



GOBERNACIÓN DEL HUILA



SGN-C054-F04

TERCER INFORME DE SEGUIMIENTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.

Diciembre 2017

Edificio Gobernación Calle 8 Cra 4 esquina · Neiva – Huila – Colombia · PBX: (57+8) 8671300
www.huila.gov.co · Twitter @HuilaGob · Facebook Gobernación del Huila – El Camino es la Educación





INTRODUCCIÓN

En la Gobernación del en cabeza del Dr. Carlos Julio González Villa, desde la construcción del Plan de Desarrollo "EL CAMINO ES LA EDUCACION", viene trabajando sobre la construcción de un gobierno transparente e implementando controles anticorrupción dando un servicio del ciudadano, mediante el fortalecimiento de las instituciones a través de la gestión y ejecución eficiente y transparente de los recursos.

Esta administración con el fin de hacer transparente las gestiones públicas en las acciones que se desarrollan dentro y fuera de la Gobernación del Huila y fortalecer las relaciones entre la administración departamental con el ciudadano y atendiendo los lineamientos de la ley 1474 de 2011 por las cuales 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", la estrategia del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano tiene como objetivo demostrar las diferentes destrezas para combatir actos de corrupción en la Administración Departamental.

Es por eso, que el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Gobernación del Huila se ciñe a los lineamientos de la nueva Estrategia para la construcción del Plan y orientado a la protección de los Derechos Humanos de los ciudadanos huilenses y se acoge a las recomendaciones de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de sus componentes.

Indicadores del Plan.

- Gestión del Riesgo
- Rendición de Cuentas
- Atención al Ciudadano
- Transparencia y Acceso a la Información
- Racionalización de Trámites
- Otras iniciativas

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, detalla la estrategia trazada la cual se articula con los programas, proyectos y metas que desde el Plan de Desarrollo "El Camino es la Educación 2016-2019", para garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión pública en procura de la satisfacción del ciudadano.





1. PRESENTACIÓN

La Gobernación del Huila, tiene incorporado elementos de la estrategia, el talento humano, los procesos de gestión, sus riesgos y controles, la auditoría y el aseguramiento en la gestión para responder eficientemente a las necesidades de sus partes interesadas dentro de una cultura promotora de alto desempeño y responsabilidad personal. Con la implementación del Sistema Integrado de Gestión (SIG), en la Gobernación; se articulan diferentes modelos de gestión entre los que se encuentra el MECI 1000:2005 y la norma NTCGP 1000, los cuales plantean explícitamente el deber institucional frente al establecimiento de controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad; además de integrar a los procesos otros lineamientos, como los definidos en la Ley 1474 de 2011 (Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano), Guía de Administración del Riesgo (DAFP); para dar continuidad al modelo de administración y la política de riesgos determinada por la Entidad. En este sentido, la Gobernación del Huila, da especial importancia a la administración de los riesgos susceptibles de incurrir en corrupción asociados a los objetivos estratégicos, procesos y proyectos relacionados con la operación, fortaleciendo un Sistema Integral de Gestión de Riesgos, como herramienta estratégica que permita anticipar y responder de manera oportuna y óptima a controlar dichos riesgos, contribuir al cumplimiento de los objetivos y aprovechar al máximo los recursos destinados a planes, programas, y proyectos siempre bajo condiciones de eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia.

La herramienta "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, su metodología incluye cuatro componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio. El primero de ellos hace énfasis en la metodología del mapa de riesgos de corrupción, los demás componentes se tuvo en cuenta los lineamientos dados por las normas y entidades rectoras de las diferentes políticas.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas el Mapa de Riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti – trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Para ello, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia y Lucha Contra la Corrupción señala una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

El Decreto 2641 de 2012 en su Artículo 1, señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que trata el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "**Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**". Así mismo el Artículo 4 designó la consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en manos de la Oficina de Planeación. Según el Artículo 5, el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, lo dispuso a cargo de las oficinas de Control Interno, para lo cual se deben publicar en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas de acuerdo con los parámetros establecidos.



Por tanto, la Gobernación del Huila en cumplimiento a la normatividad 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 con los componentes: Gestión del Riesgo de Corrupción, Mapa de Riesgos de 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 la ley.

