Informe del comportamiento de los riesgos de corrupción de la entidad	X	X	X	2/01/2023	30/08/2023	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), Direcciónamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua	Se evidencia el informe del comportamiento de los riesgos de corrupción.
3. Consulta y Divulgación	3.1. Socializar informe del comportamiento de los Riesgos de corrupción de la Entidad, ante el Comité Institucional de Gestión y desempeño	Socialización	X	X	X	2/01/2023	30/08/2023	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), Direcciónamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua	Se evidenció que se realizó la socialización de los riesgos.
	3.2. Publicar los mapas de riesgos de corrupción en la página web de la entidad y del informe sobre el estado de los riesgos	Publicación anual de los mapas de riesgos de corrupción y del informe, en página web - link de transparencia	X	X	X	2/01/2023	30/08/2023	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), Direcciónamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua	Se observa la publicación de los mapas de riesgos de corrupción y del informe, en página web - link de transparencia
4. Monitoreo y Revisión	4.1. Monitorear y revisar permanentemente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo haciendo público los cambios que tengan lugar, cuando los riesgos pueden afectar los objetivos, programas, proyectos y plan	Monitoreo y revisión permanente del mapa de riesgos de corrupción y ajuste cuando sea pertinente	X	X	X	2/01/2023	30/08/2023	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), Direcciónamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua	Se evidencia el monitoreo y revisión permanente del mapa de riesgos de corrupción y ajuste cuando sea pertinente
	4.2. Establecer, aplicar y hacer seguimiento a la eficacia de los controles para mitigar los riesgos identificados por proceso, proponiendo e implementando las mejoras o acciones de tratamiento para su buena gestión, conforme a lo establecido en la política de riesgos establecida y aprobada	Seguimiento permanente de la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos por proceso	X	X	X	2/01/2023	30/08/2023	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), Direcciónamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua	Seguimiento permanentemente la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos por proceso, mediante capacitaciones.
5. Seguimiento	5.1. Adelantar seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción	Mapas de Riesgo de Corrupción con seguimiento	X	X	X	2/01/2023	30/08/2023	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), Direcciónamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua	Mapas de Riesgo de Corrupción con seguimiento
	5.2. Analizar las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en los Mapas de Riesgos de Corrupción, mediante procesos de auditoría interna.	Informe con análisis	X	X	X	2/01/2023	30/08/2023	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera línea de defensa), Direcciónamiento Estratégico y Planeación- Líder de proceso Mejora Continua	Informe con análisis

	FORMATO	CODIGO	PE-GDP-F01
	COMUNICADO	VERSIÓN	01
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020

De acuerdo con lo consignado en el cuadro anterior se observa que se encuentran los Riesgos de Corrupción, es necesario enfatizar que de acuerdo con la política de Gestión del Riesgo establecida en el INDERHUILA define la descripción del Riesgo de Corrupción como la “Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado”; así mismo, que en la descripción del riesgo concurren los componentes de su definición: Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado”. “Guía de Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad de la Información” Versión 5, de diciembre de 2020, emitida por el DAFP,

SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de Trámites.

Es importante destacar la estrategia en racionalización de trámites para el INDERHUILA y hacer más eficiente los servicios a los cuales accede los ciudadanos. Ahorrando tiempo, documentos, pasos y procedimientos.

De igual manera se trabaja basado en los lineamientos desde la dirección, buscando el mejoramiento continuo, requiriendo el uso de herramientas administrativas que optimicen el manejo de los recursos.

También es importante destacar la solicitud ante el SUIT de la radicación del trámite Certificado y Constancia, el cual quedo registrado y se encuentra en la página inderhuila.gov.co, donde se puede acceder a la solicitud o consulta de tramites de certificado.



