

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
Y SECRETARÍA GENERAL
GOBERNACIÓN DEL HUILA
2019**

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
1.FUNDAMENTO LEGAL.....	7
2.ELEMENTOS ESTRATÉGICOS RELEVANTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL.....	8
2.1VISIÓN.....	8
2.2MISIÓN	8
3.ANÁLISIS SITUACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL FRENTE AL COMPROMISO DE ACCIONES DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	10
3.1 ACCIONES PRELIMINARES	10
❖ Autorización para capacitar a manipuladores de alimentos	11
❖ Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	11
❖ Cancelación de la inscripción para el manejo de medicamentos de control especial.....	11
❖ Concepto sanitario para empresas aplicadoras de plaguicidas	11
❖ Inscripción, renovación, ampliación o modificación para el manejo de medicamentos de control especial.....	11
❖ Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo.....	11
3.2..... ULTIMA EVALUACIÓN INDICE DE TRANSPARENCIA DEPARTAMENTAL – GOBERNACIÓN DEL HUILA 2015 - Reporte Abril 2016.....	13
3.3..... ANALISIS COMPARATIVO 2015-2016 DE LAS EVALUACIONES DE TRANSPARENCIA REALIZADAS POR LA PROCURADURIA, ONG Y GOBIERNO EN LINEA DIRIGIDAS A LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.....	16
3.4COMPROMISO FRENTE AL INDICE DE TRANSPARENCIA DESDE EL PLAN DE DESARROLLO.....	25
3.5POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO	26
3.5.1Compromiso de lucha anticorrupción.....	27
3.5.2Compromiso en la lucha antipiratería	27
3.5.3Compromiso frente al Control de Rentas Ilegales	27
3.5.4Compromiso con la Comunicación y la Información pública	27
3.5.5Compromiso con la Rendición de Cuentas	27
3.5.6Compromiso con la circulación y divulgación de la Información	27
3.5.7 Compromiso con la atención al ciudadano.....	28
3.5.8 Compromiso con la Estrategia Gobierno en línea	28
3.5.9 Compromiso de confidencialidad de la Información.....	28
3.5.10 Compromiso con la Información y protección de datos	28
3.5.11 Compromisos frente al conflicto de interés	28
3.5.12 Manejo de Conflicto de Interés.....	28
3.5.13 Conflictos de interés en la contratación de bienes y servicios	29
3.5.14 Conflictos de interés en la actuación de los servidores	29
3.5.15 Negocios dudosos o actividades ilícitas	29
3.5.16 Comunicación y resolución de conflictos de interés.....	29
3.5.17 Compromiso en la Lucha Antifraude.....	29
4.PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- ESTRATEGIAS	30
4.1 OBJETIVO.....	30
4.2 ALCANCE:.....	30
4.3 COMPONENTES.....	30
4.3.1 COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.....	30
4.3.1.1 Objetivo:	30

4.3.1.2 Estrategias	31
4.3.1.3 Política de Administración del Riesgo	32
4.3.1.4 Mapas De Riesgo De Corrupción Por Procesos.....	32
4.3.1.5 Consulta Y Divulgación.....	32
4.3.1.6 Monitoreo y Revisión.....	32
4.3.1.7 Seguimiento	32
4.3.2 COMPONENTE 2: RENDICION DE CUENTAS	32
4.3.2.1 Soporte Normativo	33
4.3.2.2 Estrategias	34
4.3.3 COMPONENTE 3: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	35
4.3.3.1 Objetivo:	37
4.3.4 COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO .	39
4.3.4.1 Objetivo	39
4.3.4.2 Estrategias	39
4.3.5 COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	40
4.3.5.1 Objetivo	40
4.3.4.2 Estrategias	40
4.3.6 COMPONENTE 6 – INICIATIVAS ADICIONALES.....	40
4.3.6.1. Objetivo	41
4.3.6.2 Política Ética	41
4.3.6.3 Estrategias Adicionales.....	42
4.4 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	53
ANEXO No.1 Mapas	53

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Nacional ha dispuesto la identificación permanente de posibles mejoras en las acciones del estado, consciente de las dificultades operativas que en el día a día enfrenta el servicio público, viene detectando los problemas más recurrentes y significativos con el fin de retroalimentar soluciones y beneficios aplicados en las diferentes entidades, en éste sentido, se ha integrado la planeación de las estrategias de las entidades en torno a la lucha contra la corrupción, por lo cual la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, de manera conjunta han aunado esfuerzos, logrando armonizar un instrumento metodológico orientado a la formulación del Modelo para la estructuración del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

En este contexto, la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” más conocida como el estatuto anticorrupción, marcó la pauta en el estado colombiano, entendiendo las necesidades analizadas, desde las diferentes instancias de gobierno, dotando a las entidades públicas con la herramienta denominada “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC), lo cual permite realizar acciones de prevención en torno a la lucha contra éste delito, que evoluciona día a día; dicho plan, deberá ser actualizado periódicamente por cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, en él se deberán consignar los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, las cuales deberán ser anuales, integrando además, las políticas institucionales y pedagógicas de la Ley 1474 de 2011, Ley 1757 de 2015 y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la corrupción.¹

Para abordar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano de cualquier entidad, y en nuestro caso en particular, es necesario ubicarse en el contexto de la entidad, de tal manera que se pueda obtener una visión general de la misma, desde el punto de vista interno y de su entorno, para lograr así entender el desarrollo de cada uno de sus componentes. Para comprender con facilidad las estrategias y acciones adelantadas por el gobierno departamental en el marco del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, es necesario consultar el Componente Estratégico Institucional en el siguiente enlace:

<http://www.huila.gov.co/transparencia.html>, a partir del cual se evidencia el compromiso en la implementación de estrategias y mecanismos de lucha contra la corrupción, transparencia, gobierno estratégico y buen gobierno.

El primer componente del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, de acuerdo con la metodología, se refiere a la **gestión del riesgo de corrupción** y con ello, la estructuración del **mapa o matriz de riesgo de corrupción**, para gestionar éste componente, se tomó como punto de partida los parámetros impartidos por el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, contenidos en la metodología de administración de riesgos de función pública, la cual está soportada en la Norma ISO 31.000; la Guía para la Gestión del Riesgo de 2018, políticas lideradas por la Secretaría de Transparencia.

En el segundo componente se desarrollan lineamientos generales de la política de **rendición de cuentas**, que conforme al artículo 52 de la ley 1757 de 2015, hace parte del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Esta estrategia busca informar, explicar y dar a conocer los

¹ Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2

resultados de la gestión a los ciudadanos, a la sociedad civil, entes de control y a otras entidades públicas y privadas; se plantea una interacción con la ciudadanía que genere alta credibilidad en la institucionalidad.

En el tercer componente como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, se explican los parámetros generales para la **racionalización de trámites** en las entidades públicas, política que viene siendo liderada por la Función Pública, a través de la dirección de control interno y racionalización de trámites, que busca fundamentalmente poner a disposición medios no presenciales de acceso a los servicios a través del uso de correos electrónicos y páginas web, reduciendo costos, tiempos y documentos al ciudadano. En el mismo sentido, identificándose la necesidad de brindar espacios de participación ciudadana en donde se presente todo tipo de información sobre la gestión de la administración pública en vigilancia del quehacer del Estado.

En el cuarto componente, se abordan elementos que integran una estrategia de servicio al ciudadano, la cual incorpora **mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**, partiendo del principio fundamental del Sistema de Gestión de Calidad “Enfoque al Cliente o ciudadano”, es decir, que la entidad gira en torno a que el ciudadano es nuestra razón de ser, y por consiguiente, estamos comprometidos en brindar un servicio que cumpla con los requisitos aplicables, entre ellos los legales, propiciando un servicio con alto estándar de calidad y oportunidad, tal como está establecido en la política de atención al ciudadano del código de integridad y en el objetivo estratégico del Sistema de Gestión de Calidad “oportunidad de servicio”. Igualmente, desde esta estrategia se han implementado instrumentos que permiten que los trámites, servicios y demás comunicaciones oficiales faciliten la trazabilidad y fluyan con celeridad, accesibilidad y transparencia, sobre la base de una mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.

Esta estrategia es articulada desde el DNP, a través del programa nacional de Servicio al Ciudadano. Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de las entidades públicas. Por la importancia busca crear una cultura en los servidores públicos y hacer visible la información del accionar de la Administración Pública.

En el quinto componente, se aborda la política de **Transparencia y Acceso a la Información pública** liderada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República; esta política busca que al interior de las entidades se implementen mecanismos que propendan transparencia y faciliten el acceso a la información pública; a la luz de los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015; en ésta se formulan mejoras concretas encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos, articulado con la estrategia de Gobierno en Línea.

Finalmente la metodología del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano, sugiere la inclusión de **iniciativas adicionales** que inviten a las entidades a incorporar dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas al fomento de la integridad, la participación ciudadana, la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano.² Dentro de estas iniciativas adicionales se abordan estrategias afines al fortalecimiento de los valores éticos.

² Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2.

En atención a lo anteriormente expuesto, la Gobernación del Huila conforme a las responsabilidades establecidas en el Estatuto Departamental y la Constitución, en su función de prestador de los servicios, cuyas responsabilidades fundamentales tiene la de garantizarle a toda la comunidad huilense mejores condiciones y calidad de vida a partir de la necesidad de estructurar una mejor gestión de servicio, bajo los principios institucionales, viene orientando su accionar hacia el cumplimiento de los cometidos públicos, a cargo de los servidores, a través de sus políticas y lineamientos definidas en el Buen Gobierno, por ello se ha preocupado por involucrar políticas hacia el autocontrol, auto regulación y autogestión para la lucha contra la corrupción, impulsando las mejores prácticas de un estilo de dirección focalizado en principios éticos, transparentes, de integralidad y de calidad; dando pleno cumplimiento a los mandatos constitucionales y a los compromisos adquiridos en los programas de gobierno, planes estratégicos y plan de desarrollo; fundamentando liderazgo y transparencia en la toma de decisiones, a partir de un clima de confianza para el logro de los objetivos de la entidad y de los fines del Estado. En el mismo sentido, se han consagrado mecanismos e instrumentos estratégicos, tendientes a asegurar el respeto de los derechos de los clientes y partes interesadas de la Gobernación, la adecuada administración de los asuntos de interés de la comunidad y facilitar la resolución de conflictos, bajo los preceptos de integridad y ética en el desarrollo de la gestión y el manejo del patrimonio público.

Por tanto, la Gobernación del Huila en cumplimiento de la normatividad vigente y en especial de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 124 de 2016, estructuró para la vigencia 2017- 2019 el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC), de acuerdo a los componentes: gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, mecanismos para la transparencia y acceso a la información e iniciativas adicionales, incorporando en cada uno de estos componentes las estrategias de fortalecimiento y mejoramiento, las cuales serán actualizadas anualmente, conforme a la exigencia de ley.

1. FUNDAMENTO LEGAL

- Ley 1757 de 2015, Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- Ley 1755 de 2015, Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1712 de 2014, Por la cual se crea la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción. Artículo 73. “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Artículo 76 El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
- Ley 962 de 2005, Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- Ley 489 de 1998, Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
- Decreto 1083 de 2015, Ley 87 de 1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Ley 019 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 124 de 2016, Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Decreto 1081 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
- Decreto 1649 de 2014, Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- Decreto 4637 de 2011, Por la cual se suprime y se crea una Secretaria y se suprime un programa en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se dictan otras disposiciones.
- Decretos No. 517 de 2006 de adopción del Sistema de Gestión Integrado de la entidad.
- Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión II.

2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS RELEVANTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL

2.1 VISIÓN

Visión Huila 2020 regional

“En el año 2020 el Huila será el corazón verde de Colombia, pacífico, solidario y emprendedor; líder de una región dinámica donde florecen los sueños de todos”.

Visión de Competitividad 2032

El Huila en el 2032 tendrá talento humano altamente calificado, con un elevado nivel de ingresos, integrado a los mercados nacional e internacional, apoyado en el fortalecimiento regional, empresarial e institucional, la Infraestructura, la innovación, ciencia y tecnología, formado en una cultura de productividad con respeto por el medio ambiente, que permita el desarrollo sostenible, diversificado y con alto valor agregado de las potencialidades del Departamento (Plan Regional de Competitividad del Huila, 2010).

Visión Prospectiva Ciencia y Tecnología

Posicionarse como Departamento modelo en competitividad, desarrollo y conocimiento, que a partir de la generación y aplicación de conocimiento científico y tecnológico se convierte en uno de los líderes de la generación de valor y calidad de vida para sus habitantes.

Visión del plan de desarrollo

El Plan de desarrollo 2016-2019 “**EL CAMINO ES LA EDUCACION**” pretende cimentar bases sólidas para que el departamento alcance las diferentes visiones, en las cuales, la educación es base fundamental, así como el desarrollo científico y tecnológico y las TIC, siendo estas herramientas las más expeditas para alcanzar los niveles de desarrollo mental, social y ambiental que el concierto de la economía mundial exige hoy a los territorios.

Para alcanzar el desarrollo sostenible del territorio y ser el corazón verde de Colombia, el desarrollo humano altamente cualificado y la competitividad regional que nos vuelva líderes y punto de referencia regional y nacional, se proponen tres pilares que soportan el plan de desarrollo “**EL CAMINO ES LA EDUCACIÓN**” que son: **MENTALIDAD, EDUCACIÓN E INNOVACIÓN.**

2.2 MISIÓN

El Departamento según la Constitución Política, tiene autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social de su territorio. Ejercer funciones administrativas de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre el Gobierno Nacional y los municipios y prestador de los servicios determinados por la constitución y la ley.

2.3 POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE CALIDAD Y EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

Adoptada por Decretos No. 1689 de 2005 y 1388 de 2008 reformulada en el documento codificado como “CODIGO: DGO-C006-P816-F08, versión 2, con fecha de aprobación 7 de Septiembre de 2016”.

“La Gobernación del Huila como ente coordinador y articulador del desarrollo sostenible del Departamento, está comprometida con El Sistema de Gestión Integrado, dentro del cual está el Sistema de Gestión de Calidad, las certificaciones de procesos del sector Educativo, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, la Gestión y Administración de los riesgos de Operación, Corrupción y la Gestión Documental; el cual garantiza la mejora continua de sus procesos y servicios, el cumplimiento de los requisitos de los Ciudadanos, Legales, los establecidos por la Entidad y las Normas, propende mejorar las expectativas de los ciudadanía, las condiciones de calidad de vida de los huilenses y el desempeño institucional; para ello, focaliza principios éticos, transparentes, de integralidad y de calidad, enmarcando el ejercicio de liderazgo, dirección y transparencia en la toma de decisiones, cumpliendo los mandatos constitucionales, fines del Estado, objetivos de la entidad, compromisos del programa de gobierno, planes estratégicos, plan de desarrollo y plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Para expresar este compromiso, se han definido las siguientes directrices:



gestión: Basada en procesos, la prevención de los riesgos y el trabajo en equipo, garantizando eficacia de los objetivos y metas, efectividad de los planes, programas, proyectos y la mejora continua de los servicios, para el cumplimiento de los fines del estado y la permanente transformación de la cultura organizacional.



información: Integral, organizada, depurada y disponible, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, soportando los procesos administrativos y la toma de decisiones institucionales.



recursos y Talento humano: Personal humano competente, idóneo, motivado y comprometido con los objetivos institucionales, de procesos, proyectos, programas y compromisos adquiridos con los ciudadanos, disponiendo en forma transparente y eficiente el uso de los recursos asignados: técnicos, físicos, informáticos y financieros.



oportunidad: Servir diligentemente a nuestros ciudadanos, con actitud positiva, orientándolos en sus trámites, requerimientos y solicitudes para ofrecer soluciones satisfactorias, excediendo sus expectativas y necesidades.