En este sentido, a partir de la información reportada por el Departamento Administrativo de Planeación Departamental de la Gobernación del Huila, la Oficina de Control Interno de Gestión realizó el seguimiento al avance de las actividades planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016, de acuerdo con el documento **“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”**.

2. SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación del Huila, tiene como objetivo realizar la evaluación y seguimiento de la solidez y efectividad del conjunto de controles y herramientas que permiten reducir la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción identificados como parte de las estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, el cual se desarrollará de la siguiente manera:

Un primer seguimiento de auditoría interna a corte 30 de abril de 2017 • un segundo seguimiento de auditoría interna a corte 31 de agosto-17 • y un último seguimiento de auditoría interna a corte 31 de diciembre-17.

3. OBJETIVO

Dar cumplimiento a la Ley 1474 del 2011, presentando el tercer y último Informe de seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2017, con los resultados de verificación y control de las acciones establecidas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2017 por componente en la Gobernación del Huila.

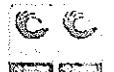
Realizar el seguimiento del avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2017 de la Gobernación del Huila, empleando la metodología definida en el documento **“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”**.

4. ALCANCE

El alcance se enfoca en la verificación del cumplimiento de las actividades definidas en la Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia, con corte al 31 de diciembre de 2017, realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación del Huila según lo dispuesto en el Artículo 5 del Decreto 2641 de 2012.

5. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia. Art. 209 y 269.





- Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades del organismo del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 de la Presidencia de la República de Colombia, "por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011".
- Decreto 4632 del 09 de 2011 de la Presidencia de la República de Colombia por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y Comisión Nacional de Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de julio 12 de 2011 del Congreso de Colombia "Por el cual se dictan normas de orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control público", Art. 73 y 76.
- Cartilla "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Decreto 019 de 2012, "Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010, Concejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia- Departamento Nacional de Planeación. "Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos".
- Ley 962 del 8 de julio de 2005 del Congreso de Colombia, "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 ejerzan funciones públicas o presten servicios públicos.
- Decreto 13 del 10 de enero de 2012 de la Presidencia de la República de Colombia, "Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.

6. METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO

La Gobernación del Huila, dentro del modelo de Buen Gobierno y su implementación incorpora los elementos de la estrategia, el talento humano, los procesos de gestión, sus riesgos y controles, la auditoría y el aseguramiento en la gestión para responder eficientemente a las necesidades de sus partes interesadas dentro de una cultura promotora de alto desempeño y responsabilidad personal

Para el desarrollo de la presente evaluación se llevan a cabo las siguientes actividades:

- I. Solicitud de información relacionada con el Plan Anticorrupción ante el Departamento Administrativo de Planeación Departamental y revisión de los documentos publicados en la página web de la Gobernación del Huila y demás soportes entregados por las dependencias responsables.
- II. Se Realizaran visitas y entrevista personal a cada uno de los responsables por el cumplimiento de la actividad.



- III. Revisión y/o actualización de la matriz de Riesgos y las acciones para su manejo en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación Departamental, de acuerdo con lo publicado en la página web de la Gobernación del Huila, www.huila.gov.co
- IV. Elaboración del informe de seguimiento para su posterior publicación en la página web de la Gobernación del Huila.

7. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

La metodología descrita en la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de la Atención al Ciudadano de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica, indica que el Plan debe contener seis (6) componentes como instrumentos de tipo preventivo para el control de la gestión de la entidad, así:

En ese sentido, la Gobernación del Huila definió el Plan Anticorrupción para la vigencia 2017, plasmando sesenta y siete (67) actividades distribuidas en los componentes así:

- Componente 1.** Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción,
- Componente 2.** Rendición de Cuentas,
- Componente 3.** Racionalización de Trámites,
- Componente 4.** Servicio al Ciudadano,
- Componente 5.** Transparencia y Acceso a la Información,
- Componente 6:** *Iniciativas Adicionales.*

Se encuentra publicado en la página web de la Gobernación del Huila. www.huila.gov.co