	FORMATO					CODIGO	PE-GDP-F01
	COMUNICADO					VERSIÓN	01
						VIGENCIA	OCTUBRE 2020

Componente 2: Formulación del Plan de Acción de la Estrategia Racionalización de trámites.									
Subcomponentes	Actividades	Meta / Producto	Cuatrimestre			Fecha		Dependencia Responsable	Seguimiento
			1	2	3	Inicio	Fin		
Portafolio de oferta institucional	Revisar la información que está cargada en el SUIT para identificar si los trámites y otros procedimientos que se encuentran registrados siguen siendo vigentes para el Instituto.	Verificar el 100% de la información cargada en el SUIT	X	X	X	1/02/2023	30/06/2023	Líder Mejora Continua (MIPG)	En la página web del instituto se cargo el Se evidencio que el SUIT , fue ctualizado.
Estrategia De Racionalización De Trámites Formulada E Implementada	Actualizar, aprobar y socializar la política de racionalización de trámites y socializarla.	Política de racionalización de trámites actualizada , aprobada y socializada.	X	X	X	1/02/2023	30/06/2023	Líder Mejora Continua (MIPG)	Se evidencia la politica actualizada
Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos	Realizar campañas de difusión a los servidores públicos y contratistas de las mejoras de los trámites.	Difusión al 60% de los servidores públicos y contratistas de las mejoras de los trámites.	X	X	X	1/02/2023	30/06/2023	Líder Mejora Continua (MIPG)	Se evidencia que se estan realizando mesas de trabajo para la concertación de las mesas de trabajo y se realizó la inducción y reincidencia del personal.

TERCER COMPONENTE: Rendición de cuentas; Según lo establecido en el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, se puede observar que de acuerdo con lo establecido es una estrategia que se debe llevar a cabo de manera permanente con la ciudadanía en general, lo cual se viene realizando, de acuerdo a la normatividad que trata la integración de la entidad con la ciudadanía para su vinculación en la construcción de lo público.

Es de anotar que la audiencia pública de rendición de cuentas del año 2023, se realizó el 21 de diciembre de 2023.

De igual manera se puede observar en la siguiente acta que se conformó el equipo líder para estructura la “Audiencia Pública de Rendición de Cuentas año 2023”.



FORMATO

CODIGO

PE-GDP-F01

COMUNICADO

VERSIÓN

01

VIGENCIA

OCTUBRE 2020

Componente 3: Rendición de cuentas									
Subcomponentes	Actividades	Meta/ Producto	Cuatrimestre			Fecha		PROCESO	Seguimiento
			1	2	3	Inicio	Fin	Responsable	
Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.1.	Publicar informes de rendición de cuentas en la sección de transparencia			X	10/07/2023	31/12/2023	Direccionamiento Estratégico y Planeación, Comunicaciones Estratégicas y TIC – Mejora Continua	Se verifico la publicación en la pagina web de la entidad
	1.2	diseñar notas comunicativas y divulgar por diversos canales de comunicación, píldoras informativas del informe de rendición de cuentas	Informes divulgados		X	10/07/2023	31/12/2023	Direccionamiento Estratégico y Planeación, Comunicaciones Estratégicas y TIC – Mejora Continua	Se verifico el informe por cada periodo
	1.3	Convocar al Comité Técnico de Rendición de Cuentas	1 equipo Técnico Conformado		X	10/07/2023	31/12/2023	Direccionamiento Estratégico y Planeación, Comunicaciones Estratégicas y TIC – Mejora Continua	Se verifico la convocatoria por el comité tecnico de rendición d cuentas
	1.4	Determinar la fecha y lugar del espacio público de Rendición de Cuentas	1 Documento con determinación del lugar y fecha del encuentro del espacio de Rendición de Cuentas		X	10/07/2023	31/12/2023	Direccionamiento Estratégico y Planeación, Comunicaciones Estratégicas y TIC – Mejora Continua	Se evidencio que existe una fecha y lugar del evento
	1.5	Determinar los espacios logísticos del evento público de Rendición de Cuentas.	1 Documento donde se relacione toda la logística del evento del evento		X	10/07/2023	31/12/2023	Direccionamiento Estratégico y Planeación, Comunicaciones Estratégicas y TIC – Mejora Continua	Se evidencio que existe una fecha y lugar del evento
	1.6	Elaborar agenda para desarrollar el evento de rendición de Cuentas	1 Documento donde se relacione toda la logística del evento de Rendición de Cuentas		X	10/07/2023	31/12/2023	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Se verifico que existe una agenda definida y aprobada
	1.7	repcionar información de la gestión	1 Informe de gestión elaborado por cada proceso Misional, Financiero entre otros que se requieran		X	10/07/2023	31/12/2023	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Información recepcionada
	1.8	Clasificar y depurar la información que se presentara en el evento	1 informe técnico de gestión depurado		X	10/07/2023	31/12/2023	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Información clasificada Informe publicado
	1.9	Elaborar y publicar informe - oresentación.	1 informe técnico elaborado		X	10/07/2023	31/12/2023	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Informe – Presentación
	1,10	Diseñar la oferta institucional a la ciudadanía y los grupos de valor.	1 socialización sobre rendición de cuentas a la ciudadanía		X	10/07/2023	31/12/2023	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Se evidencia la socialización de la rendición de cuentas.