DIRECTRIZ	OBJETIVOS
Gestión	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incrementar el nivel de eficacia de objetivos y metas. ▪ Incrementar el nivel de efectividad de los planes, programas y proyectos. ▪ Implementar acciones preventivas y/o correctivas para mitigar riesgos y mejorar desempeño institucional.
Información	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incrementar la confiabilidad y oportunidad de la información ▪ Mejorar el índice de visibilidad y acceso a la información pública disponible.
Recursos y Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incrementar la oportunidad y calidad en el suministro de los recursos, mejorando la eficiencia en su uso. ▪ Fortalecer Competencias Técnicas y organizacionales del talento humano.
Oportunidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mejorar la atención, oportunidad y calidad del servicio a la ciudadanía

3. ANÁLISIS SITUACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL FRENTE AL COMPROMISO DE ACCIONES DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

3.1 ACCIONES PRELIMINARES

La Gobernación del Huila, comprometida en la formulación de estrategias de lucha contra la corrupción, y como estrategia complementaria en la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, actualizó su código de ética e integridad, con el propósito de establecer lineamientos y políticas desde la alta dirección que orienten las actuaciones y comportamiento en sus colaboradores, de manera que con su actuar transparente y claro, frente a sus obligaciones y deberes como servidores públicos, se genere confianza en la ciudadanía y partes interesadas, así mismo, la entidad cuenta con el Código de ética e integridad, el cual fue concebido bajo los principios constitucionales de la función administrativa, entre los cuales se destacan: Responsabilidad, Honestidad, Respeto, Compromiso, Tolerancia, Servicio, Lealtad, Solidaridad, Comunicación, Transparencia, vs Rendición de cuentas, Entorno Cultural y Ecológico. Estos dos documentos estratégicos involucran el conjunto de políticas necesarias para el ejercicio íntegro, transparente y eficiente de la función pública que le es inherente, y que comprometen a los empleados y contratistas a encaminar sus actuaciones ajustadas al derecho enmarcadas en la ética y moral, de conformidad con los principios enunciados en la Constitución Política de Colombia, con aplicabilidad en la Administración Central Departamental y a su vez da pauta para las entidades descentralizadas del Departamento.

Otra estrategia de lucha contra la corrupción lo constituyen los procesos y procedimientos que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad, ya que éstos permiten complementar las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, puesto que contribuyen y facilitan la autorregulación del trabajo, generando hábitos de consulta y mejora continua del servicio que entrega la entidad, bajo criterios documentados y aprobados.

Dentro del análisis interno, específicamente en el contexto estratégico de la Gobernación del Huila – Administración Central, se ha avanzado en la definición, aprobación y socialización de los elementos estratégicos que la componen, entre ellos: visión, misión, estructura organizacional, políticas y objetivos estratégicos, códigos de ética y buen gobierno, plan de

Desarrollo, mapa de procesos; los cuales se encuentran estructurados y visibles en el Sistema de Gestión Integrado en el componente estratégico, evidenciándose una planeación estratégica alineada con las intenciones de lucha contra la corrupción, así mismo, compromisos, metas y acciones que apuntan al mejoramiento y fortalecimiento de un gobierno visible, accesible y transparente, en coherencia con el fundamento legal mencionado en este documento estratégico.

En el mismo análisis interno, relacionado con los procesos que desarrolla o ejecuta la Administración Central Departamental, están definidos en el mapa de procesos del Sistema de Gestión Integrado, los cuales periódicamente son revisados, actualizados y aprobados por la dirección; actualmente son 37 procesos que están definidos como cuatro (4) estratégicos, diecinueve (19) Misionales, doce (12) de Apoyo y dos (2) de Evaluación. En cada uno de ellos, entre otros aspectos, se analizan, tratan y monitorean los riesgos de operación y los riesgos de corrupción, en éstos últimos se identifican los posibles escenarios de mayor susceptibilidad de presentar prácticas corruptas, facilitando de ésta manera la definición de riesgos de corrupción por procesos y por ende el establecimiento e implementación de la política articulada de Administración de Riesgos Operativos y Riesgos de Corrupción, lo cual garantiza la mejora continua de sus procesos y servicios, el cumplimiento de los requisitos de los ciudadanos, los legales, los establecidos por la Entidad y las Normas, focalizados en principios éticos, transparentes, de integralidad y de calidad, enmarcando el ejercicio de liderazgo, dirección y transparencia en la toma de decisiones, cumpliendo los mandatos constitucionales, fines del Estado

Frente a la implementación de la estrategia de racionalización de trámites y procedimientos administrativos, la Gobernación del Huila ha venido incorporando anualmente estrategias de para mejorar los servicios que se generan, algunos de ellos, a través de canales en línea, tal como es el caso de los pasaportes y otros servicios asociados a recaudos; también se ha avanzado en el registro de 84 trámites de los cuales hay 54 hay y los otros están en proceso de autorización en la plataforma del SUIT, así como en la documentación y sus requisitos.

En la vigencia 2018, atendiendo las disposiciones e información recopilada por las TIC's, se planearon tres (3) trámites en línea y al finalizar el año logró implementar seis (6) trámites nuevos en línea, principalmente realizados por la Secretaría de Salud los cuales se identifican así:

- ❖ Autorización para capacitar a manipuladores de alimentos.
- ❖ Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano.
- ❖ Cancelación de la inscripción para el manejo de medicamentos de control especial.
- ❖ Concepto sanitario para empresas aplicadoras de plaguicidas.
- ❖ Inscripción, renovación, ampliación o modificación para el manejo de medicamentos de control especial.
- ❖ Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo.

Actualmente la estrategia del componente de Racionalización trámites se ha actualizado y presenta visiblemente únicamente los trámites logrados en la instancia de racionalización tecnológica, las demás acciones estratégicas relacionadas, se llevan como mejoras en los procesos correspondientes y reciben el seguimiento pertinente.

En la estrategia de “MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO”, La entidad cuenta con un sistema de información integral para el registro ordenado, la gestión y control de las comunicaciones oficiales - peticiones, quejas, reclamos y denuncias que se allegan a la Gobernación del Huila – Administración Central, el cual es propio y está disponible en la página web, permite la consulta y trazabilidad de esta información. Herramienta que ha venido siendo mejorada desde el 2013. Adicionalmente la entidad desde la Secretaría de Educación administra y maneja la plataforma de comunicaciones oficiales – SAC, liderada y de propiedad del Ministerio de Educación, donde se gestiona todas las comunicaciones del sector educativo.

De igual manera la Gobernación del Huila ha venido implementando mecanismo que facilitan y mejoran el acceso, la comunicación y los servicios a personas con discapacidad, tal como es el caso de las rampas en la entrada del edificio, ascensor especial, señalización, lenguaje de señas, baños especiales, etc.

De manera conjunta con los procesos responsables y sus integrantes, se adelantó la revisión integral de las actividades de la rendición de cuentas, donde se incluyeron los Informes de Gestión de Atención al Usuario, las cifras sobre la atención a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias tramitadas por la Entidad; la información y resultados de los indicadores de gestión sobre nivel de satisfacción en la prestación del servicio, así mismo se ha mantenido permanente consulta, asesoría y retroalimentación con la Secretaria de Transparencia, página web del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación.

Mediante la aplicación de la matriz de autodiagnóstico de la Procuraduría y Transparencia, se tiene la evaluación de la implementación de la Ley de Transparencia, lo cual ha permitido establecer estrategias de mejoras, que garanticen la implementación efectiva de la Ley. Estas estrategias de mejora han permitido optimizar la información publicada en el “link <http://www.huila.gov.co/transparencia.html>”; sitio en el cual, entre otra información exigida por la ley 1712/14 y Decreto 124 de 2016, está el esquema de publicación, Registro de activos de información e información pública Clasificada y Reservada, incluidos en la “matriz de gestión documental Integral” que buscan garantizar la transparencia de la gestión, fortalecer los propósitos misionales y la imagen institucional, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Transparencia, Archivo, Gobierno en línea – GEL y Calidad. Lo anterior, permite obtener un diagnóstico integral frente al servicio y atención al ciudadano, el cual hace parte del componente de Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

La Gobernación del Huila ha implementado y fortalecido diferentes canales y mecanismos de comunicación internos y externos apropiados eficaces y eficientes, para garantizar la efectividad de la información que fluye dentro y fuera de la entidad, teniendo en cuenta que en el mundo actual, gobernar democráticamente es una acción comunicativa y la información producida por los organismos gubernamentales es un bien público de enorme valor para la vida social. La comunicación en la Gobernación del Huila tiene un carácter estratégico y está orientada a ser una herramienta de la política de transparencia, a fortalecer la concertación y el posicionamiento de propósitos comunes en los ciudadanos y propender por una cultura organizacional enmarcada en el ejercicio de un buen gobierno, razón por la cual tiene implementado diferentes medios o canales de información, tales como: vía fax, telefónica, web, física-escrita, extranet, mensajero interno, correo electrónico institucional, redes sociales, video conferencias, entre otros, a través de los cuales tiene entrada, procesamiento y salida de información a los diferentes ciudadanos y partes interesadas de la entidad.

Desde el año 2017, la entidad aunó esfuerzos logrando el rediseño del portal web www.huila.gov.co, lo cual permitió mejorar significativamente los niveles de usabilidad con menús que muestran información más relevante para el usuario, facilitando una óptima visualización en cualquier dispositivo, dejando a disposición de los usuarios herramientas de accesibilidad como tamaño de letra, alto contraste y una versión de solo texto compatible con programas lectores de pantalla, incluyéndose un buscador en la parte principal de la página.

En cumplimiento de lineamientos de Gobierno en Línea, se crearon secciones dedicadas a Transparencia, Participación Ciudadana, Trámites y Servicios, Gobierno, Rendición de Cuentas, contratación entre otros. De esta manera, la Gobernación del Huila continúa con el compromiso de mantener y garantizar una comunicación eficaz, que fluye en todas las direcciones a través de todas las dependencias y áreas de la entidad (de arriba hacia abajo, a la inversa, transversalmente, interna y externamente).

La Secretaría General y el Departamento Administrativo de Planeación con el apoyo de un profesional competente, lideraron la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, abordando las disposiciones legales y reglamentarias conforme a los lineamientos estratégicos en el módulo de Control de planeación y gestión -Decreto No. 2482 de 2012, ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código único Disciplinario, Ley 1474 de 2011 y Decreto Reglamentario 124 del 26 de Enero de 2016 y Ley 1712 de 2014, para lo cual se convocó las áreas y/o dependencias de la Gobernación del Huila con mayor competencia y responsabilidad para trabajar en cada uno de sus componentes, quienes acompañaron la formulación de las diferentes estrategias y acciones incluidas en el plan, dejándose los registros de participación. Para el caso del Componente de Riesgos de Corrupción, se cuenta con la herramienta en Excel “Matriz de Riesgos de Corrupción” versión 3 y la “Guía para la Administración de Riesgos de Corrupción” versión 3, así mismo se realizaron mesas de trabajo participativo entre dueños y líderes por procesos, dando lugar a la revisión y análisis de los riesgos de corrupción existentes, la identificación de nuevos riesgos, valoración y ajuste de controles, con el objetivo mitigarlos y prevenir su materialización, obteniéndose la actualización de las 37 matrices de Riesgos de Corrupción por procesos.

Para cada uno de los seis (6) componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Gobernación del Huila estableció sus objetivos, metas a lograr, tiempos y responsables, de acuerdo con los formatos definidos, lo cual se detalla a continuación por cada componente. El componente de Racionalización de Trámites fue actualizado en su metodología conforme a las recomendaciones dadas por el DAFP, dejando visibles en el componente únicamente aquellos trámites en estado de racionalización Tecnológica, los demás trámites seguirán en avance de simplificación y racionalización proponiéndose en la mejora continua desde cada proceso donde sea procedente.

3.2 ULTIMA EVALUACIÓN INDICE DE TRANSPARENCIA DEPARTAMENTAL – GOBERNACIÓN DEL HUILA 2015 - REPORTE ABRIL 2016

Los componentes de evaluación del índice de transparencia son 3: Visibilidad, institucionalidad y Control y sanción. El rango de calificación es de 1 a 100 puntos. La calificación última reportada en el año 2016 con corte a 31 de diciembre de 2015 después de la réplica, fue:

- **Visibilidad:** Califica 3 aspectos asociados a: divulgación de la información pública, gestión administrativa, presupuestal y financiera, así como lo relacionado con trámites y servicios al ciudadano. Este componente en términos generales fue calificado con 80,9 puntos y el aspecto más bajo calificado fue “Divulgación de la información pública”, con 55,1 puntos. Los

otros aspectos superaron los 70 puntos. Las estrategias de mejora para el 2018, se focalizaron en los temas calificados en 0 o no disponibles y que no han sido atendidos: respecto al esquema de publicación de información, información reservada y clasificada, registro de activos de información (estos tres aspectos quedaron fortalecidos con la construcción de la Matriz de Gestión Documental integral, liderada por el área de calidad.

- **Institucionalidad:** Califica 5 aspectos afines a: política, medidas y estrategias anticorrupción; *comportamiento ético (obtuvo la calificación más baja en 41,7) ; gestión de la planeación; *gestión de la contratación (segunda calificación más baja 44,2) y *gestión del talento humano. Este componente institucional fue el calificado más bajo con 58,9 puntos. Los items calificados más bajos (desde 0 o ND) en su orden son: publicaciones en sitio web, tales Informe de Gestión 2015, información de contratistas, Tipo de contrato o de vinculación del personal, asignaciones salariales, Publicidad oportuna del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016, canal de denuncias de hechos de corrupción, registros de activos de información e Índice de Información Clasificada y Reservada, Publicación de información sobre CTP (Consejos Territoriales de Planeación), Coherencia de la información contractual publicada, Avance en inscripción de trámites y OPAs en el SUIT (está en 48%), Publicación de información sobre tablas y tarifas de trámites, Encuestas de opinión, Existencia de una medida, estrategia, lineamientos o políticas para la declaración y trámites de conflictos de interés, Análisis interno-externo sobre la entidad en el PAAC, Riesgo de delitos contra la administración pública, Fuentes consultadas para la formulación del PAAC, Cartelera Física y medios escritos masivos de publicación del PAAC, Socialización del PAAC ante ciudadanos y órganos de control, establecimiento algún mecanismo de seguimiento en el código de ética y de un responsable o comité que emita informes sobre el ejercicio de los lineamientos éticos, establecimiento de sanciones a quienes entregan información confidencial como comportamiento ético, señalamiento una política antifraude y antipiratería, conformación de la instancia ética, Coherencia/consistencia de los documentos de planeación en temas de víctimas, incluir en el informe de empalme la información sobre la gestión efectuada en temas anticorrupción, El POAI cuenta con programas o proyectos de inversión en temas de anticorrupción, transparencia, integridad y cultura de la legalidad, lineamientos del proceso contractual (elaboración de la matriz de riesgos desde estudios previos y contrato, garantías, liquidación de contratos, aprobación de ordenador, requisitos habilitantes, cesión de contratos, Certificado de cumplimiento por parte del interventor/supervisor, criterios para elegir el supervisor y/o Interventor, distribución de las cargas de los supervisores, responsabilidades de la oficina de control interno en incorporar sus procesos el seguimiento a la función de los interventores y/o supervisores de los contratos; Instancias de planeación y seguimiento contractual en lo jurídico, técnico y financiero; Recurrencia en el uso de las Modalidades de contratación directa); Seguimiento al desempeño a todos los funcionarios de libre nombramiento, remoción y provisionales; funcionarios del nivel directivo seleccionados por mérito
- **Control y Sanción:** Califica 5 aspectos afines a: sistema de PQRS, Rendición de cuentas a la ciudadanía, participación y control social, control institucional y Control interno de gestión y disciplinario: Este componente fue el segundo calificado más bajo con 60,1 puntos. Los items calificados más bajos (desde 0 o ND) son: Tratamiento específico para anticorrupción desde pqrs; Canales de denuncias e investigación; respuestas a solicitudes de información de la ciudadanía, verificación del sistema de PQRS a través de la línea telefónica, entre otras asociadas al proceso de rendición de cuentas y contenidos del informe de gestión; gestión de proyectos de regalías con reportes oportunos a entes de control y a la plataforma Gesproy-SGR; Sanciones disciplinarias a funcionarios del nivel directivo; selección del jefe de control

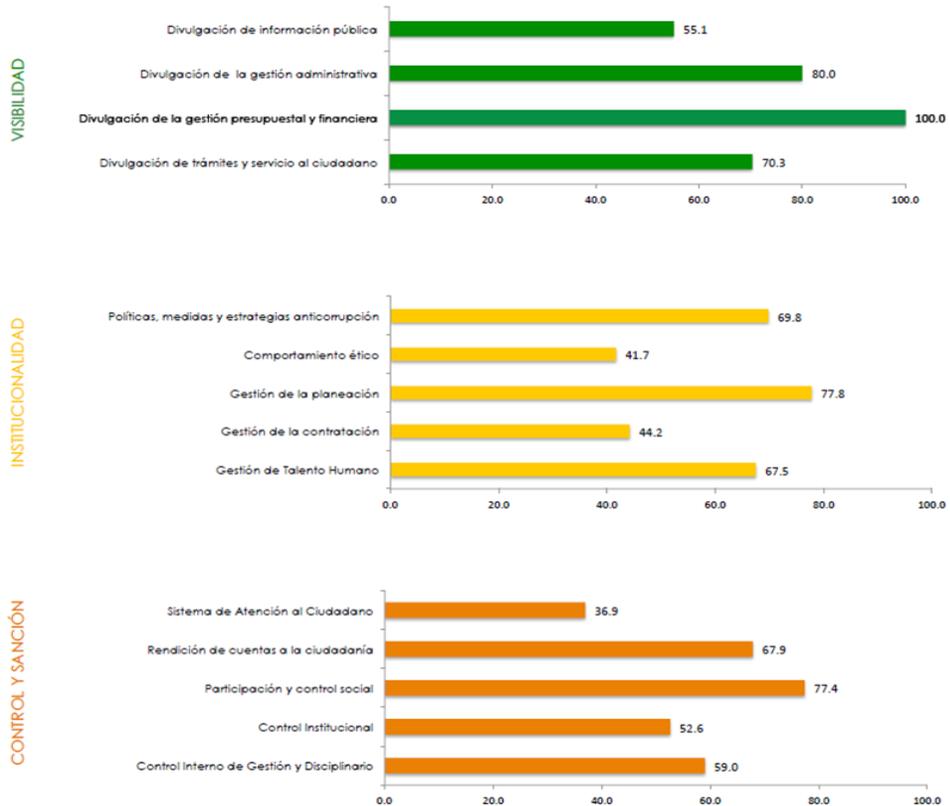
interno de gestión; seguimiento y emisión de alertas tempranas a PQRS por parte de control interno; Contenido del informe pormenorizado de control interno:



Factores	Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
Visibilidad	80.9	24.3
Institucionalidad	58.9	23.6
Control y Sanción	60.1	18.0
ITD	65.9	

Su nivel de riesgo de corrupción es:

RIESGO MEDIO



* Nivel muy alto se define para valores entre 0 y 44.4, nivel alto entre 44.5 y 59.9, nivel medio entre 60 y 74.4, nivel moderado entre 74.5 y 89.4, y nivel bajo entre 89.5 y 100



Factores	Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
Visibilidad	80.9	24.3
Institucionalidad	58.9	23.6
Control y Sanción	60.1	18.0
ITD	65.9	

Su nivel de riesgo de corrupción es:

RIESGO MEDIO

3.3 ANÁLISIS COMPARATIVO 2015-2016 DE LAS EVALUACIONES DE TRANSPARENCIA REALIZADAS POR LA PROCURADURIA, ONG Y GOBIERNO EN LINEA DIRIGIDAS A LA GOBERNACIÓN DEL HUILA

COMPARATIVO AÑO 2015 – 2016

El Índice de Gobierno Abierto –IGA- es un indicador compuesto que evalúa el nivel de reporte de información que las entidades territoriales deben presentar a través de los sistemas de información del Estado y el nivel de avance de los requerimientos relacionados con la gestión y el cumplimiento de normas, que permiten promover la transparencia y el gobierno abierto.

La estructura del IGA 2016 recoge y evalúa información a través de tres dimensiones, ocho categorías y 24 indicadores. Los resultados se expresan con valores entre 0 y 100, donde 100 es la mejor calificación posible

1. DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
1.2. CATEGORÍA: GESTIÓN DOCUMENTAL					
DESCRIPCIÓN		NIVEL COMPARATIVO	RESULTADO		POSICIÓN
			AÑO 2015	AÑO 2016	
Rango Alto	Mayor a 70	Resultado Categoría	52,0	57,1	12 / 32
Rango Medio	Entre 20 y 70	Promedio nacional	46,5	46,0	
Rango Bajo	Menor a 20				
			RESULTADO		
			AÑO 2015	AÑO 2016	
1.2.1. INDICADOR: GESTIÓN DOCUMENTAL - LEY DE ARCHIVOS			52,0	57,1	

A continuación, se presenta los resultados obtenidos por la entidad en cada una de las variables evaluadas:

VARIABLE	RESULTADO
Componente Estratégico	58,0
Componente Documental	59,4
Proceso de planeación técnica del componente documental	63,0
Proceso de organización del componente documental	70,0
Proceso de transparencia del componente documental	93,0
Proceso de disposición documental	5,0
Proceso de preservación del componente documental	30,0
Componente cultural	82,0
Componente tecnológico	0,0

Según lo analizado en esta categoría evalúa el nivel de reporte y visibiliza la capacidad que poseen las entidades para la adopción, ejecución y evaluación de la política archivística. Una vez analizadas las variables evaluadas en el año 2016, se evidenció que este indicador obtuvo un avance 5,1 respecto a la vigencia 2015, pero sigue siendo un indicador con un rango medio según la descripción del cuadro inmediatamente anterior. Esto debido a que según formulario único de reporte IGA 2016, resuelto por la entidad y suministrado por el Archivo General de la Nación, se evidenció lo siguiente: en primera medida, La entidad no cuenta con una Política de Gestión Documental, cuyo soporte es la redacción de la política en un documento de planeación. **En el Programa de Gestión Documental no se incluyeron lineamientos sobre:** registro de activos de información, esquemas de publicación, información clasificada y reservada, autenticación firmas autorizadas (físicas y digitales), indicadores de los procesos de gestión documental (eficiencia, eficacia, efectividad, calidad) Ej. Medición de recuperación de información: recursos económicos tiempo, efectividad en el contenido, etc.), Control de registro del sistema de calidad y su relación con los documentos, generación de datos abiertos, registro y control del procedimientos de eliminación de documentos de archivo, Sistema Integrado de Conservación (incluye: Plan de conservación y Plan de preservación a largo plazo) y Técnicas de preservación de documentos digitales o electrónicos (emulación, migración, refreshing). En cuanto a **Que acciones a realizado para organizar el Fondo Documental Acumulado**, se evidenció, que no se elaboró inventario en su estado natural, no se elaboró el inventario y las TVD, no se elaboró inventario y aprobó TVD, se evidenció que no hay, Inventario, elaboró, aprobó TVD y tramitó el proceso de convalidación de la TVD y tampoco cuenta con Inventario, elaboró, aprobó TVD, tramitó el proceso de convalidación de la TVD y publicó TVD en página web. En cuanto a la pregunta si **la entidad en sus archivos de gestión tiene inventariada la documentación en el Formato Único de Inventario Documental - FUID**, se evidenció que se encuentra Entre el 30% y menos de 60%. En cuanto a la pregunta si **la entidad en su archivo central tiene inventariada la documentación en el Formato Único de Inventario Documental - FUID**, se evidenció también que se encuentra Entre el 30% y menos de 60%. Como también se evidenció que En la vigencia evaluada (2016), la entidad no realizó transferencias de los archivos centrales a los archivos históricos.

En cuanto a la pregunta **frente al procedimiento de eliminación documental, indique las acciones que ha realizado la entidad**, se evidenció que no ha realizado eliminación documental. En cuanto a la pregunta **frente al documento sistema integrado de conservación – SIC, la entidad**, se evidenció que la entidad no tiene sic. a la pregunta **frente a la conservación documental de los soportes físicos, la entidad durante la última vigencia (2016)**, se evidenció que la entidad no ha realizado capacitación y sensibilización en referencia a la conservación documental, no ha realizado monitoreo y control (con equipos de medición) de condiciones ambientales, no ha realizado actividades de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos, no ha elaborado el programa de conservación preventiva ni he laboró el plan de conservación. En cuanto a la pregunta **Frente a la preservación de documentos digitales y/o electrónicos de archivo a largo plazo, la entidad**, se evidenció que la entidad no ha realizado

migración, emulación o refreshing y no ha elaborado el Plan de Preservación Digital. En cuanto a la pregunta **Cuáles de las siguientes actividades realiza la entidad frente al manejo de residuos, en los procesos de gestión documental (producción, conservación a largo plazo, Sistema Integrado de Conservación – SIC y disposición final**, se evidenció que no cuenta con las siguientes actividades: Implementa el programa de gestión integral de residuos (separación en la fuente por tipo de residuo), compras verdes, manejo de indicadores ambientales y envío de residuos al botadero sin clasificación previa. En cuanto a la pregunta **Para los documentos electrónicos**, se evidenció que la entidad no tiene normalizada la producción y gestión de documentos electrónicos.

2. DIMENSIÓN: EXPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN					
2.1. CATEGORÍA: CONTRATACIÓN					
DESCRIPCIÓN		NIVEL COMPARATIVO	RESULTADO		POSICIÓN
			AÑO 2015	AÑO 2016	
Rango Alto	Mayor a 100	Resultado Categoría	79,0	96,0	13 / 32
Rango Medio	Entre 60 y 100	Promedio nacional	68,9	81,6	
Rango Bajo	Menor a 60				
			RESULTADO		
				AÑO 2015	AÑO 2016
2.1.1. INDICADOR: PUBLICACIÓN DE CONTRATOS				73,7	95,0

A continuación, se presenta el resultado obtenido en la variable: **coherencia entre reportes a SECOP y SIA Observa, cuyo resultado fue de 95,0.**, en cada una de las modalidades de contratación.

CONTRATOS PUBLICADOS EN EL SECOP	CANTIDAD		CUANTÍA	
	2015	2016	Año 2015	Año 2016
Contratación Directa	979	1.128	178.997.686.671	77.965.441.717
Mínima Cuantía	126	61	3.735.166.021	1.786.489.890
Selección Abreviada	18	11	7.220.312.165	2.680.659.452
Licitación y/o Convocatoria Pública	12	5	26.833.519.376	14.939.822.242
Concurso de Méritos	11	9	2.801.736.099	2.831.337.799
Otros / Régimen Especial	0	65	-	1.744.557.466
Total Contratación	1.146	1.279	219.588.420.332	101.948.308.566
CONTRATOS PUBLICADOS EN SIA OBSERVA	CANTIDAD		CUANTÍA	
	2015	2016	Año 2015	Año 2016
Contratación Directa	668	1.098	274.500.570.324	62.674.146.159
Mínima Cuantía	68	67	2.161.172.504	2.684.148.806
Selección Abreviada	50	34	12.794.652.389	51.332.252.380
Licitación y/o Convocatoria Pública	26	7	125.271.653.765	13.244.603.105
Concurso de Méritos	33	9	9.265.932.874	3.459.730.150
Otros / Régimen Especial	0	0	-	-
Total Contratos	845	1.215	423.993.981.856	133.394.880.600

Esta categoría evalúa dos indicadores, el primero es la visibilidad de la contratación pública en los sistemas de información del Estado colombiano empleados para tal fin y el segundo es la publicación del Plan Anual de Adquisiciones ante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP. Pero nos enfocaremos en el primer indicador, Publicación de Contratos. Este

indicador evalúa la coherencia entre el número de contratos reportados ante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP y el Sistema Integral de Auditorías – SIA Observa. Una vez analizado el reporte realizado para el año 2016 este indicador evidencia un avance significativo año tras año, logrando un resultado del 95,0 superando el promedio Nacional del 81,6. Para el año 2015 obtuvo un puntaje de 73,7. Es importante resaltar que según el informe presentado por la Procuraduría, la modalidad de contratación, Concurso de mérito, obtuvo una coherencia del 100%, seguido de la modalidad Contratación directa con una coherencia del 97% y de la modalidad Mínima cuantía con una coherencia del 91%, también la modalidad Licitación pública obtuvo una coherencia del 71%. Respecto a las modalidades de contratación, Régimen especial y Selección abreviada, obtuvieron la coherencia más baja, siendo el primero con una coherencia del 0% y el segundo con el 32%.

2.3. CATEGORÍA: SISTEMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Reporte)					
DESCRIPCIÓN		NIVEL COMPARATIVO	RESULTADO		POSICIÓN
			AÑO 2015	AÑO 2016	
Rango Alto	Mayor a 90	Resultado Categoría	67,1	62,1	27 / 32
Rango Medio	Entre 60 y 90	Promedio nacional	68,5	76,6	
Rango Bajo	Menor a 60				
			RESULTADO		
				AÑO 2015	AÑO 2016
2.3.4. INDICADOR: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO – SIGEP				10,0	50,0

A continuación, se presenta los resultados obtenidos por en cada una de las variables evaluadas:

SIGEP (Sistemas de Información y Gestión del Empleo Público)	RESULTADO	
	AÑO 2015	AÑO 2016
Cargue de planta y estructura	1	SI
Gestión de distribución de planta	0	SI
Diligenciamiento de hojas de vida de servidores públicos	0	SI
Diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas de servidores públicos	0	SI
Gestión de vinculación de cargos de planta	0	NO

Esta categoría evalúa cinco indicadores, pero nos enfocaremos en el presente indicador cuyo resultado fue de 50,0 aunque sigue siendo uno de los más bajos obtuvo una mejora respecto a la vigencia 2015. Este indicador evalúa el reporte de información relacionadas con temas de organización institucional y personal al servicio del Estado, facilitando así, los procesos, seguimiento y evaluación de la organización institucional y de los recursos humanos al interior de cada entidad. Una vez analizado las variables evaluadas, se evidenció un avance importante respecto a la vigencia 2015, logrando un resultado para la vigencia 2016 de 50,0 respecto a la vigencia de 2015 con un resultado 10,0 ya que no reportaba información en cuanto a: gestión de distribución de planta, diligenciamiento de hojas de vida de servidores públicos y diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas de servidores públicos, ya para la vigencia 2016 las variables mencionadas anteriormente se cumplen en su totalidad, salvo la variable, gestión de vinculación de cargos de planta, que sigue sin reportar información.

				RESULTADO	
				AÑO 2015	AÑO 2016
2.3.5. INDICADOR: SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA GESTIÓN DE ACTIVOS – SIGA				0,0	0,0

A continuación, se presenta los resultados obtenidos en cada una de las variables evaluadas:

VARIABLE	RESULTADO	
	AÑO 2015	AÑO 2016
Inmuebles reportados (Cantidad de registros cargados por la entidad en el sistema)	0	0
Datos no obligatorios (Cantidad de datos no obligatorios según registros cargados)	0	0
Cantidad de datos faltantes (Datos obligatorios faltantes)	0	0
Cantidad de datos inconsistentes (Datos reportados con información contradictoria)	0	0
Cantidad de datos desactualizados (Datos de fechas en avalúos reportados con vigencias superiores a un año)	0	0

Esta categoría evalúa cinco indicadores, pero nos enfocaremos en el presente indicador cuyo resultado fue de 0,0 el más bajo de la categoría Sistema de Gestión Administrativa y Financiera. Este indicador evalúa el cargue de información relacionada con el estado de los activos fijos inmobiliarios de las entidades del Estado. Una vez analizado las variables evaluadas, se evidenció que este indicador no reporta un avance respecto al año 2015, cuyo resultado también fue de 0,0 ya que una vez más, no reporta información en cuanto a inmuebles reportados (cantidad de registros cargados por la entidad en el sistema), datos no obligatorios (cantidad de datos no obligatorios según registros cargados), cantidad de datos faltantes (datos obligatorios faltantes), cantidad de datos inconsistentes (datos reportados con información contradictoria) y cantidad de datos desactualizados (datos de fechas en avalúos reportados con vigencias superiores a un año). Obteniendo así un resultado de 0,0.

3. DIMENSIÓN: DIÁLOGO DE LA INFORMACIÓN					
3.1. CATEGORÍA: GOBIERNO ELECTRÓNICO					
DESCRIPCIÓN		NIVEL COMPARATIVO	RESULTADO		POSICIÓN
			AÑO 2015	AÑO 2016	
Rango Alto	Mayor a 80	Resultado Categoría	86,6	68,3	16 / 32
Rango Medio	Entre 50 y 80	Promedio nacional	84,5	68,1	
Rango Bajo	Menor a 50				
			RESULTADO		
			AÑO 2015	AÑO 2016	
3.1.1. INDICADOR: GEL GOBIERNO ABIERTO			95,6	64,7	

A continuación, se presenta los resultados obtenidos en cada una de las variables evaluadas:

VARIABLE	RESULTADO	
	AÑO 2015	AÑO 2016
Transparencia	86,7	94,0
% de información obligatoria, publicada en línea	86,2	100,0
Sitio web oficial de la entidad accesible y usable	87,2	70,0
Ejercicios de rendición de cuentas soportados en medios electrónicos	60,0	100,0
Conjuntos de datos abiertos publicados, actualizados y difundidos	100,0	100,0
Monitoreo de conjuntos de datos abiertos	100,0	100,0
Colaboración	100,0	0,0
Ejercicios de innovación abierta realizados	100,0	0,0
Participación	100,0	100,0
Uso de medios electrónicos en la formulación participativa de los planes de acción	100,0	100,0

Esta categoría evalúa a través de cinco indicadores el nivel de avance de las entidades en Gobierno Electrónico y visibiliza las acciones adelantadas que permiten el acceso a los ciudadanos a la información pública, agiliza los trámites y hace más transparente el ejercicio de la función pública. Pero nos enfocaremos en el presente indicador, cuyo resultado presentó una disminución respecto al año 2015 pasando de un 95,6 a un 64,7 para la vigencia 2016. Este indicador evalúa el reporte de las actividades desarrolladas por la entidad encaminadas a fomentar la construcción de un Estado más transparente, participativo y colaborativo en los asuntos públicos mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Una vez analizado las variables y subvariables, se evidenció un avance en cuanto al porcentaje de información obligatoria, publicada en línea, pero se presentó una disminución en la subvariable sitio web oficial de la entidad accesible y usable, presumiendo que cuando se evaluó esta subvariable, evaluaron el diseño de la página web anterior donde se venía presentado unos cambios, y no la página actual. En cuanto a la variable colaboración y la subvariable ejercicios de innovación abierta realizados, se presentó una disminución significativa pasando de un resultado de 100,0 del año 2015 a un resultado de 0,0 para el año 2016.