Componente 1. Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	12	De las diez (12) actividades programadas para cumplir al 31 de diciembre, el numeral 1.1, obtiene un avance del 0%, dado que no se ha diseñado e implementado la política de confidencialidad y conflicto de interes. La actividad 3.1. obtuvo un 50% dado que ya se encuentra estructurada la actividad pero no se ejecuta hasta tanto se de la eventualidad del empalme. Las restante diez (10) actividades cumplieron la meta y el objetivo del componente llevandolo a un total de cumplimiento del 88%	88%

Este componente tiene doce (12) actividades y cinco (5) subcomponentes 1: Política de Administración de Riesgos de Corrupción, 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, 3 Consulta y divulgación, 4 Monitoreo o revisión, 5 Seguimiento. Reportando un avance del 88% en la ejecución de las doce (12) actividades programadas dentro del periodo del 1 de enero a 31 de diciembre-17, de las cuales el numeral 1.1 no alcanzó el cumplimiento del objetivo definido obteniendo una calificación del 0% y la actividad 3.1 que tan solo alcanzó al 50% de la meta propuesta.

Así mismo es importante indicar que la Oficina de Control Interno de Gestión realizó un seguimiento integral a las acciones con el fin de establecer la eficiencia, operatividad y proactividad





GOBERNACIÓN DEL HUILA

SGN-C054-F04

de las mismas en los proceso; evaluación que permitió establecer que no obstante de las dificultades evidenciadas en los dos primeros seguimiento se alcanzó la meta diez actividades cumplidas que representan el 83%, y dan cumplimiento al 88% del total de la meta propuesta para este componente.