INDERHUILA

FORMATO

CODIGO

PE-GDP-F01

COMUNICADO

VERSIÓN

01

VIGENCIA

OCTUBRE 2020

Componente 3: Rendición de cuentas										
Subcomponentes	Actividades	Meta/ Producto	Cuatrimestre			Fecha		PROCESO	Seguimiento	
			1	2	3	Inicio	Fin	Responsable		
Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1,2	diseñar notas comunicativas y divulgar por diversos canales de comunicación, pildoras informativas del informe de rendición de cuentas			X		10/07/2023	31/12/2023	Direccionamiento Estratégico y Planeación, Comunicaciones Estratégicas y TIC – Mejora Continua	Se verifico el informe por cada periodo
	1,3	Convocar al Comité Técnico de Rendición de Cuentas	1 equipo Técnico Conformado			X			Direccionamiento Estratégico y Planeación, Comunicaciones Estratégicas y TIC – Mejora Continua	Se verifico la convocatoria por el comité tecnico de rendición d cuentas
	1,4	Determinar la fecha y lugar del espacio público de Rendición de Cuentas	1 Documento con determinación del lugar y fecha del encuentro del espacio de Rendición de Cuentas			X			Direccionamiento Estratégico y Planeación, Comunicaciones Estratégicas y TIC – Mejora Continua	Se evidencio que existe una fecha y lugar del evento
	1,5	Determinar los espacios logísticos del evento público de Rendición de Cuentas.	1 Documento donde se relacione toda la logística del evento del evento			X			Direccionamiento Estratégico y Planeación, Comunicaciones Estratégicas y TIC – Mejora Continua	Se evidencio que existe una fecha y lugar del evento
	1,6	Elaborar agenda para desarrollar el evento de rendición de Cuentas	1 Documento donde se relacione toda la logística del evento de Rendición de Cuentas			X			Direccionamiento Estratégico y Planeación	Se verifico que existe una agenda definida y aprobada
	1,7	recepcionar información de la gestión	1 Informe de gestión elaborado por cada proceso Misional, Financiero entre otros que se requieran			X			Direccionamiento Estratégico y Planeación	Información recepcionada
	1,8	Clasificar y depurar la información que se presentara en el evento	1 informe técnico de gestión depurado			X			Direccionamiento Estratégico y Planeación	Información clasificada Informe publicado
	1,9	Elaborar y publicar informe - oresentación.	1 informe técnico elaborado			X			Direccionamiento Estratégico y Planeación	Informe – Presentación
	1,10	Diseñar la oferta institucional a la ciudadanía y los grupos de valor.	1 socialización sobre rendición de cuentas a la ciudadanía			X			Direccionamiento Estratégico y Planeación	Se evidencia la socialización de la rendición de cuentas.
	Desarrollar escenario de dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones		Adelantar espacios virtuales y/o presenciales con los grupos poblacionales diversos			X				Direccionamiento Estratégico y Planeación
		Convocar y enviar formulario de formato de inscripción, evaluación e informe y presentación de propuesta del evento público de rendición de cuentas	1 convocatoria al evento de rendición de cuentas. 1 formato de inscripción, evaluación de cuentas			X			Direccionamiento Estratégico y Planeación	Se observa la convocatoria al evento de rendición de cuentas. 1 formato de inscripción, evaluación de rendición de cuentas
		Enviar tarjetas de invitación a los grupos de valor	No. De invitaciones enviadas a los grupos de Valor			X			Direccionamiento Estratégico y Planeación	Dentro de las planillas se evidencia No. De invitaciones enviadas a los grupos de Valor
		Registrar planillas de asistencia presencial y virtual y entregar plegables, formatos de evaluación y de presentación de propuestas durante el evento de rendición de cuentas	Planillas de asistencia diligenciadas (presencial y virtual).			X			Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planillas de asistencia diligenciadas (presencial y virtual).

 INDERHUILA	FORMATO						CODIGO	PE-GDP-F01
	COMUNICADO						VERSIÓN	01
							VIGENCIA	OCTUBRE 2020

Componente 3: Rendición de cuentas									
			Cuatrimestre			Fecha		Responsable	
			1	2	3	Inicio	Fin		
Subcomponentes	Actividades	Meta/ Producto						Responsable	Seguimiento
Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas, con acciones correctivas y de mejora.	Evaluar e implementar acciones de mejora a partir de los eventos de diálogos realizados	Acciones de mejora de la Evaluación implementadas			X	10/07/2023	31/12/2023	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Se evidencia dentro de la matriz las Acciones de mejora de la Evaluación implementadas
	Establecer mecanismos de seguimiento a las recomendaciones de la ciudadanía	1 matriz de seguimiento			X	10/07/2023	31/12/2023	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Existe una matriz de seguimiento
	Iniciar el nuevo proceso de rendición de cuentas.	1 proceso reiniciado			X	10/07/2023	31/12/2023	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Se evidencia que se dio reinicio al proceso

CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.