	RESULTADO	
	AÑO 2015	AÑO 2016
3.1.2. INDICADOR: GEL SERVICIOS	43,7	52,8

A continuación, se presenta los resultados obtenidos en cada una de las variables evaluadas:

VARIABLE	RESULTADO	
	AÑO 2015	AÑO 2016
Servicios centrados en el usuario	16,0	50,0
% de trámites y servicios en línea que cuentan con caracterización de los usuarios	28,0	0,0
% de trámites y servicios en línea que cumplen los criterios de accesibilidad	0,0	75,0
% de trámites y servicios en línea que cumplen los criterios de usabilidad	19,0	75,0
% de trámites y servicios en línea que fueron promocionados	17,0	50,0
Sistema integrado de PQRD	100,0	66,7
Cuenta con un sistema web para la recepción, trámites y respuesta de PQRD	100,0	100,0
Cuenta con un sistema móvil para la recepción, trámite y respuesta de PQRD	100,0	0,0
Cuenta con un sistema integrado de PQRD	100,0	100,0
Trámites y servicios en línea	15,2	41,7
% de certificaciones y constancias disponibles en línea	30,0	75,0
% de trámites y servicios disponibles en línea	13,0	50,0
% de trámites y servicios en línea integrado a alguna ventanilla única	3,0	0,0

Este indicador evalúa la provisión de trámites y servicios, que, a través de medios electrónicos, buscan dar solución a las principales necesidades y demandas de los usuarios y empresas, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo. Este indicador aunque mejoró el resultado respecto al año 2015, sigue siendo bajo, pasando de un 43,7 a un 52,8 para la vigencia 2016, esto debido a que se mejoró las variables, Servicios centrados en el usuario y Trámites y servicios en línea respecto al año 2015, como lo muestra el cuadro inmediatamente anterior, pero también es importante resaltar que hubo una disminución en la variable Sistema integrado de PQRD, pasando de un resultado de 100 de la vigencia 2015 a un 66,7 para la vigencia 2016. Es importante resaltar que, para la medición de la primera variable, se cuenta con una subvariables como son la caracterización de usuarios, que tuvo como resultado de 0,0 esto

debido a que ha sido complicado poder tener una medida, de qué tipo de población, está accediendo al servicio de la página, pero se ha venido trabajando en la nueva página web, en cuanto a las subvariables, criterios de accesibilidad y criterios usabilidad, se mejoró el resultado para la vigencia 2016, pero se espera que se mejore a un más, ya que la nueva página cuenta con estos criterios, en cuanto a la subvariable de porcentaje de trámites y servicios en línea que fueron promocionados, falta aumentar en esta parte, pero se tiene para este año promocionar la nueva web con los servicios. En cuanto a la variable sistema integrado de PQRD, la Entidad no cuenta con un sistema móvil para la recepción, trámites y respuesta de PQRD, obteniendo un resultado de 0,0. En cuanto a la variable de trámites y servicios en línea, con la nueva página se pasó a tener una plataforma de trámites y servicios en línea por secretarías, quedando registrado en el Plan Anticorrupción, se cuenta con ventanilla única de correspondencia, lo que faltaría integrar trámites y correspondencias en una sola, pero se ha venido trabajando en la nueva página.

			RESULTADO
			AÑO 2016
3.1.4. INDICADOR: SICEP PUBLICIDAD			73,6

Este indicador evalúa si toda la información ha sido publicada en la página para conocimiento y acceso público, en cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información pública de Colombia. Es importante resaltar que este punto fue evaluado para la vigencia 2015, dentro del indicador Transparencia y Rendición de Cuentas mediante una encuesta aplicada donde tomaron diferente información de la Entidad para medir el indicador mencionado anteriormente. Ya para la vigencia 2016 como podemos observar este indicador lo están evaluando por separado de la encuesta aplicada en la vigencia 2015. Una vez analizado las preguntas que evalúa el presente indicador, se observó que en la pregunta **Publicación de información en lugares visibles (diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano**. Se evidenció que para el año 2016 nuevamente no reportó información respecto al año 2015 en cuanto a: Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos (Carta de trato digno). Se evidenció también que la entidad no reportó nuevamente información en cuanto a: Procedimientos a que deben sujetarse los ciudadanos, usuarios o interesados en participar en la formulación políticas y en control o evaluación de la gestión institucional, como se evidenció también que la Entidad no reportó nuevamente información en cuanto a: Localización física de sede central y sucursales o regionales. En cuanto a la pregunta **Medios (diferentes al medio electrónico) usados para la publicación de información**. Se evidenció que para el año 2016 no reportó información en cuanto a: Volantes y Perifoneo. Respecto a la pregunta **Publicación de información en medios electrónicos (Sitio Web) relacionada con "Planeación, Gestión y Control."** Se evidenció que para el año 2016 nuevamente no reportó información respecto al año 2015 en cuanto a: todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado y Descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas. En cuanto a la pregunta **Publicación de información en medios electrónicos (Sitio Web) relacionada con "Información general de la Entidad."** Se evidenció que la entidad no reportó información nuevamente para el año 2016 en cuanto a: descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas e Información relacionada con el procedimiento a través del cual el público puede participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de la entidad. En cuanto a la pregunta **Publicación de información en medios electrónicos (Sitio Web) relacionada con "Información Financiera y Contable."** Respecto a esta pregunta se evidenció que la entidad cumplía a cabalidad en cada uno de los puntos evaluados de la presente pregunta para la vigencia 2015, pero una vez analizado la vigencia 2016, se evidenció que la Entidad no reportó información en cada uno de los puntos evaluados en cuanto a: Resultados de auditorías al

Ejercicio Presupuestal, Proyectos de inversión, Planes de gasto público para el año fiscal, Estados financieros, Indicadores de desempeño, Presupuesto General y Planes de gasto público para cada año fiscal e Información de Ejecución presupuestal histórica anual. Obteniendo así, una disminución respecto a la vigencia 2015 en cada uno de los puntos evaluados. En cuanto a la pregunta **“Publicación de información en medios electrónicos (Sitio Web) relacionada con “Peticiónes, denuncias, quejas y Reclamos.”** Se evidenció nuevamente, que las variables evaluadas para el año 2016 no reportó información en cuanto a: Informe de peticiones, quejas reclamos y denuncias (incluyendo tiempos de respuesta), Información sobre los mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos, ni se evidenció, Responsable (dependencia o nombre o cargo) de la atención de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias. En cuanto a la pregunta **“Publicación de información en medios electrónicos (Sitio Web) relacionada con “Recurso Humanos.”** Se evidenció que las variables evaluadas para la vigencia 2016 sigue teniendo un avance significativo respecto al año 2015, quedando por reportar información en cuanto a: ofertas de empleo, pero para la vigencia 2016 se tuvo en cuenta otro punto de medición que no se tenía para la vigencia 2015 en cuanto a: el reporte de información al sistema de información y gestión de empleo público – SIGEP, que la entidad no publicó para la vigencia 2016. En cuanto a la pregunta **“Publicación de información en medios electrónicos (Sitio Web) relacionada con “Transparencia y Acceso a la Información Pública.”** Se evidenció que las variables evaluadas para el año 2016 sigue teniendo un avance significativo respecto al año 2015, pero es importante resaltar que para la vigencia 2016 se tuvo en cuenta otro punto de medición que no se tenía para la vigencia 2015 en cuanto a: Conjuntos de datos abiertos disponible, que la entidad no publicó para la vigencia 2016. Y en cuanto a la pregunta **“Publicación de información en medios electrónicos (Sitio Web) y otros canales, relacionada con “Participación Ciudadana”.** Se evidenció que respecto a la presente pregunta la Entidad no reportó información para la vigencia 2016 en cuanto a: oferta de información en canales electrónicos.

		RESULTADO	
		AÑO 2015	AÑO 2016
3.1.5. INDICADOR: SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT		48,0	51,6

A continuación, se presenta los resultados obtenidos en cada una de las variables evaluadas:

VARIABLE	CANTIDAD	
	AÑO 2015	AÑO 2016
Trámites inscritos	45	48
Trámites definitivos	93	93

Este indicador evalúa el registro de la cantidad de trámites que las instituciones del Estado ofrecen al ciudadano, lo que promueve el proceso de inscripción de trámites que se realizan o deberían realizarse por parte de las entidades territoriales. Como podemos observar y una vez analizado este indicador se evidenció un avance respecto al año 2015, pasando de un puntaje en la entidad de 48,0 al 51,6 para el año 2016. Esto debido a que el indicador ha venido bajando la diferencia en los trámites inscritos en el sistema y se han ido enviando paulatinamente toda la información para que salga en el portal SUIT VIRTUAL. El resto de trámites que falta por aprobar se enviaron, pero según la Función Pública le falta documentación o no hay un sustento legal para los trámites, es ahí donde están en este momento el proceso para su aprobación.

3.2. CATEGORÍA: TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS			
DESCRIPCIÓN	NIVEL COMPARATIVO	RESULTADO	POSICIÓN

			AÑO 2015	AÑO 2016	
Rango Alto	Mayor a 80	Resultado Categoría	79,4	80,3	2 / 32
Rango Medio	Entre 40 y 80	Promedio nacional	61,0	59,2	
Rango Bajo	Menor a 40				
			RESULTADO		
			AÑO 2015	AÑO 2016	
3.2.4. INDICADOR: RENDICIÓN DE CUENTAS			79,4	68,2	

Esta categoría agrupa cuatro indicadores que permite visibilizar los instrumentos que se relacionan con los riesgos de corrupción y los mecanismos empleados por la entidad para la rendición de cuentas, en pro de la transparencia en la gestión de la administración pública. Este indicador evalúa los mecanismos empleados por la entidad que permitan de manera permanente orientar y afianzar la relación Estado – ciudadano. Según lo anterior y analizado cada uno de las variables a las preguntas evaluadas en la vigencia 2016, en cuanto a la pregunta **El plan de Acción Anual esta incluye**, se evidenció que, a la variable evaluada, El plan para facilitar y promover la participación ciudadana en la gestión de la entidad, no reportó información. A la pregunta **Medios de consulta a la ciudadanía utilizados para definir los temas y contenidos de la rendición de cuentas**, se evidenció nuevamente que las variables evaluadas en el año 2016, no utilizan medios como: Chat, Blog, Foros virtuales, Encuesta en la página web y Otro. En cuanto a la pregunta, **Medios utilizados para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas**, se evidenció que no cuenta con: Aplicación móvil ni Centros de Documentación. En cuanto a La estrategia de rendición de cuentas la entidad nuevamente para el año 2016 no contempla datos abiertos. En cuanto a los mecanismos empleados el proceso de apertura de datos la entidad no cuenta con: Inventario de la información ni con el Inventario de la información y análisis jurídicos del mismo. En cuanto a la pregunta **Espacios de dialogo utilizadas por la entidad para la rendición de cuentas**, se evidenció que las variables evaluadas para la vigencia 2016 respecto a la del 2015 hubo un mejoramiento en las variables, foros ciudadanos participativos, audiencias públicas participativas virtuales, mesas de diálogo regionales o temáticas y asambleas comunitarias, pero no reporta nuevamente información respecto a: ferias de la gestión con pabellones temáticos, tiendas temáticas o sectoriales, blog, redes sociales, teleconferencias interactivas y otro. En cuanto a la pregunta **Método utilizado en las acciones de diálogo de rendición de cuentas**, se evidenció nuevamente que las variables evaluadas en el año 2016 no reportan información respecto a: talleres o mesas de trabajo, exposición o difusión de la información por multicanales y otro. En cuanto a los medios electrónico que habilitó la Entidad para llevar a cabo las acciones de dialogo en la rendición de cuentas, se evidenció que la única variable evaluada en el año 2016 que no habilitó fue el Chat. En cuanto a los canales a través de los cuales se realiza la convocatoria a las acciones de dialogo en la rendición de cuentas, se evidenció que la única variable que siguen sin utilizar es: Perifoneo y Otro. En cuanto a la pregunta **Acciones de incentivos que se incluyen en la estrategia de rendición de cuentas de la Entidad**, Se evidenció nuevamente que no cuenta con acciones como: concursos de conocimiento de la entidad y otro, mejorando la variable encuestas y difusión de resultados, respecto al año 2015. En cuanto a la pregunta evaluada, **Medios empleados para divulgar el plan de mejoramiento formulado como resultado de la estrategia de Rendición de Cuentas**, se evidenció que las variables evaluadas en el año 2016 no tuvieron un avance significativo respecto al año 2015, ya que no ha sido divulgado nuevamente a través de: correo electrónico, comunicado escrito ni reunión presencial y otro. Como también se evidenció que no contiene datos abiertos contemplados en la estrategia de rendición.

3.3. CATEGORÍA: ATENCIÓN AL CIUDADANO					
DESCRIPCIÓN		NIVEL COMPARATIVO	RESULTADO		POSICIÓN
			AÑO 2015	AÑO 2016	
Rango Alto	Mayor a 80	Resultado Categoría	47,4	63,3	6 / 32

Rango Medio	Entre 50 y 80	Promedio nacional	55,3	47,1	
Rango Bajo	Menor a 50				
				REULTADO	
				AÑO 2015	AÑO 2016
3.3.1. INDICADOR: ATENCIÓN AL CIUDADANO				71,1	63,3

Esta categoría evalúa los mecanismos empleados por las entidades que permitan fortalecer la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones, establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se ofrece y el derecho de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía, en aplicación de los principios de transparencia y eficiencia administrativa. Según analizado cada una de las variables a las preguntas evaluadas en la vigencia 2016, en cuanto a la pregunta, **Canales y/o espacios de la Entidad para interactuar con ciudadanos, usuarios o grupos de interés**, se evidenció que, a las variables evaluadas, Centros Integrados de Servicios Móviles (Ej. Ferias), Sitio de Respuesta de Voz Interactiva, Mensajería Instantánea – Multimedia, Aplicación móvil y USSD (Servicio de Datos no Estructurados), no reporto información. En cuanto a la pregunta, **Criterios incorporados en el formulario electrónico y/o en línea, para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias**, se evidenció que únicamente, la variable, Habilitación para el uso por parte de niños y adolescentes, no reporto información. En cuanto a la pregunta **La Entidad**, se evidenció que no cuenta con mecanismo de atención especial y preferentes para infante, personas en situación de discapacidad, embarazadas, niños, niñas, adolescentes, adulto mayor y veterano de la fuerza pública y en general de personas en estado de indefensión y/o de debilidad manifiesta, también se evidenció que no capacita a los servidores públicos que orientan y atienden a los ciudadanos, también se evidenció que no cuenta con mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano, también se evidenció que no garantiza atención mínimo durante 40 horas a la semana y se evidenció nuevamente que no tiene establecido un sistemas de turnos. En cuanto a la pregunta **Elementos de análisis que contiene el informe de quejas y reclamos de la entidad**, se evidenció que las variables evaluadas para la vigencia 2016, hubo una disminución respecto a la vigencia 2015, ya que no reporto información en cuanto a: recomendaciones de la entidad sobre los trámites y servicios con mayor números de quejas y reclamos, recomendaciones de los particulares dirigidas a mejorar el servicio que preste la entidad, recomendaciones de los particulares dirigidas a racionalizar el empleo de los recursos disponibles y recomendaciones de los particulares dirigidas a incentivar la participación en la gestión pública y en cuanto a la pregunta **Frecuencia con que la Entidad elabora informes de quejas y reclamos**, se evidenció nuevamente que las variables evaluadas para la vigencia 2016, siguen sin elaborar informes, anual, trimestral, bimestral y mensual.

3.4 COMPROMISO FRENTE AL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA DESDE EL PLAN DE DESARROLLO

En el plan de desarrollo “El camino es la educación” 2016-2019 se asume el compromiso para mejorar los indicadores de transparencia a través del programa *Servidores públicos competentes para entregar servicios con calidad*, el cual tiene como objetivo posicionar a la gobernación del Huila entre las mejores del país, por entregar servicios de calidad a sus clientes. Las siguientes corresponden a las metas establecidas para el cumplimiento del compromiso:

Meta de Resultado

Avanzar en el mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado de la Administración Central Departamental.