GOBERNACIÓN DEL HUILA Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento 31/12/2017
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1. Asegurar el cumplimiento con el código de Buen Gobierno frente a la política de confidencialidad y manejo de conflicto de intereses	Soledad, formato de Compromiso de confidencialidad y Manejo de conflicto de intereses por parte de funcionarios y contratistas	Gerente SGI	30/03/2017	El documento no ha sido aprobado e implementado. Por lo anterior esta actividad se da por no completada
	1.2. En la Jornada de inducción y Rendición de cuentas frente al compromiso de conducta que estalle cualquier aceptación o otorgamiento de subvenciones y capacitación a la alta dirección en temas de cumplimiento de programas de formación ciudadana, políticas y acciones anticorrupción	Evidencia de temas tratados y listas de asistencia	Profesional universitario Responsable de Capacitación (Caleido Humano - Secretaría General)	30/03/2017	Jornada de inducción y rendición realizada en el mes de agosto de 2017
	1.3. Incorporar en los procedimientos del Sistema de Control Interno el seguimiento a la función de los interveredados y supervisores de los contratos	Procedimiento establecido	Jefe de Control Interno	30/04/2017	La actividad se está ejecutando en el seguimiento y revisión selectiva que se realizó al SECCP, en donde se verifica el cumplimiento a los objetivos de la contratación y por consiguiente las obligaciones de los partes contratantes así mismo se verifica la publicación de los documentos de la selección contractual
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1. Elaboración de la matriz de riesgos desde estudios previos y control garantías liquidación de contratos aplicación de estándares requisitos habituales cesante de contratos. Certificado de cumplimiento por parte de interveredados supervisores criterios para asignar el supervisor y interveredados institución de las cargas de los supervisores	Matriz de Riesgos Elaborada	Directorio Contratación	30/04/2017	La Dirección Admisiva de Contratación ha diseñado la matriz de riesgos con el fin de mejorar y garantizar la legalidad de los procesos de contratación de la entidad
	2.2. Revisar la identificación de los riesgos de delitos contra la administración pública (riesgos de corrupción)	Riesgos revisados	Líder del proceso de Planificación Ejral con apoyo de Gerente del Sistema de Gestión	31/12/2017	Se identificaron los riesgos de delitos contra la contratación en cada proceso. Durante la vigencia se ejecutaron 37 índices de riesgo de corrupción
	2.3. Seguimiento a los Riesgos de Corrupción de la Gobernación del Huila conforme a la metodología establecida en el documento "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción" Según ley 1474 de 2011 y Decreto 174 del 26 de Enero de 2016	Examen de Matriz de Riesgos de Corrupción (Matriz de Riesgos)	Liderazgo interno y Líderes de procesos	31/07/2017	Durante el proceso de auditoría adelantada a cada proceso se hizo seguimiento a los riesgos de corrupción en aplicación de la metodología observaciones que se dejaron en cada una de las instancias
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1. Incluir en el informe de impacto información sobre la gestión efectuada en temas anticorrupción	Informe de Impacto con contenido de la gestión frente a temas anticorrupción	Líder del proceso de Planificación Ejral	Cada vez que se genera	Esta estrategia se diseñó con el fin de que en cada cambio de gobierno (entramado) quede establecido un tiempo específico sobre las gestiones y adelantos en temas de corrupción, la cual se empezará a aplicar finalizado el actual gobierno
	3.2. Revolucionar a la ciudadanía organizaciones y partes interesadas en el planeamiento y realización de estrategias de lucha contra la corrupción	Evidencia de Acciones motivacionales	Dueño y Líder del proceso de Planificación Ejral/DAP	30/04/2017	Se continúa el proceso de interacción con la ciudadanía en socialización y apoyo con la Oficina de las TIC y Gobernabilidad entendiendo comunicado con el fin de convocar a veedurías ciudadanas externas y ciudadanas en general con el fin de dar a conocer el Plan Anticorrupción de la entidad y hacer partícipes a todos los interesados. Así mismo en la auditoría pública de rendición de cuentas realizada para el año 2017 en cumplimiento de las nuevas directrices legales se incluye en el formato la gestión que adelanta la entidad en temas de corrupción
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1. Realizar revisión y actualización anual de las estrategias de lucha contra posibles hechos generadores de corrupción en la Gobernación del Huila	Formulación de estrategias vigencia 2016	Líder del proceso de Planificación DAP Gerente SGI y Responsables por consultoría	31/12/2017	Se realizó revisión al PAAC 2016 con el fin de identificar las estrategias que permitan mejorar las actividades a realizar que permitan mitigar posibles hechos de corrupción
	4.2. Identificar y determinar específicamente los recursos financieros dispuestos para la efectividad en las estrategias de lucha contra la corrupción	Presupuesto identificado	Director de Planificación y secretario de hacienda	30/03/2017	Se realizó reunión de concertación de actividades para mejorar el procedimiento del PAAC 2016. Los recursos se disponieron por parte de la secretaria de hacienda los cuales se invirtieron en contratación de personal que apoyara al Departamento Administrativo de Planeación de Gestión que adelanta la entidad en materia del PAAC igualmente desde la Secretaría General se proyectan recursos destinados al proyecto de fortalecimiento institucional y Gestión de Calidad a la Gestión Documental las comunicaciones y el Sistema Gestión de Ciudad de la entidad entre otras inversiones
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1. Realizar validación y seguimiento al cumplimiento de las acciones de monitoreo de los riesgos de Corrupción así como a la eficacia de las mismas	Informe cuatrimestral de seguimiento	Jefe de Control Interno	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	La Oficina de Control Interno de Geobch durante la vigencia ha realizado los seguimientos permanentes a las actividades establecidas por el plan y ha emitido el informe pertinente
	5.2. Asegurar la divulgación socialización y publicación oportuna del PAAC al cliente interno externo comunidad y partes interesadas en los diferentes canales de información y comunicación entre los cuales se debe incluir en Cartelera física y medios digitales	Evidencia de publicación	Jefe de Control Interno	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	Se evidencia que se ha realizado actividades que permiten la divulgación y socialización del PAAC esta actividad se realiza a través de la página web institucional redes sociales rendición de cuentas





Componente 2: Rendición de Cuentas.

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
Componente 2: Rendición de cuentas	9	EL componente presenta a 31 de diciembre de 2017 un porcentaje cumplimiento del 100%, evidenciando con ello que se alcanzó la meta y se ejecutaron la totalidad de las nueve (9) actividades propuestas el PAAC 2017.	100%

El componente dos Rendición de Cuentas, está conformado por cuatro (4) subcomponente y nueve (9) actividades así: así: **1** Información de calidad y en lenguaje comprensible, **2**: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones, **3** Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas, **4** Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional. En donde es claro que el propósito que persigue es optimizar la gestión pública enfocada al Control social mediante acciones de petición de información, diálogo e incentivos para la ciudadanía que acrecienten, florezcan y mejoren los canales de comunicación y las capacidades institucionales reales y potenciales. En ese entendido la Entidad establece procesos permanentes de interacción con sus grupos de interés para la presentación de aspectos relacionados con su gestión y los resultados de las mismas, estableciendo una relación propositiva basada en el diálogo y la constante participación de la ciudadanía y demás partes interesadas que les permite mantener una gestión transparente.