En este componente se puede evidenciar que existen canales de atención al ciudadano, como son;

- Secretaría del despacho
- Buzones de sugerencias
- Sección de atención a la ciudadanía a través de la página web
- Atención personal por parte de los funcionarios y contratistas
- Atención telefónica.



FORMATO

CODIGO

PE-GDP-F01

COMUNICADO

VERSIÓN

01

VIGENCIA

OCTUBRE 2020

Componente 4: Servicio al Ciudadano									
Subcomponentes	Actividades	Meta / Producto	Cuatrimestre			Fecha		PROCESO	
			1	2	3	Inicio	Fin	Responsable	Seguimiento
Planeación Estratégica del Servicio al Ciudadano	Mediante un Informe realizar un análisis de la identificación de nuestros grupos de valor y caracterizarlos, con el fin de conocer sus necesidades y expectativas frente al Instituto.	Caracterizar el 100% de nuestros grupos de valor.	x	x	x	1/02/2023	30/05/2023	Líder Servicio al Ciudadano	Se verificó el informe de caracterización de los grupos de valor
	Definir alcance y lineamientos de la política atención al ciudadano	1 alcance y lineamientos	x	x	x	1/02/2023	30/05/2023	Líder Servicio al Ciudadano	se evidencia el documento del alcance y lineamientos definidos
Fortalecimiento del Talento Humano al Servicio al Ciudadano	Incluir en el Plan Institucional de capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, como por ejemplo cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor del servicio, habilidades personales, lenguaje claro entre otros.	Incluir 3 capacitaciones en el PIC	x	x	x	1/02/2023	30/12/2023	Líder Servicio al Ciudadano y Talento Humano	Se verificarón Listados de asistencia a las capacitaciones
Gestión del Relacionamiento con los Ciudadanos	Invitar a los ciudadanos a conocer y a utilizar los canales de atención que posee el Instituto frente a los servicios y trámites que ofrece.	Realizar por lo menos dos divulgaciones durante la vigencia	x	x	x	1/02/2023	30/11/2023	Líder Servicio al Ciudadano	Registros documentales de las divulgaciones realizadas.
Conocimiento del Servicio al Ciudadano	Diseño y desarrollo de nuevos escenarios de relacionamiento con el ciudadano.	1 propuesta de nuevos escenarios de relacionamiento con el ciudadano	x	x	x	1/02/2023	30/11/2023	Líder Servicio al Ciudadano	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con la propuesta presentada.
Evaluación de Gestión y Medición de la Percepción Ciudadana	Encuesta de percepción integral al ciudadano en trámites y servicio	1 encuesta aplicada a todos los grupos de valor	x	x	x	1/02/2023	30/11/2023	Líder Servicio al Ciudadano	Informe sobre los resultados obtenidos en la encuesta

 INDERHUILA	FORMATO						CODIGO	PE-GDP-F01
	COMUNICADO						VERSIÓN	01
							VIGENCIA	OCTUBRE 2020

QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

En este componente se pudo evidenciar que en el 3er cuatrimestre de 2023 se realizó la actualización de la página WEB de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley 1712 de 2014 “Transparencia y acceso a la información Pública Nacional” y según la resolución 1519 de 2020