Metas de Producto

- Disminuir el número de reincidencias y hallazgos de los entes de control y de calidad en la Administración Central Departamental.
- Sostener certificados de calidad y de procesos del Sistema de Gestión Integrado.
- Mejorar el % de la evaluación MECI.
- Evaluación índice de gobierno abierto - IGA - del Departamento. entre las mejores del País.
- Garantizar la implementación del Plan Anticorrupción involucrando procesos de interventoría y visibilidad en etapas contractuales y precontractuales.
- Promover el fortalecimiento de las unidades de Control Interno que involucra mejoramiento de recepción y trámites de PQR, rendición de cuentas y alertas tempranas frente a hechos de corrupción.
- Publicación permanente de ofertas, trámites, proyectos, programas y demás acciones que realice la administración para la transparencia activa y atención al ciudadano a través de masivos
- Reclasificar, depurar y organizar el Fondo acumulado del archivo de la Administración Central Departamental.
- Imágenes de contratos y actos administrativos de la Administración Central Departamental digitalizadas y puestas en la web.
- Municipios asesorados en procesos archivísticos
- Documentos de gestión documental de la Administración Central Departamental elaborados y/o aprobados.
- Plan anual de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos formulado, aprobado e implementado.
- Actos administrativos de reorganización administrativa actualizados e implementados.
- % de implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Infraestructura tecnológica de la Administración Central soportada y actualizada.
- Servicios tecnológicos en la Administración Central soportados y actualizados.
- Sistemas de Información de la Administración Central soportado y actualizado.
- % de capacidad de procesamiento y almacenamiento del Centro de datos de la Administración Central.
- Funcionarios de la Administración Central capacitados en servicios tecnológicos y sistemas de información.

3.5 POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO

La Administración Central de la Gobernación del Huila, en cumplimiento de la función pública que le es inherente y conforme a los diferentes frentes de competencia en los que debe actuar para la correcta dirección y vigilancia, ha fundamentado sus actuaciones a partir de la inclusión de los principios constitucionales, valores institucionales, directrices y normas de conducta adoptados en el Código de ética y de Buen Gobierno, con el propósito de guiar actitudes y comportamientos en busca de una propuesta colectiva, conscientes del compromiso que como funcionarios públicos deben efectuar en aras del crecimiento y progreso de la entidad, abordando aspectos de prevención de Riesgos y manejo de Conflictos de Intereses dentro de la entidad.

Es así como el código de Buen Gobierno, se concibe como un lineamiento complementario al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a través del cual se han establecido políticas fundamentales de Dirección y Administración, Políticas de atención, comunicación e información pública, Políticas para la gestión de la entidad, Políticas de responsabilidad social, Política de confidencialidad y manejo de conflicto de interés y Política de administración del riesgo,

formulándose diferentes compromisos asociados a las políticas de Buen Gobierno, como estrategias de lucha contra la corrupción.

Para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y en atención a las estrategias de lucha contra la corrupción, se centró mayor atención en los siguientes compromisos, incluidos en las políticas contenidas en el documento “Código de Buen Gobierno Ver 3, capítulo III –Compromisos para el Buen Gobierno”; los que se listan a continuación y sobre los cuales se puede obtener mayor detalle según se indica:

3.5.1 Compromiso de lucha anticorrupción, para lo cual la Administración Central de la Gobernación del Huila, busca prevenir y luchar contra los brotes de corrupción, rechazando toda práctica corrupta, excluyendo cualquier aceptación u ofrecimiento de prácticas corruptas, con el fin de impedir, prevenir y combatir éste fenómeno conforme a lo establecido en la normatividad actualmente vigente, adoptando medidas tendientes al fortalecimiento de los procesos de inducción y re inducción, sensibilización, capacitación, involucrando a funcionarios, contratistas y todos con quienes se relacione, comprometiéndose en capacitar a la alta dirección y demás equipo humano en temas de cumplimiento de programas de formación ciudadana, a sus grupos de interés, en políticas y acciones anticorrupción y vinculando a la ciudadanía por medio de los mecanismos de participación ciudadana permanentemente, entre otros planteamientos que buscan garantizar sus actuaciones bajo los principios éticos establecidos en el código de Ética.
3

3.5.2 Compromiso en la lucha antipiratería, orientado a velar porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor. ⁴

3.5.3 Compromiso frente al Control de Rentas Ilegales, para lo cual se trabajará para cumplir y hacer cumplir los lineamientos y directrices establecidos en el Estatuto Tributario Departamental, para combatir de manera frontal la evasión y contrabando de productos gravados con el impuesto al consumo de licores, cigarrillo y cerveza.⁵

3.5.4 Compromiso con la Comunicación y la Información pública, atendiendo el mandato de la Constitución Nacional sobre el derecho a la información como inviolable, la Administración se compromete en difundir la información de su gestión bajo los principios de transparencia, claridad, confiabilidad y oportunidad, buscando garantizar la transparencia de la gestión, fortalecer los propósitos misionales y la imagen institucional, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Gobierno en línea – GEL.⁶

3.5.5 Compromiso con la Rendición de Cuentas de su gestión, dentro de los parámetros establecidos por Función Pública y la Ley de transparencia, cumpliendo con el objeto de informar a la ciudadanía el avance y cumplimiento de las metas fijadas en el Plan de Desarrollo de la Administración Departamental, y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la Gobernación, presentándose los estados Financieros.⁷

3.5.6 Compromiso con la circulación y divulgación de la Información, garantizando la eficiencia, transparencia y participación en sus servicios, mediante el aprovechamiento de las

³ Código de Buen Gobierno pág. 27

⁴ Código de Buen Gobierno pág. 28

⁵ Código de Buen Gobierno pág. 28

⁶ Código de Buen Gobierno pág. 32

⁷ Código de Buen Gobierno pág. 20

tecnologías de la información y la comunicación, dentro de los estándares de calidad, los servidores públicos respetarán el derecho a la información.⁸

3.5.7 Compromiso con la atención al ciudadano, mediante la implementación de estrategias de comunicación y atención, que permita el acercamiento para incrementar la confianza de los ciudadanos con la Administración central, el mejoramiento de la relación cotidiana con las entidades de la Administración Pública Nacional, a través del programa Gobierno en Línea y el fortalecimiento de los canales de comunicación y la atención oportuna y eficaz de las comunicaciones oficiales (peticiones, quejas, reclamaciones o sugerencias).⁹

3.5.8 Compromiso con la Estrategia Gobierno en línea, en la aplicación efectiva de la estrategia de Gobierno en Línea, a través de la implantación de las acciones necesarias para mantener actualizado el sitio web, con la más completa información de la gestión institucional y garantizando el acceso de los ciudadanos a la información de la entidad aplicando los principios de Transparencia Activa.¹⁰

3.5.9 Compromiso de confidencialidad de la Información, por lo cual no se compartirá, ni revelará la información confidencial con terceros, excepto que tenga expresa autorización de quienes se suscribieron, o cuando ha sido requerido por orden judicial o legal, o para proteger los derechos de propiedad intelectual u otros derechos de la página web de la Gobernación del Huila.¹¹

3.5.10 Compromiso con la Información y protección de datos, que incluye una serie de lineamientos y políticas tendientes a la reserva, administración, manejo y uso que los servidores públicos, contratistas y practicantes deben estar dispuestos a darle a la información, comprometidos en el uso adecuado y pertinente de no utilizarán la información que en ejercicio de sus funciones tenga acceso para beneficio personal o de terceros y a la no divulgación, revelación o suministro de información a ninguna persona natural o jurídica que no tenga una relación de servicios y de confidencialidad en el trámite o asunto, además deberá usar la información a que acceda legalmente de manera adecuada al desempeño de cada rol, entre otros compromisos que pueden ser consultados en el código de Buen Gobierno.¹²

3.5.11 Compromisos frente al conflicto de interés, es política de la Gobernación del Huila, que toda persona que tenga un vínculo laboral o contractual, sea responsable por sus acciones u omisiones, en el cumplimiento de la función pública que desarrolle según la normatividad vigente y aplicable. Por lo tanto, tendrán derecho a utilizar solamente la información necesaria para llevar a cabo las funciones que le fueron asignadas, de acuerdo con los permisos establecidos o aprobados en sus contratos; adicionalmente deberá firmar el formato de **Compromiso de confidencialidad y/o Manejo de conflicto de interés** en el momento de la vinculación a la Gobernación del Huila, sea cual sea su vinculación. En el mismo sentido se han determinado los siguientes compromisos:

3.5.12 Manejo de Conflicto de Interés, en cumplimiento a la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993 y sus respectivas normas reglamentarias, el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002), Ley 1755 de 2015, la administración central departamental propenderá por el acatamiento a los lineamientos definidos frente a las situaciones, donde se presenten los

⁸ Código de Buen Gobierno pág. 20

⁹ Código de Buen Gobierno pág. 21

¹⁰ Código de Buen Gobierno pág. 21

¹¹ Código de Buen Gobierno pág. 32

¹² Código de Buen Gobierno pág. 32

conflictos de interés de sus funcionarios, contratistas o practicantes en la ejecución de sus actividades y realizará revisiones a ésta política para su mejoramiento y control en su cumplimiento por parte de sus funcionarios, contratistas y practicantes, velando por la transparencia y objetividad de sus decisiones; así mismo rechaza y prohíbe que el Gobernador, secretarios de despacho, directores, jefes de oficina, asesores y servidores públicos en general, miembros de comités especiales y todos aquellos vinculados con la Gobernación del Huila incurran en cualquier práctica, relacionadas con los conflictos de interés y que se detallan en el Código de Buen Gobierno.¹³

3.5.13 Conflictos de interés en la contratación de bienes y servicios, siguiendo la reglamentación, asegurando que las personas que tengan vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante, no podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la entidad.¹⁴

3.5.14 Conflictos de interés en la actuación de los servidores. El Gobernador del Huila no podrá nombrar como servidores, a personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien esté ligado por matrimonio o unión permanente. Tampoco puede designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación. Los servidores públicos no podrán celebrar, por sí o por interpuesta persona, o en representación de otro, contratos con entidades públicas o con personas privadas que manejen o administren recursos públicos, salvo las excepciones legales (Constitución, art. 127).¹⁵

3.5.15 Negocios dudosos o actividades ilícitas. Ninguna persona vinculada con la Gobernación del Huila podrá establecer relaciones comerciales con quienes se presume que ejecuta comportamientos dudosos y/o estén involucradas con la ejecución de actividades ilícitas.¹⁶

3.5.16 Comunicación y resolución de conflictos de interés. Es deber de los directivos y servidores públicos en general de la Gobernación del Huila, comunicar por escrito las situaciones en las cuales se puedan presentar conflictos de interés, actuando con ética y lealtad, guardando el principio de confidencialidad. En los casos que se presente o haya duda de la existencia de conflicto de interés, se debe informar al superior inmediato, comunicando la situación para que se nombre a otro funcionario y se continúe con el proceso. De presentarse la situación con un miembro del alto gobierno, se informará ante la oficina de Control Interno Disciplinario. Cuando se tenga conocimiento, el involucrado en el conflicto debe abstenerse de participar en las decisiones que relacione el compromiso o terminar toda actuación; la duda no exime al involucrado en contravenir los deberes legales o contractuales. Se procede a resolver el conflicto de interés en primera instancia con la conciliación, de persistir se acudirá conforme a lo estipulado por la Ley.¹⁷

3.5.17 Compromiso en la Lucha Antifraude. La Gobernación del Huila velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor. Adicionalmente, dará cumplimiento a lo establecido en las disposiciones internas que rigen el uso

¹³ Código de Buen Gobierno pág. 37

¹⁴ Código de Buen Gobierno pág. 38

¹⁵ Código de Buen Gobierno pág. 38

¹⁶ Código de Buen Gobierno pág. 38

¹⁷ Código de Buen Gobierno pág. 38

de Internet y correos electrónicos.¹⁸

4. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- ESTRATEGIAS

4.1 OBJETIVO

Fijar estrategias focalizadas en fortalecer acciones, mecanismos y lineamientos metodológicos que permitan analizar, prevenir y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, promoviendo la cultura del buen Gobierno, Gobierno abierto y transparente en la Gobernación del Huila

4.2 ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aplica para la Administración Central de la Gobernación del Huila, en los 37 procesos definidos en el marco del Sistema de Gestión Integrado, a partir de los cuales se identificaron los riesgos de Corrupción.

4.3 COMPONENTES

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, según Decreto 2482 de 2012, dentro de la política de desarrollo administrativo de “transparencia, participación y servicio al ciudadano”, en coherencia de la ley 489 de 1998, capítulo IV – Sistema de Desarrollo Administrativo. Igualmente adoptado por ordenanza 061 de 2004 y Decreto 0206 Bis de 2005.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por políticas autónomas e independientes, que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios, no implica para las entidades realizar actividades diferentes a las que ya se viene ejecutando en desarrollo de dichas políticas.¹⁹

Las siguientes son las políticas públicas definidas por componentes y subcomponentes respectivamente así:

- COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN**
- COMPONENTE 2: RENDICIÓN DE CUENTAS**
- COMPONENTE 3: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**
- COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**
- COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**
- COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES – Código de Ética**

4.3.1 COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

4.3.1.1 Objetivo: fortalecer y facilitar la implementación y desarrollo de la política de la administración de los riesgos de corrupción en los procesos de la Gobernación del Huila, involucrando y comprometiéndolo a todos los servidores públicos en la revisión, análisis, valoración, tratamiento, divulgación, monitoreo y seguimiento a las acciones encaminadas controlar y administrar los riesgos de corrupción, para prevenir su materialización, asegurando

¹⁸ Código de Buen Gobierno pág. 27

¹⁹ Estrategia Construcción Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

el cumplimiento de los objetivos institucionales y protegiendo los recursos del estado, en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012 ,decreto 124 de 26 de enero de 2016 y el Decreto1499 de 2017 MIPG..

4.3.1.2 Estrategias

La Gobernación del Huila- Administración Central, ha definido acciones estratégicas para la vigencia 2019, las cuales se detallan a continuación:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente/proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1. Revisar y/o ajustar la Política de Administración de Riesgo de la Entidad, teniendo en cuenta los lineamientos de la nueva metodología de administración del Riesgo de octubre de 2018	Política de Administración del Riesgo Revisada y/o ajustada.	Área de Calidad de la Secretaría Gral., Departamento Administrativo de Planeación (secretaria técnica de MIPG), control Interno.	30/03/2019.
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1. Revisar y/o actualizar la metodología de los Riesgos de La Gobernación del Huila, conforme a la nueva Guía para la Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y Diseño de Controles de las Entidades Públicas versión 4 de octubre 2018.	Procedimiento, instructivo y matrices de riesgos, ajustados conforme a la metodología adoptada por la Entidad	Área de Calidad de la Secretaría Gral. y Departamento Administrativo de Planeación (secretaria técnica de MIPG)	30/03/2019.
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3.1. Generar estrategias por medio de los componentes del PAAC.	Estrategias aplicadas con grupos de valor internos y externos. Listas de Asistencia	Departamento Administrativo de Planeación, Delegado de transparencia, Líder de TIC	30/11/2019
	3.2. Publicar en Página web, los Mapas de Riesgos por proceso, con los ajustes respectivos que cumplan con los requisitos	Mapas de Riesgos publicados en Página web.	Departamento Administrativo de Planeación y TICs	30/08/2019
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1. Revisar y actualizar las diferentes estrategias de lucha contra la Corrupción de la Gobernación del Huila	PAAC Proyectado 2020	Departamento Administrativo de Planeación DAFP, y Líderes de Proceso	31/12/2019
	4.2. Garantizar que los controles a Los Riesgos de corrupción identificados, sean eficaces y eficientes. Realizar monitoreo y revisión a los controles establecidos en los diferentes procesos.	Matrices de Riesgos con Monitoreo a Controles Listas de asistencia.	Departamento Administrativo de Planeación DAFP y Líderes de Proceso	30/08/2019
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1. Realizar el seguimiento a las acciones estratégicas establecidas en el PAAC, en concordancia a los tiempos establecidos por Ley y por los Líderes de Proceso.	Ficha Técnica de Indicadores Informe de Seguimiento a PAAC	Control Interno	30/04/2019 30/08/2019 30/11/2019
	5.2. En los procesos de auditoría interna de control interno se deben analizar las causas de los riesgos de Corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción de los diferentes Procesos.	Informes de Auditoría con Análisis de Riesgos	Control Interno	De acuerdo a las fechas del Plan Anual de Auditoría.