En el periodo del 1º de enero a 31 de diciembre de 2017, se evidencia que la entidad ejecutó la totalidad de las acciones que permitieron alcanzar la meta propuesta evidenciada durante las rendiciones de cuenta de las vigencias 2016 y 2017 permitiendo con ello establecer una eficiente gestión frente a los canales de comunicación de la Gobernación del Huila con su entorno, documentando y estableciendo parámetros de navegación en materia de transparencia, tales como un procedimiento de Rendición de cuentas documentado, designación de personal que lidere y apoye la labor de identificación de fortalezas y debilidades que mitiguen posibles riesgos de corrupción, permanente acompañamiento a los procesos con el fin de identificar y evaluar los riesgos a que se exponen en la ejecución de sus labores.

Se evidencia que la entidad ha implementado un Link específico para rendición de cuentas donde se crea una relación interactiva con clientes internos y externos y se realiza un trabajo informativo de cara a la ciudadanía.

Se cumple con un trabajo importante en materia de inclusión social, se vienen realizando gestiones para que en las actividades de rendición de cuentas hagan presencias personas con discapacidades auditivas.

Rendición de cuentas: El día 07 de diciembre de 2017, en el Centro de Convenciones José Eustasio Rivera se realizó la audiencia pública cuyo fin fue presentar el informe de rendición de cuentas de la vigencia 2017, dirigida para toda la ciudadanía en general y partes interesadas, jornada que fue liderada por el señor Gobernador, Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina; así





mismo dicha información se compila en acto administrativo que se publica en la página web en el link rendición de cuentas en tres documentos titulados "Informe de Gestión 2017", "Presentación Rendición de Cuentas 2017" y "Informe Audiencia Rendición de Cuentas 2017".

Audiencia pública a los ciudadanos y organizaciones sociales y económicas: Se evidencia en la página web de la gobernación <http://huila.gov.co> así como también en el link /huilairdecuentas, la publicación de todas la información inherente a la rendición de cuentas, informes de gestión y consejos departamentales que realiza la entidad en los diferentes municipios del departamento del Huila y la participación activa de ciudadanías.