Componente 5: Estrategia y Acceso a la información									
Subcomponentes	Actividades	Meta/ Producto	Cuatrimestre			Fecha		PROCESO	Seguimiento
			1	2	3	Inicio	Fin	Responsable	
Lineamiento de Transparencia Activa	Socializar los resultados de la evaluación y seguimiento al plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1 socialización de los resultados de la evaluación				28/02/2023	31/12/2023	Control Interno	Informe de Control Interno
	Inscribir Tramites en el SUIT	Aumento de tramites registrados en el SUIT				28/02/2023	30/10/2023	TIC - MIPG	Nuevos tramites Inscritos
	Brindar soporte técnico a la líder de proceso que maneje el sistema de información y Gestión SIGEP II	Actualización de la Información de los contratistas y personal de planta				28/02/2023	30/12/2023	Gestión del Talento Humano	Hojas de Vida de los contratistas y personal de planta en el SIGEP actualizadas
	Brindar soporte técnico a la líder de proceso que maneje el SECOPII	Aplicación del SECOPII				28/02/2023	30/12/2023	Gestión Jurídica y Contratación	Punto único de ingreso SECOPII mantenido
Lineamiento de Transparencia Pasiva	Brindar soporte técnico a los líderes encargados de Realizar seguimiento al cumplimiento del protocolo para la atención de denuncias de Corrupción	Seguimiento a protocolo de denuncias ejecutado				28/02/2023	30/12/2023	Gestión Jurídica y Contratación Control Interno	Informe de denuncias de Corrupción de la vigencia
	Brindar soporte técnico a los líderes encargados de seguimiento de la Publicación de la información de personal desde el SIGEP II, en temas de Conflicto de Intereses del INDERHUILA	Personal del INDERHUILA inmerso en Conflicto de Intereses				28/02/2023	30/12/2023	Gestión Jurídica y Contratación Control Interno Gestión Talento Humano	Reporte de Seguimiento

 INDERHUILA	FORMATO						CODIGO	PE-GDP-F01
	COMUNICADO						VERSIÓN	01
							VIGENCIA	OCTUBRE 2020

Componente 5: Estrategia y Acceso a la información									
Subcomponentes	Actividades	Meta/ Producto	Cuartimestre			Fecha		PROCESO	
			1	2	3	Inicio	Fin	Responsable	
								Responsable	Seguimiento
Elaboración de los instrumentos de Gestión	Iniciar el proceso de identificación de Activos de Información	50% de los activos de Información de la entidad identificado en la vigencia				28/02/2023	30/12/2023	Comunicaciones Estratégicas y TIC	Activos de Información identificados
	Mantener actualizado el esquema de página web	1 esquema web actualizado				28/02/2023	30/12/2023	Comunicaciones Estratégicas y TIC - MIPG	Página web actualizada de acuerdo a la normatividad
	Brindar soporte técnico al líder responsable de la implementación y continuidad del proceso de Gestión Documental	Proceso de Gestión Documental Implementado				28/02/2023	30/12/2023	Gestión Documental	Archivo de Gestión Organizado
Monitoreo de Acceso a la información Pública	Disponer de Canales de comunicación de acuerdo a las necesidades de los ciudadanos población (víctima, Personas con discapacidad, personas pertenecientes a comunidades)	1 canal de Comunicación				28/02/2023	30/12/2023	Todos los Procesos	Informe de personas atendidas con carácter diferencial
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Formular un indicador al proceso de Servicio al Ciudadano referente a solicitudes de información	1 indicador de solicitudes formulado				28/02/2023	30/12/2023	Mejora Continua – Servicio al Ciudadano	Resultados de medición del Indicador Solicitudes de información

FORTALEZAS

Se evidencia que se estableció un plan de acción o actividades, de acuerdo a los lineamientos y metodología para la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano versión 2 de 2015, el cual contiene las fechas en las que se desarrollaran y los responsables encargados de ejecutarlas.

RECOMENDACIONES

Se sugiere continuar utilizando por cada uno de los componentes los lineamientos, actividades, acciones, fechas y responsables, que serán objeto del respectivo seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

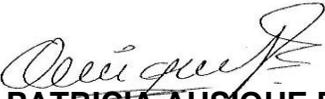
Se recomienda, que, de acuerdo a la política de administración de Riesgos, levantar los Riesgos de las TIC y los riesgos fiscales, de acuerdo a cada una de las actividades programadas, para poder medir que efectivamente se estén cumpliendo, de acuerdo al porcentaje de avance.

 INDERHUILA	FORMATO	CODIGO	PE-GDP-F01
	COMUNICADO	VERSIÓN	01
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020

Se sugiere capacitar a los líderes de procesos para que realicen monitoreo y seguimiento a los indicadores y riesgos establecidos, de igual manera iniciar capacitando sobre los riesgos de las TIC y los riesgos fiscales.

CONCLUSIÓN

De acuerdo con lo indicado en el presente informe, durante el tercer cuatrimestre del año 2023, la Oficina de Control Interno del **INDERHUILA** verificó que se realizó se presentó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con sus respectivos planes de acción y se publicó en la página Web de la entidad y sus avances.


ESPERANZA PATRICIA AUSIQUE RAMIREZ
 Asesora de Control Interno