4.3.1.3 Política de administración del riesgo

La Gobernación del Huila declara el compromiso con la administración de riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, de los procesos, la satisfacción de los usuarios y el manejo transparente de los recursos públicos, a partir de la elaboración, adaptación y adopción de los Instructivos “Gestión y Administración de los riesgos de los procesos y “Gestión del Riesgo de Corrupción”, los cuales establecen lineamientos para determinar los niveles y calificar el impacto, niveles de aceptación, tratamiento, seguimiento y evaluación de los mismos, de conformidad con las directrices del DAFP y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República desde su estrategia Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

En tal sentido la Gobernación del Huila actualizará anualmente sus mapas de Riesgos con el fin de ajustar controles y mitigarlos en el marco de la viabilidad jurídica, técnica, financiera y económica. Los responsables de cada proceso, junto con sus equipos de trabajo, serán quienes adelanten la ejecución de los controles y las acciones preventivas y realicen el seguimiento a su cumplimiento como parte del autocontrol y, de manera independiente el Grupo de Trabajo de Control Interno de Gestión efectuará la evaluación de su competencia”.

4.3.1.4 Mapas de riesgo de corrupción por procesos

La herramienta Mapa de Riesgos Anticorrupción, se analizó y revisó reestructurándose en cumplimiento de las disposiciones normativas y modelos metodológicos, herramienta que fue aplicada en cada uno de los 37 procesos definidos dentro del Sistema de Gestión Integrado, acompañado de una jornada participativa entre dueños y líderes de procesos, quienes a su vez, recibieron sensibilización y socialización sobre los conceptos y metodologías, obteniéndose como resultado la actualización de los Mapas de Riesgos de Corrupción por procesos de la Gobernación del Huila, los cuales se incluyen como **anexo No. 1** adjunto al presente documento.

4.3.1.5 Consulta y divulgación

En el proceso de consulta y divulgación de los mapas de riesgo de corrupción se cumplieron las siguientes etapas: de consulta previa a través del portal WEB institucional; de socialización interna a toda la organización por cada proceso, de divulgación a través del portal WEB y las redes sociales y socialización ante la comunidad en espacio de Rendición de Cuentas.

4.3.1.6 Monitoreo y Revisión

Los dueños o responsables y líderes de los procesos en acompañamiento del Departamento Administrativo de Planeación, tienen la responsabilidad de monitorear y revisar periódicamente el Mapa de Riesgos de Corrupción y si es el caso ajustarlo y reportarlo al área de calidad para su divulgación en todos los puntos de uso a través de la extranet.

4.3.1.7 Seguimiento

La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas en el Mapa de Riesgos de Corrupción, conforme lo establece la metodología.

4.3.2 COMPONENTE 2: RENDICION DE CUENTAS

Objetivo: Fortalecer lineamientos metodológicos, mecanismos y Estrategias orientadas al proceso de Rendición de Cuentas de la Gobernación del Huila, promoviendo el diálogo y la interacción

continúa entre la Gobernación, la ciudadanía y los grupos de interés, a través de la publicación, divulgación y entrega oportuna de información en la búsqueda de consolidar una cultura de gobierno abierto y transparente.

4.3.2.1 Soporte Normativo

La Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos, establecida en el documento Conpes 3654 de 2010, se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Estado y los ciudadanos.²⁰

En desarrollo de la política fijada en el CONPES, la secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), unificaron esfuerzos orientados a la definición y establecimiento de lineamientos metodológicos y contenidos mínimos que soportan el proceso de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, en el marco de la Ley 1474 de 2011 artículo 78 (Estatuto Anticorrupción).

En términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas es el conjunto de estructuras (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), prácticas (acciones concretas adelantadas por las instituciones, los servidores públicos, la sociedad civil y la ciudadanía en general) y resultados (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos (Schedler 2004; Grant y Keohane 2005)".

El proceso de Rendición de Cuentas en la Gobernación del Huila busca fortalecer la transparencia del sector público, así como el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores públicos, mediante la definición de objetivos estratégicos que apuntan a mejorar los atributos de la información que se entrega a los ciudadanos, garantizándose que la información que se suministra sea comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa, fomentando el diálogo y la retroalimentación entre la entidad y los ciudadanos, explicando y justificando la gestión pública.

Es importante anotar la estrecha relación que guarda el concepto de rendición de cuentas en Colombia con las políticas de lucha contra la corrupción, transparencia y acceso a la información, participación ciudadana y servicio al ciudadano, por tanto la Gobernación del Huila, ha adoptado el concepto de rendición de cuentas en atención a las disposiciones legales y reglamentarias, relacionando de manera efectiva las políticas, lineamientos y metodologías que materializan la idea de Buen Gobierno, de la misma forma, se han efectuado acciones que de diversa forma cumplen al mismo tiempo con múltiples requerimientos de diversas políticas. Así mismo se vienen planificando y efectuando acciones estratégicas de manera integral para la gestión pública, en cumplimiento del componente de Rendición de Cuentas, lo cual se fundamenta en tres elementos básicos:

- A. Información de calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la Gestión Pública, enfocado a las metas misionales asociadas con el Plan de Desarrollo Departamental, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas y documentos que deben ser expuestos, en cumplimiento del principio de calidad de la información para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.

²⁰ Departamento Nacional de Planeación. Consejo Nacional de Política Económica y Social. "Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos". Documento Conpes 3654 de 2010.

- B. El diálogo, para explicar, escuchar y Retroalimentar la gestión, respondiendo inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones en espacios (bien sea presenciales-generales, segmentados o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se trata de mantener un contacto directo.
- C. Incentivos a los servidores públicos y a los ciudadanos, motivando acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de Rendición.

Los pasos para la elaboración y construcción de la estrategia de Rendición de Cuentas de la Gobernación del Huila, se fundamenta principalmente como mínimo en cuatro pasos:

- A. Análisis de debilidades y fortalezas, capacidades y recursos institucionales, frente a los retos fijados en los objetivos de la política de rendición de cuentas, a partir del diagnóstico se define ¿Qué elementos de la rendición de cuentas se van a mejorar y cómo?, y la caracterización de los funcionarios y grupos de interés, analizándose las necesidades de información y la capacidad operativa con que cuenta la Gobernación del Huila, para finalmente establecer la estrategia de Rendición de cuentas.
- B. Definición del objetivo de la estrategia y la selección de un conjunto de acciones puestas en un cronograma con las actividades de cada uno de los elementos que componen el proceso de Rendición de Cuentas (información, diálogo e incentivos).
- C. En el paso tercero, se implementan las acciones programadas según cronograma.
- D. Evaluación interna y externa realizada a los procesos de Rendición Cuentas y monitoreo.

En la página web de la Gobernación del Huila, en el link de transparencia <http://www.huila.gov.co/transparencia>, se consigna información en detalle del proceso de Rendición de cuentas.

4.3.2.2 Estrategias

La Gobernación del Huila ha definido acciones estratégicas para la vigencia 2018, las cuales se detallan a continuación:

Elementos	N°	Actividades	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					Meta/Producto	Cuatrimestre			Fecha		Responsable
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
INFORMACIÓN	1.1.	Análisis de base de datos de grupo de valor que posee la entidad	x					1 Base de datos revisada			x	01/10/2019	30/10/2019	Departamento Administrativo de Planeación
	1.2.	Convocar al "Grupo Interno de Apoyo para la Definición y Liderazgo del Plan de Acción para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía del Departamento" (convocatoria, invitación, inscripción, y presentación de propuestas antes, durante el evento, evaluación) elaboración de la agenda, aspectos logísticos y reglamentos para la audiencia, fijación de fecha y lugar de evento público de Rdc.	x					1 Equipo Conformado mediante Decreto 1402 de 2012 1 Planilla de asistencia y 5 formatos aprobados			x	25/10/2019	30/10/2019	
	1.3.	Capacitaciones a todas las dependencias para la consolidación de información de Rdc	x					2 Reuniones de Capacitación			x	30/09/2019	03/10/2019	
	1.4.	Incorporación de la información correspondiente a la ejecución de las metas del Plan de Desarrollo Departamental "El Camino es la Educación"						1 Informe consolidado en el Tablero Balanceado de Gestión (TBG)			x	24/09/2019	30/10/2019	
	1.5.	Consolidación de la información en la matriz de parametrización	x					1 matriz de parametrización elaborada por cada dependencia			x	25/10/2019	30/10/2019	Todas las Dependencias
	1.6.	Realización del informe técnico ejecutivo de la gestión		x				1 informe técnico ejecutivo para ser publicado en la web			x	05/11/2019	20/11/2019	Departamento Administrativo de Planeación y TIC
	1.7.	Publicación del informe técnico ejecutivo de la Gestión		x				1 Informe publicado en la web			x	18/11/2019	30/11/2019	Departamento Administrativo de Planeación y TIC
	1.8.	Diseñar y elaborar folleto o cartilla didáctica que contenga información relevante del proceso de Rdc de la Gobernación del Huila en un lenguaje claro para ser distribuido en el evento de Rdc		x				2000 cuadernillos			x	03/11/2019	03/12/2019	Departamento Administrativo de Planeación
DIÁLOGO	2.1.	Definición del Cronograma de actividades para el evento público de Rdc		x				1 Cronograma elaborado			x	11/10/2019	30/10/2019	Departamento Administrativo de Planeación
	2.2.	Remisión de las tarjetas de invitación a los grupos de interés			x			1 Tarjeta de invitación diseñada			x	11/10/2019	25/11/2019	
	2.3.	Convocatoria pública a la ciudadanía a participar del acto público de Rdc sobre la ejecución del Plan de Desarrollo "El Camino es la Educación 2016-2019" y la inscripción de propuestas en el formulario " Presentación de propuestas previa a la realización del evento de Rdc				x		1 Convocatoria pública enviada por diferentes medios de comunicación 1 Formulario de propuestas previo al evento público de Rdc			x	16/11/2019	16/11/2019	Departamento Administrativo de Planeación y TIC

Elementos	N°	Actividades	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					Meta/Producto	Cuatrimestre			Fecha		Responsable
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
DIÁLOGO	2.4.	Recepción de propuestas (observación, evaluación y recomendaciones con respecto al cumplimiento de las competencias del Departamento, compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo o con relación a la programación y ejecución del Presupuesto o en relación con el desempeño territorial de la Administración)				x					x	16/11/2019	25/11/2019	Departamento Administrativo de Planeación
	2.5.	Respuestas a las solicitudes de la ciudadanía				x					x	30/11/2019	29/11/2019	
	2.6.	Revisión de los aspectos logísticos, la agenda y de reglamento del evento de RdC				x					x	25/11/2019	25/11/2019	
	2.7.	Realización del evento de RdC				x					x	03/12/2019	20/12/2019	
	2.8.	Recepción e inscripción de la ciudadanía, planilla de asistencia y entrega de formato de evaluación				x					x	03/12/2019	20/12/2019	
RESPONSABILIDAD	3.1.	Recopilar la información del evento por tema				x					x	05/12/2019	28/12/2019	Departamento Administrativo de Planeación
	3.2.	Sistematizar los resultados del RdC									x	05/12/2019	28/01/2020	
	3.3.	Establecer mecanismos de seguimiento a las recomendaciones de la ciudadanía									x	20/12/2019	30/12/2020	
	3.4.	Reinicio del proceso de la RdC	x								x	03/03/2020	20/12/2020	

4.3.3 COMPONENTE 3: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

4.3.3.1 Objetivo: Definir y desarrollar estrategias centralizando esfuerzos en la racionalización de procedimientos administrativos que soportan la gestión de trámites, de tal manera que le permita a la Gobernación del Huila optimizar, simplificar, estandarizar y automatizar sus trámites, y paralelamente fomentar una nueva visión de gestión interinstitucional acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

La Gobernación del Huila, en calidad de entidad pública del orden Territorial, en cumplimiento de la normatividad vigente, de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo Sexto (Artículo 73 y 74), “Políticas Institucionales y Pedagógicas” de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, y últimas disposiciones del DAFP, viene aplicando la política de racionalización de trámites, con el fin de ofrecer al usuario trámites, servicios y procedimientos ágiles y oportunos.”, por lo cual a través de éste Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y en cumplimiento de la normatividad vigente, se han formulado estrategias anti trámites orientadas a mejorar la atención al ciudadano a partir de la simplificación de los requerimientos que hace el Estado y la reducción del número de instancias de coordinación de acuerdo con las condiciones y necesidades particulares de la Gobernación del Huila.

Las estrategias del componente de “Racionalización de Trámites”, se estructuraron a partir de los 84 trámites identificados en los macro procesos de salud, educación, gestión financiera y participación comunitaria, seguridad y orden público, para la vigencia 2017, atendiendo las disposiciones y recomendaciones del DAFP, se logró implementar una plataforma que contiene toda la información de trámites y permite la automatización de algunos de estos, contando actualmente con 5 trámites nuevos en línea, principalmente realizados por la Secretaría de Salud los cuales se identifican así:

- ❖ Licencia de funcionamiento para equipos de rayos x y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes
- ❖ Inscripción, renovación, ampliación o modificación para el manejo de medicamentos de control especial.
- ❖ Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo
- ❖ Renovación de la licencia de funcionamiento para equipos de rayos x y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes
- ❖ Cancelación de la inscripción para el manejo de medicamentos de control especial

Actualmente el componente de Racionalización trámites presenta únicamente los trámites logrados en la instancia de racionalización tecnológica, las demás acciones estratégicas se llevan como mejoras en los procesos correspondientes y reciben el seguimiento pertinente. En la página web en trámites y Servicios en el link <https://www.huila.gov.co/tramites/subtema=13>; se pueden reconocer los trámites dispuestos para la ciudadanía, sobre los cuales se vienen definiendo aquellos que serán objeto de racionalización y simplificación, mediante la estrategia de Racionalización de trámites.

1.3.3.2. El Componente de Racionalización de Trámites presenta para la vigencia 2019 los siguientes trámites en estado de racionalización tecnológica.

Consolidado de las Estrategias de racionalización de trámites implementadas

DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN IMPLEMENTADAS				PLAN DE EJECUCIÓN				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación anterior	Mejora implementada	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final Implementación	Responsable
Modelo Único – Hijo	23489	Inscripción, renovación, ampliación o modificación para el manejo de medicamentos de control especial	Inscrito	Actualmente el trámite se realiza de manera presencial, el ciudadano se acerca a las oficinas de la Secretaría de Salud Departamental en Neiva a radicar su solicitud	Se pondrá el trámite en línea desde la solicitud y envío de documentos y el ciudadano recibirá respuesta vía email	Reducción de tiempo y costos para los ciudadanos que necesitan realizar el trámite	Tecnológica	Trámite total en línea	01/02/2019	30/12/2019	10/09/2019	Secretaría de Salud
	23491	Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio										
	23795	Autorización de funcionamiento de establecimientos farmacéuticos										
	26551	Inscripción de profesionales para participar en el sorteo de plazas de servicio social obligatorio										

4.3.4 COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

4.3.4.1 Objetivo: fortalecer acciones y lineamientos de la estrategia de trámites y servicios a los ciudadanos y grupos de interés de la Gobernación del Huila, de tal manera que permita el cumplimiento efectivo del proceso.

Dentro de los objetivos estratégicos y principios del Sistema de Gestión, así como en políticas del Código de Buen Gobierno, la gerencia se ha comprometido y está orientando su accionar en generar confianza en los ciudadanos, las partes interesadas, incluidos sus servidores públicos; ambiente en el cual el ciudadano se constituye en el fundamento de la Administración Pública y es el Estado quien está al servicio de sus necesidades y requerimientos. Bajo ésta proposición la Gobernación del Huila viene orientando sus acciones hacia la mejora continua de sus procesos internos, la entrega de productos y servicios que cumplan con los requisitos y expectativas de los ciudadanos, la calidez, conocimiento y orientación de los servidores públicos y la optimización de los recursos, con el fin garantizar la excelencia en el servicio al ciudadano.

Entre las estrategias definidas para mejorar la atención del ciudadano, están los resultados de la medición de satisfacción del cliente interno y externo, la atención a las comunicaciones oficiales – PQRS, el diagnóstico de la prestación de servicios desde los puntos de atención, así como de manera transversal el análisis de productos no conformes identificados en toda la Entidad.

4.3.4.2 Estrategias.

La Gobernación del Huila ha definido acciones estratégicas para la vigencia 2019, las cuales se detallan a continuación:

Componente 4: Atención al Ciudadano.				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada.
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Recursos en el presupuesto para el desarrollo de herramientas tecnológicas.	Atención al Ciudadano, Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2019
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Implementar nuevos canal de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura	Chat página Web Aplicación móvil	Atención al Ciudadano, Departamento Administrativo de Planeación	30/08/2019.
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1 Fortalecer los procesos de selección del personal basados en competencias orientadas al servicio	Proceso de Selección de Personal ajustado, para Cargos de atención al ciudadano	Talento Humano Atención al Ciudadano	30/11/2019
	3.2 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 de servicio, innovación en la	Plan Institucional de Capacitación con temas Incluidos para la vigencia	Talento Humano Atención al Ciudadano	30/06/2019

Componente 4: Atención al Ciudadano.					
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada.
		administración pública, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros			
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Incorporar en el proceso mecanismos para dar prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad y aquellas relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental.	Procedimiento con mecanismo de prioridad para menores de edad y con reconocimiento de un derecho fundamental.	Atención al Ciudadano, Departamento Administrativo Planeación	30/08/2019.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad	Caracterización de los Ciudadanos, Usuarios de acuerdo a los Procesos Institucionales	Atención al Ciudadano, Departamento Administrativo Planeación	30/09/2019

4.3.5 COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

4.3.5.1 Objetivo: Fortalecer lineamientos, estrategias, mecanismos y metodologías orientadas a garantizar el derecho a la publicidad de la información por medio de la presentación de datos claros, veraces y oportunos a los diversos grupos de interés de la Gobernación del Huila, manteniendo información permanente y oportuna de su gestión y resultados, disponible a la ciudadanía o cuando ésta así lo requiere, en cumplimiento de la garantía del derecho fundamental al acceso a la información pública.

Desde el año 2017 y durante la vigencia 2018, la entidad aunó esfuerzos logrando el rediseño del portal web www.huila.gov.co, lo cual permitió mejorar significativamente los niveles de usabilidad con menús que muestran información más relevante para el usuario, facilitando una óptima visualización en cualquier dispositivo, dejando a disposición de los usuarios herramientas de accesibilidad como tamaño de letra, alto contraste y una versión de solo texto compatible con programas lectores de pantalla, incluyéndose un buscador en la parte principal de la página.

4.3.4.2 Estrategias

La Gobernación del Huila ha definido acciones estratégicas para la vigencia 2018, las cuales se detallan a continuación:

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información.					
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada.
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicación en sitio web, de la política y lineamientos de lucha contra la corrupción y transparencia; complementada con el Código de Integridad.	Políticas publicadas en Pagina Web Institucional	Gerente del SIG y Líder de TIC	28/02/2019.
	1.2	Implementar estrategias pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía	Estrategias implementadas en la Entidad sobre Función Publica	Talento Humano Servicio al Ciudadano, Gerente del SIG	30/12/2019
	1.3	Socialización interna de Políticas de lucha contra la Corrupción y	Listados de Asistencia	Control interno	30/08/2019

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información.					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada.	
	transparencia inmersas en el Código de Integridad				
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Aplicar el principio de gratuidad.	Resolución de gratuidad de la información	Secretaria General	30/08/2019
	2.2	Revisar los estándares del contenido y oportunidad	Informes de revisión del cumplimiento de estándares - PQRs	Atención al Ciudadano	30/08/2019
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	El Registro o inventario de activos de Información con el Esquema de publicación de información y el Índice de Información Clasificada y Reservada	Inventario de activos de información	Archivo Departamental	30/08/2019
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Disponer de canales de comunicación de acuerdo a las necesidades de los ciudadanos que son usuarios de sus bienes y servicios, en particular para aquellos que son víctimas de la violencia, personas con discapacidad o personas pertenecientes a comunidades indígenas que no hablan español	Canales de Comunicación adaptados para los ciudadanos en situación especial	Líder de Comunicaciones y TICS, DAP	30/06/2019 30/12/2019
	4.2	Gestionar recursos en la página web para permitir el acceso a la información a la población con discapacidad (ej. videos con lenguaje de señas o con subtítulos)	Mejoras en Pagina Web aplicadas para población con discapacidad	Líder de Procesos y TICS, DAP	30/12/2019
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	El número de solicitudes recibidas, El 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	Informe de atención al ciudadano	Seguimiento PQRs	30/12/2019

4.3.6 COMPONENTE 6 – INICIATIVAS ADICIONALES

4.3.6.1. Objetivo: la Gobernación del Huila contempla en todos los componentes del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano una serie de acciones concretas que permiten fortalecer la estrategia de la lucha contra la corrupción, adelantado acciones encaminadas a sensibilizar, capacitar y fomentar la integridad, participación ciudadana, transparencia y eficiencia en el adecuado uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, dentro de las iniciativas adicionales se aprovechan espacios y convocatorias de reflexión institucional orientada a fortalecer la competencia organizacional “Ética y compromiso”.

4.3.6.2 Política Ética

La Gobernación del Huila cuenta con políticas de Ética y Buen Gobierno para la administración y función pública, el Código de Buen Gobierno consigna el **Compromiso frente al Código de Ética**, el cual busca que los servidores públicos de la entidad, se comprometan en interiorizar, entender y aplicar los valores consignados en el Código de Ética, siendo conscientes de la responsabilidad de sus actuaciones en el ejercicio de la función pública. Para acceder a los documentos código de Buen Gobierno y Código de Ética se ingresa por la página Web www.huila.gov.co en el enlace Componente Estratégico

4.3.6.3 Estrategias Adicionales

La Gobernación del Huila ha definido acciones estratégicas para la vigencia 2019, las cuales se detallan a continuación:

Componente 6: Iniciativas Adicionales.				
Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
1.1	Realizar un Diagnóstico de Cultura Organizacional, con el fin de contar con información que permita comprender los niveles de riesgo establecidos en los procesos de la organización y con ello determinar el nivel de Cumplimiento de los Controles establecidos.	Diagnostico cultura Organizacional	Gerente del SIG y DAP	30/06/2019.
1.2	Incluir en los Planes de Capacitación, Inducción y Reinducción, todos los temas relacionados con Código de Integridad, para fortalecer a los funcionarios sobre principios, valores éticos y su Rol como Servidores Públicos.	Listas de Asistencia y Planes con temas de Integridad Incluidos	Talento Humano, Gerente del SIG	30/12/2019
1.3	Publicar información de interés a los grupos de Interés, en lugares visibles (diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano	Publicaciones en medio escrito, radial, tv, etc.	Líder de Comunicaciones, DAP	30/06/2019 30/12/2019
1.4	Monitorear y Socializar anualmente, los indicadores calculados por entidades externas y de Control, para conocer el grado de avance que ha tenido la entidad en la lucha de la corrupción.	100% de los indicadores definidos a monitorear con el último registro disponible.	DAP, Oficina de Calidad	30/12/2019

El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano será actualizado en la medida que se requiera según las disposiciones normativas y cuando se tenga información actualizada en relación con cada uno de sus componentes, bases diagnósticas y publicaciones relacionadas.

ANEXO 6. ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2019

ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA									
COMPONENTES	No.	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		RESPONSABLE
				1	2	3	Inicio	Fin	
Condiciones institucionales Idóneas para la Promoción de la Participación Ciudadana	1.1.	Caracterización de los grupos de valor	1 Matriz de caracterización de los grupos de valor	x	x	x	02/01/2019	30/12/2019	Cada dependencia
	1.2.	Equipos de Trabajo Confirmados por las Dependencias de la Administración central de la Gobernación del Huila para Promover la Participación Ciudadana	20 equipos que lideran el proceso de planeación de los ejercicios de participación ciudadana de cada dependencia	x	x	x	02/01/2019	30/12/2019	Despacho del Gobernador Secretaría de Cultura Secretaría de Salud Secretaría de Educación Departamento Administrativo de Contratación Departamento Administrativo de Planeación
			1 Equipo de prensa y Comunicaciones	x	x	x			Despacho del Gobernador
			1 Equipo de divulgación cultural del Departamento	x	x	x			Secretaría de Cultura
			1 Equipo de promoción y acompañamiento al sector turístico del Departamento	x	x	x			
			1 Equipo de recepción y trámite de PQR	x	x	x			Secretaría de Salud
			1 Equipo de vigilancia del accionar de las entidades prestadoras de salud (EPS, IPS y DLS)	x	x	x			
			1 Equipo con enfoque diferencial en Salud	x	x	x			
			1 Equipo de habilitación de áreas prestadoras de salud de la red pública y privada del Departamento	x	x	x			
			1 Equipo de rehabilitación de personas con discapacidad	x	x	x			
			1 Equipo de convivencia social y mental	x	x	x			
			1 Equipo encargado de las intervenciones colectivas (dengue, vacunación, prevención de caries, y trabajo conjunto con la población vulnerable)	x	x	x			
			1 Equipo de inspección y vigilancia de los establecimientos educativos	x	x	x			
			1 Equipo de nutrición infantil y promoción del autocuidado de madres gestantes y sus familias	x	x	x			

ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA											
COMPONENTES	No.	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		RESPONSABLE		
				1	2	3	Inicio	Fin			
Condiciones institucionales Idóneas para la Promoción de la Participación Ciudadana	1.2.	Equipos de Trabajo Conformados por las Dependencias de la Administración central de la Gobernación del Huila para Promover la Participación Ciudadana	1 Equipo para la cobertura del Programa de Alimentación Escolar (PAE)	x	x	x			Secretaría de Educación		
			1 Equipo para la cobertura del Programa de Alimentación Escolar (PAE)	x	x	x					
			1 Equipo fortalecimiento del desarrollo comunitario	x	x	x			Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario		
			1 Equipo para promover el empoderamiento de la mujer para equidad -empoderamiento de la mujer para la equidad, participación en política y víctimas del conflicto armado-	x	x	x					
			1 Equipo de no te madurez biche-emprendimiento y liderazgo juvenil para garantizar sus derechos	x	x	x					
			1 Equipo para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes de manera integral	x	x	x					
			1 Equipo de contratación para la transparencia y la gestión contractual	x	x	x			Departamento Administrativo de Contratación		
			1 Equipo de rendición de cuentas	x	x	x			Departamento Administrativo de Planeación		
	1.3.	Instancias de participación legalmente establecidas e involucradas	1 Consejo Departamental de Cultura	x	x	x			Secretaría de Cultura		
			1 Mesa Sectorial de Turismo	x	x	x					
			1 Comité de Seguridad del Turismo	x	x	x					
			Mesas Zonales de Aseguramiento	x	x	x			Secretaría de Salud		
			1 Consejo de Población en Discapacidad	x	x	x					
			1 Comité Psicosocial en Salud	x	x	x					
			1 Comité Departamental de Discapacidad	x	x	x					
			Consejos de Administración, Juntas de Padres de Familia, Consejo Estudiantil	x	x	x			Secretaría de Educación		
			5000 Juntas de Acción Comunal	x	x	x			Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario		
			1 Consejo Departamental de Mujeres	x	x	x					
			1 Mesa Departamental de Niños, niñas y Adolescentes	x	x	x					
			1 Consejo Regional Indígena (CRIHU)	x	x	x					
			Asociaciones de Usuarios	x	x	x					
			Consejos Municipales y Universidades	x	x	x					
			1.4.	Actividades en las Cuales se Involucran los Grupos de Valor	1 Documento donde se relacionan las actividades en las cuales se involucran los grupos de valor			x		30/12/2019	Cada Dependencia
			1.5.	Recursos para las actividades de participación	1 Documento que relaciona el proyecto donde están incluidos los recursos para la actividades de participación			x	02/01/2019	30/12/2019	

ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA									
COMPONENTES	No.	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		RESPONSABLE
				1	2	3	Inicio	Fin	
Promoción Efectiva de la Participación Ciudadana	2.1.	Definición de los Procedimientos a Seguir antes, durante y después para el desarrollo de los espacios de Participación Ciudadana	1 Documento con la definición de los procesos de desarrollo de los espacios de participación ciudadana			x		30/12/2019	Cada Dependencia involucrada en espacios de participación ciudadana
	2.2.	Establecer el formato de reporte interno de las actividades de participación ciudadana	1 Formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana consolidado			x	02/11/2019	15/12/2019	Control Interno
	2.3.	Evaluación de los resultados de la estrategia de participación ciudadana	1 documento de evaluación con base en consolidado de las dependencias involucradas			x		30/12/2019	Control Interno

**Conozca el cronograma de actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas
¡PARTICIPE!**

Nombre del Espacio de Participación	Estrategia a la que pertenece la actividad		Grupo de ciudadanos a los que va principalmente dirigida la invitación		Metas y Actividades de la Gestión Institucional en la cual se involucrará el Espacio de Participación. (Aplica para espacios de participación diferentes a Rendición de Cuentas)	Objetivo del Espacio de Participación (Aplica para espacios de participación diferentes a Rendición de Cuentas)	Tipo de Espacio de Diálogo que se Desarrollará (foro, mesa de trabajo, reunión zonal, feria de la gestión, audiencia pública participativa, etc.) (Aplica para Rendición de Cuentas)	Modalidad del Espacio		Fecha Programada	Dependencia (s) Responsable (s)	Correo de Contacto para Recibir más Información
	Participación Ciudadana en la Gestión	Rendición de Cuentas	Instancia de Participación Legalmente Constituida	Otro Espacio de Participación				Presencial	Virtual			
1. Periódico Institucional	X	X		A toda la comunidad	Comunicar Resultados de la Gestión	Informar a la ciudadanía los resultados de la gestión			X	Cada 3 meses	Despacho del Gobernador	levdytorraprensa@gmail.com
2. Boletín de Prensa	X			A toda la comunidad		Informar a la ciudadanía los resultados de la gestión			X	Diario	Despacho del Gobernador	levdytorraprensa@gmail.com
3. Plegable Municipal	X	X		A toda la comunidad del Municipio que se visita		Rendir cuentas a nivel Local			X	Cada vez que se visita un Municipio	Despacho del Gobernador	secretarioprivado.gov.co/gobernador@huila.gov.co
4. Cartelera y Vallas	X			A toda comunidad para informar acerca de la obras en ejecución		Informar sobre los detalles de la obra			X	Cada vez que se proyecta o ejecuta una obra	Despacho del Gobernador	levdytorraprensa@gmail.com
5. Redes Sociales (Facebook, twitter, canal YouTube, what Sapp)	X			A toda la comunidad		Informar a la comunidad sobre el avance de las obras			X	Diario	Despacho del Gobernador	levdytorraprensa@gmail.com
6. Gobierno en tu Municipio	X	X		A toda comunidad		Rendir cuentas a la comunidad	Reunión Zonal	X		Cada visita de Rendición de Cuentas	Despacho del Gobernador	gobernador@huila.gov.co / secretarioprivado.gov.co
7. Noticiero en la Emisora Cultural	X			A toda la comunidad		Informar a la comunidad			X	Diario	Despacho del Gobernador	levdytorraprensa@gmail.com
8. Consejo Departamental de Cultura	X		Consejo Departamental de Cultura		Conformar 30 Consejos Municipales de Cultura	Asesorar al gobierno Dptal. en materia cultural	Mesas de Trabajo	X		5 o 6 en el año cada 2 o 3 meses	Secretaría de Cultura	secretario.cultura@huila.gov.co
9. Convocatoria a nivel Dptal. para la conformación del Consejo Dptal. de Cultura	X			Comunidad Cultural	300 personas	Escoger a los Integrantes al Consejo Departamental de Cultura	Convocatoria Pública	X		Una cada 4 años	Secretaría de Cultura	secretario.cultura@huila.gov.co
10. Mesa Sectorial de Turismo	X		Comunidad Turística		Asesorar a los empresarios del Turismo	Acompañar y hacer seguimiento al sector turístico del Dpto.	Mesas de Trabajo	X		3 veces al año	Secretaría de Cultura	asesor5@huila.gov.co
11. Veedurías Ciudadanas para Ejecución de los Proyectos de Regalías	X			Comunidad	Designación de Veedores a los proyectos	Hacer veedores ciudadanos de los proyectos financiados con regalías	Reunión Zonal	X		Las veces que sea necesario	Secretaría de Cultura	gerardo.aldana@huila.gov.co
12. Comité de Seguridad en Turismo	X		Comité de Seguridad en Turismo		Seguridad de los 800,000 turistas	Velar por seguridad del turista en el destino	Mesa de Trabajo			2 veces año	Secretaría de Cultura	luz.cardenas@huila.gov.co
13. Sistema de Atención al Usuario-SAC	X			A Toda la comunidad del sector salud	Adecuación del espacio y logística	Recepcionar PQRS	Atención directa	X		De acuerdo a la necesidad del usuario	Secretaría de Salud	s.saludhuila@gov.co

<p align="center">Conozca el cronograma de actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas ¡PARTICIPE!</p>												
14. Mesas Zonales de Aseguramiento	X		EPS, IPS, Direcciones Locales de Salud, Veedores y Delegado de Supersalud.		Reunión de todos los actores	Vigilar el comportamiento y accionar de las entidades	Reunión Zonal	X		Agosto 22,23, Garzón y Pitalito, 2 y 3 Septiembre Neiva y La Plata	Secretaría de Salud	eramirezbedoya@gmail.com
15. Mesas de Concertación con Población Indígena	X		Consejo Regional Indígena del Huila		Concertación de la adecuación de la atención primaria en salud respetando la cosmovisión usos y costumbres de la población indígena	Adecuar los servicios de salud con enfoque diferencial	Mesas de trabajo	X		Primer trimestre del año	Secretaría de Salud	etniasalud@gmail.com
16. Boletín del Área de Habilitación	X			Comunidad	Informar sobre el estado de los Prestadores de la Red Pública y Privada del Dpto.	Relacionar el estado actual de las condiciones de habilitación de los Prestadores de Salud de la Red Pública y Privada del Dpto.	Boletín		X	Mensual	Área de Habilitación de la Secretaría de Salud	mariaconsuelo@hotmail.com
17. Asociación de Usuarios	X		Asociación de usuarios		Elección de representantes de la comunidad ante los espacios de participación(COPACO, consejo territorial de seguridad social en salud, comité de ética y junta directiva)	Establecer la participación en los espacios donde se definen programas y los recursos del sector salud.	Reunión Zonal	X		A los 37 Municipios	Secretaría de Salud	participacionsocial.salud@gmail.com
18. Ruta para el Registro de la Discapacidad	X			Personas con discapacidad	Personas con discapacidad en el registro de localización y caracterización del sistema de información de la protección social 83 ,712 personas inscritas hay 74302	Localizar y caracterizar las personas con discapacidad dar cumplimiento ley estatutaria 1618 de 2013			X		Secretaría de Salud	luz.ramirez@huila.gov.co
19. Rehabilitación Basada en Comunidad (RBC)	X			Personas con discapacidad	Municipios con seguimiento de la estrategia rehabilitación basada en comunidad RBC 37 Municipios 100%	Dar cumplimiento ley estatutaria 1618 de 2013 de garantizar rehabilitación social a la comunidad		X			Secretaría de Salud	luz.ramirez@huila.gov.co
20. Grupos de Autoayuda y Apoyo Social	X		Personas con discapacidad	Usuarios de salud mental y sus familias organizados por municipios	37 grupos	Crear un espacio de participación ciudadana para el manejo del riesgo en salud mental	Reuniones Grupales	X		Cronograma interno de cada grupo	Dimensión Convivencia Social Y Mental Secretaría de Salud	ssalud@huila.gov.co
21. Comité Sectorial de Atención Psicosocial en Salud Integral a Víctimas del Conflicto Armado	X		Comité Sectorial de Atención Psicosocial en Salud		Articular a las víctimas del conflicto armado	Articulación de las acciones en cumplimiento ley 1448 de 2011	Reuniones Grupales	X		Bimensual	Dimensión Convivencia Social Y Mental Secretaría de Salud	maria-polaniapiso@hotmail.com
22. Prevención del Maltrato Infantil	X			Comunidad		Aunar esfuerzos acciones preventivas y fortalecer niños víctimas maltrato infantil, empoderar padres familias vulnerables	Reuniones capacitación pautas de crianza	X		Mensual	Dimensión Convivencia Social Y Mental Secretaría de Salud	maria-polaniapiso@hotmail.com
23. Empoderar Redes de Apoyo Social con Víctimas del Conflicto Armado	X			Víctimas del conflicto armado	2 redes por Municipios reconocidas por acto administrativo	Empoderar la participación activa, vigilancia, orientación y acompañamiento para fomentar conductas y autocuidado con su comunidad	Jornada desarrollo de capacidades			Anual	Dimensión Convivencia Social Y Mental Secretaría de Salud	maria-polaniapiso@hotmail.com

<p align="center">Conozca el cronograma de actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas ¡PARTICIPE!</p>												
24. Bancos de Productos de Apoyo	X			Personas con discapacidad	Prevenir las deficiencias, limitaciones en la actividad o restricciones en la participación	Equipara a las personas con discapacidad del ente territorial con productos de apoyo que no se encuentran establecido en el POS	Capacitaciones, asesorías y asistencia técnica			Anual	Secretaría de Salud	maria-polaniapiso@hotmail.com
25. Jornadas de Vacunación	X			Niños menores 6 años, mujeres embarazadas, mujeres en edad fértil, adultos, mayores de 60 y mas años	Lograr cobertura de vacunación superior al 7.92% mensual en los biológicos del esquema	Inmunizar población con vacunas que provee el Ministerio Salud y Protección Socil para prevenir las enfermedades a la cual va dirigida la vacunación	Pre jornada intensificación de actividades y jornada localización puestos de vacunación		X	2 Jornadas Dptos. en Septiembre y Noviembre	Secretaría de Salud	paihuila@gmail.com
26. Salud Oral Estrategia Soy Generación Mas Sonriente	X			Menores de 18 años	Aplicar barniz de flúor a todos los menores de 18 años con énfasis en menores de 5 años	Prevenir caries a través de la aplicación de barniz de flúor y parte educativa	1 semana intensificación acciones			Previo a la jornada de vacunación mes octubre	Secretaría de Salud	areasaludoralhuila@gmail.com
27. Córtale las Alas al Dengue	X			Toda Comunidad		Hacer trabajo conjunto en Donde haya más vulnerabilidad.	Orientación y Capacitación		X	Cada vez se requiera trabajar Plan de intervenciones colectivas	Secretaría de Salud	silviaorena503772@hotmail.com
28. Estrategia Amiga de la Mujer y la Infancia	X			Mujeres gestantes y niñas y niños menores de 5 años	Incrementar la edad en meses de lactancia materna exclusiva en 2 meses y reducir la prevalencia de anemia en gestantes al 20%	Promover el autocuidado en mujeres gestantes y preparar a las familias gestantes para la práctica de una lactancia materna exitosa y en cuidados en puericultura.	Jornadas de Orientación		X	Cada mes o dos meses	Secretaría de Salud	claudia.trujillo@gov.co
29. Alianza Estratégica con la Fundación Éxito y ESES Municipales de Neiva, Pitalito y La Plata	X			Gestantes niños y niñas menores de 2 años en condiciones de vulnerabilidad alta	Contribuir a reducir la desnutrición crónica en niños y niñas menores de 5 años al 9% y reducir la anemia en gestantes al 20%, mantener la tasa de mortalidad por desnutrición en menores de 5 años en 4.4 por 100,000 en menores de 5 años.	Brindar una atención en salud integral y nutrición en mujeres gestantes y en niños y niñas menores de 5 años con una alta vulnerabilidad con alteraciones nutricionales por déficit.	Jornadas de Orientación		X	Mensual	Secretaría de Salud	claudia.trujillo@gov.co
30. Desparasitación Masiva Antihelmíntica en Niños, Niñas de 5 a 14 Años Escolarizados	X			Niños y niñas de 5 a 14 años de sedes educativas de 19 Municipios del Dpto.	Reducir anemia en mujeres 10%	Desparasitar masivamente a niños y niñas de 5 a 14 años de sedes educativas de 19 Municipios del Dpto. para contribuir a la reducción de alteraciones nutricionales en este grupo de población y deserción escolar.	Jornadas de Orientación		X	Anual	Secretaría de Salud	claudia.trujillo@gov.co
31. Búsquedas Activas de Pacientes con Tuberculosis y Lepra	X			Toda Comunidad		Hacer trabajo conjunto donde haya más vulnerabilidad	Orientación y capacitación		X	Cada vez se requiera trabajar plan de intervenciones colectivas	Secretaría de Salud	lepra.tbssdh@hotmail.com / paolita.ledesma29@gmail.com
32. Estrategia CONOCE TU RIESGO Y PESO SALUDABLES	X			Toda Comunidad	Identificación del riesgo	Identificar enfermedades con afectación cardiovascular.	Orientación, tamizaciones efectivas		X	Desarrollo de capacidad y trabajo en las intervenciones colectivas	Secretaría de Salud	ccphuila2021@gmail.com / paolita.ledesma29@gmail.com

<p align="center">Conozca el cronograma de actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas ¡PARTICIPE!</p>												
33. Plan de Visitas de Inspección y Vigilancia	X		Consejos de Administración, Juntas de Padres de Familia y Consejo Estudiantil		Actividades de evaluación y control	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente	Dialogo y Reuniones	X		Al 29 de octubre 34 visitas pendientes	Inspección y Vigilancia - Secretaría de Educación	ebenavides@sedhuila.gov.co
34. Mesas Públicas del PAE	X			Toda la Comunidad Educativa	Socializar el Programa PAE	Informar a la comunidad del Programa PAE	Dialogo y Reuniones	X		25 de Octubre	PAE Cobertura - Secretaría de Educación	omar.gomez@huila.gov.co
35. Comités Departamentales PAE	X			Toda la Comunidad Educativa y Proveedores del PAE	Avances del Programas PAE	Verificar el cumplimiento del Programa PAE	Dialogo y Reuniones	X		15 de Noviembre	PAE Cobertura - Secretaría de Educación	omar.gomez@huila.gov.co
36. Congreso Nacional Comunal	X		Juntas de Acción Comunal		Generar espacios de diálogo para abordar las diferentes problemáticas que afectan al movimiento comunal del país y elaborar propuestas para ser presentadas ante el Gobierno Nacional	Fortalecer el desarrollo comunitario	Reuniones Zonales	X		28, 29 y 30 de noviembre	Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario	secretario.gobierno@huila.gov.co
37. Formación Dignatarios de Juntas Acción Comunal -JAC	X		Juntas de Acción Comunal		Fortalecimiento de las JAC del Dpto. del Huila	Capacitar en normatividad, manejo contable y tributario	Reuniones Zonales	X		Cada vez que sea requerida	Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario	secretario.gobierno@huila.gov.co
38. Encuentro de Mujeres a Nivel Departamental	X		Consejo Departamental de Mujeres		Empoderamiento mujer, socialización rutas de atención de la no violencia	Empoderar a la mujer para la equidad	Encuentros Zonales y Departamentales	X		16 , 17 de Agosto y 15 de Noviembre	Oficina de Asuntos Sociales- Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario	marlenytrujillo@hotmail.com
39. Mujer, Paz y Seguridad	X			Mujeres Víctimas Conflicto Armado	Conferencia para mujeres víctimas conflicto	Fortalecer en acciones empoderamiento autoestima, reconstrucción de memoria	Foro	X		12 de Septiembre	Oficina de Asuntos Sociales- Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario	marlenytrujillo@hotmail.com
40. Participación Política de la Mujer	X			Reunión de mujeres	Estrategia participación de mujeres en la política	Capacitar a la mujer para que participe en las decisiones políticas	Taller	X		7 de Noviembre	Oficina de Asuntos Sociales- Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario	marlenytrujillo@hotmail.com
41. Comité Departamental de Discapacidad	X		Comité Departamental de Discapacidad		Implementar la política pública de discapacidad	Asesorar la construcción de la política pública de discapacidad en el Dpto.	4 Reuniones Zonales para el fortalecimiento de los Comités Municipales de Discapacidad y socialización de lineamientos de política pública de discapacidad (Pitalito, Garzón y Neiva y La Plata)	X		20 Agosto y 20 Noviembre, 3 y 6 de Diciembre	Oficina de Asuntos Sociales- Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario	discapacidadqobhuila@gmail.com
42. Mesa Departamental de Niños, Niñas y Adolescentes	X		Mesa Departamental de Niños Niñas y Adolescentes		Reunión de niños, niñas y adolescentes	Garantizar los Derechos de los niños, niñas y adolescentes de manera integral	Participar en las decisiones del orden Dptal. Con voz y voto	X		2 veces año: 1 semestre - segundo semestre en septiembre	Oficina de Asuntos Sociales- Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario	jefe.asuntosocial@huila.gov.co

Conozca el cronograma de actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas ¡PARTICIPE!												
43. Grupos en Equidad Jóvenes para la Vida	X			Jóvenes entre los 14 y 28 años de todo Dpto.	Garantizar el goce efectivo de los derechos a las jóvenes y los jóvenes y el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil, como actores sociales aliados, participando e incidiendo en la vida pública que con su talento, emprenden y se empoderan en la construcción de paz y sociedades.	Potencializar la participación ciudadana y liderazgo y el emprendimiento juvenil, garantías derecho civiles y políticos en el Dpto.	Conversatorios, alianzas, talleres y convenios interadministrativos, foros, sesiones, encuentros departamentales.		X	Mensual desarrollo acciones	Oficina de Asuntos Sociales Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario	jovenesparalavidahuila@gmail.com
44. NO TE MADURES BICHE	X			Adolescentes, jóvenes, padres de familia, población escolarizada, líderes comunitarios y docentes.	1°. Jóvenes Atendidos en sus Derechos: organización y participación, cobertura en construcción, prevención niños, niñas adolescente en sus derechos. Meta del producto: Guipas Saludables - en las jornadas a través del programa No Te Madures Biche en los 37 Municipios del Dpto. del Huila. 2°. Juventud: jornada programa para el Día de la Juventud.	Fortalecimiento de la convivencia ciudadana y construcción de ciudadanía en el manejo de la promoción de factores protectores a la salud mental	Talleres, escuelas de formación, contactos abiertos.		X	Mayo- Diciembre	Oficina de Asuntos Sociales Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario en Coordinación Secretaría de Gobierno	jefe.asuntosocial@huila.gov.co
45. Foros Educativos Departamentales	X			Reunión padres de familia, estudiantes y maestros	Conferencias Educativas para reflexionar en temas de interés Departamental y Nacional.	Reflexionar en temas de interés Departamental y Nacional	Foro		X	22 Y 23 de Agosto	Gestión de la Calidad del Servicio Educativo Secretaría de Educación	mlcruz@sedhuila.gov.co
46. Educación Ambiental	X			Reunión Estudiantes y Docentes	Conferencias educativas para desarrollar conciencia ecológica	Desarrollar conciencia ecológica	Reunión		X	En el mes de Octubre	Gestión de la Calidad del Servicio Educativo Secretaría de Educación	hmontealegre.@sedhuila.gov.co
47. Articulación	X			Estudiantes y Establecimientos Educativos de Formación Laboral y Superior	Formación laboral por movilidad en el sistema educativo en la Cadena de Financiación de Estudios de Educación Superior y Retorno Social.	Brindar formación y movilidad laboral	Reunión		X	2 veces al año	Gestión de la Calidad del Servicio Educativo Secretaría de Educación	gmenaca@sedhuila.gov.co
48. Publicación en el SECOP de los Contratos de la Gobernación del Huila	X			La Comunidad	La transparencia en la Gestión	Publicar todos los contratos			X	Cada vez que se realice un contrato	Departamento Administrativo de Contratación	contratos@huila.gov.co
49. Audiencia Pública	X			Proveedores y contratistas	Participación de los oferentes para presentar sus propuestas	Efectuar ofertas públicas	Reunión		X	Cada vez que la modalidad de contratación lo requiera.	Departamento Administrativo de Contratación	contratos@huila.gov.co
50. Mesas de Información	X		Consejos Municipales, Universidades	Difundir el Sistema de Información Regional (SIR) y el Sistema de Información Geográfico del Departamento del Huila (SIGDEHU)	Mantener 60,000 visitantes en uso de página	Difundir el sistema de información Regional (SIR) y el Sistema de Información Geográfico del Departamento del Huila (SIGDEHU)	Reunión		X	1 o 2 mensuales	Departamento Administrativo de Planeación	sir@huila.gov.co y sigdehu@huila.gov.co

4.4 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión de la entidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012, y como responsable del seguimiento al cumplimiento de acciones estratégicas y acciones de tratamiento para la prevención y mitigación de Riesgos de Corrupción y/o mejora establecidas, deberá reportar el informe con los análisis de cumplimiento al proceso de mejora continua y al proceso de revisión por la dirección, para que previamente sea incluido en el análisis del Informe de Revisión por la Dirección que realice el Sistema de Gestión Integrado de la entidad.

Primer Seguimiento: Con corte al 30 de abril. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Segundo Seguimiento: Con corte al 30 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer Seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero

ANEXO No.1 Mapas de riesgos de corrupción de la Gobernación del Huila actualizados. Pueden ser consultados en la página <http://www.huila.gov.co/transparencia-huila> dando clic en el enlace Matriz de Riesgos de corrupción por Procesos.

ORIGINAL FIRMADO

RODNEY PERDOMO HURTADO
Director del Departamento Administrativo de Planeación

ORIGINAL FIRMADO

FRANCISCO JAVIER RUIZ ORTIZ
Secretario General del Departamento