Componente 2: Rendición de cuentas						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento	% Cumplimiento
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Implementar estrategias para que las personas con discapacidad auditiva participen activamente en la Jornada de Rendición de Cuentas en Audiencia Pública	En Jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas garantizar la participación y comprensión de personas con discapacidad auditiva	Lider del proceso de planificación del DAP	03-11-2017	En la rendición de cuentas realizada en la vigencia 2017 se contó con personal intérprete que apoyara la difusión de la información para los discapacitados auditivos	100%
	1.2 Diseño y elaboración de un folleto cartilla didáctica que contenga información relevante del proceso de Rendición de Cuentas, de tipo comprensivo e interpretación de las actividades desarrolladas en el proceso de RC	Cartilla divulgada y entregada	Lider del proceso de Planificación del DAP	28-02-2018	En la rendición de cuentas de la presente vigencia se contó con un folleto informativo que permito informar de manera resumida la gestión en cifras y detalle	100%
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Respuestas a las solicitudes formuladas por la ciudadanía en el proceso previo a la Rendición de Cuentas	Evidencia de las respuestas enviadas	Lider del proceso de Planificación del DAP	30-03-2017	En la Audiencia pública del 7 de diciembre de 2017 fueron expuestas y atendidas durante la audiencia así como también la participación equitativa de los asistentes evidenciando un proceso de retroalimentación con la ciudadanía y la publicación de la información en el sitio web evidenciando la estructuración y documentación de rendición de cuentas	100%
	2.2 Implementación de una plataforma de participación ciudadana y Rendición de cuenta (foros, chats, encuestas)	Plataforma en funcionamiento	Lider del proceso de Planificación del DAP, Coordinador TIC y Asesor de comunicaciones	31-12-2017	Se evidencio la implementación de mecanismos de comunicación interactivos con la rendición y que permito en tiempo real atender las inquietudes de la ciudadanía así como a través de la encuesta que persiguen del evento en el mismo formato y a través de página web de la entidad	100%
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y pelación de cuentas	2.3 Publicar en medios masivos la invitación para promover la participación e inclusión en el proceso de Rendición de cuentas	Evidencia de las campañas publicitarias	Lider del proceso de Planificación del DAP	30-03-2017	La difusión al evento se realizó en página web, Facebook, twitter, e-mail, prensa radio y TV	100%
	3.1 Realizar documental y publicar Rendición de cuentas a la ciudadanía de la gestión 2016 mediante un espacio diferente a audiencia pública Ejem (Foros ciudadanos participativos por proyectos, temas o servicios, Fenas de la gestión con pabellones temáticos, Tiendas temáticas o sectoriales, Mesas de diálogo regionales, Sectores o temáticas, Reuniones zonales, Asambleas comunitarias)	Jointday/o eventos realizados	Lider del proceso de Planificación del DAP y Asesor de prensa	31-08-2017	En la página web institucional se publica el informe ejecutivo de la rendición de cuentas de la gestión 2017 y las imágenes de a mismo	100%
	3.2 Diseñar, formular e implementar Plan de Medios Interactivos	Aumentar participación activa en el proceso de RC	Asesor de prensa con apoyo del Lider del proceso de Planificación del DAP	30-06-2017	Paralelo al plan de comunicaciones se encuentra el plan de medios masivos que canalizan a través del Asesor de Prensa articulado con el DAP	100%
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.3 Realizar balance de las debilidades y fortalezas evidenciadas durante la ejecución de las acciones de Rendición de Cuentas definidas para la vigencia anterior, así como las necesidades de información y capacidad de recursos de la Entidad	Informe evaluación Rendición de Cuentas	Lider del proceso de Planificación del DAP	30-03-2017	Posterior al evento de rendición de cuentas se publica la encuesta de percepción del evento en donde se busca conocer las fortalezas y debilidades del mismo. Dicho documento está en la página web institucional	100%
	4.1 Implementar acciones de mejora para el componente de rendición de cuentas a partir de las observaciones y sugerencias ciudadanas	Fortalecimiento del componente de rendición de cuentas	Lider del proceso de Planificación del DAP	31-10-2017	Sobre las observaciones de la rendición 2016 estas fueron tenidas en cuenta para la actividad o evento de la vigencia 2017. Se encuentra en proceso de aplicación y elaboración de la encuesta donde se formara la percepción del evento del año 2017	100%

Componente. 3. Racionalización de trámites





Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
Componente 3: Racionalización de Trámites	5	Se evidencia un cumplimiento de las actividades del 100% con un total de cinco (5) trámites inscritos en el SUIT, Llevando con ello al cumplimiento de los objetivos del componente.	100%

Este componente está estructurado con cinco (5) actividades, dirigidas a minimizar los trámites que los usuarios deben realizar para acceder a los servicios de la entidad.

La Oficina de Control Interno de Gestión en cumplimiento a la actividad de seguimiento, realizó visita a la Coordinación de TIC de la Gobernación del Huila, con el fin de establecer el avance y cumplimiento de las actividades descritas en dicho componente. En acta suscrita entre las partes se informó que la ejecución de las actividades documentadas y objeto de revisión dado que atendiendo la asesoría y capacitación dictada por funcionarios del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) se implementaron correctivos que conllevaron a la estructuración de cinco nuevos trámites para la secretaria de salud que se encuentran inscritos ante el SUIT para su aplicabilidad.

Clasificación orgánica	Departamento	Municipio	Institución o dependencia	Por incluir al inventario		En gestión para inscripción		Inscritos		Total		% Avance
				Trámites	OPA	Trámites	OPA	Trámites	OPA	Trámites	OPA	
Entidad	Huila	TARQUI	SECRETARÍA MUNICIPAL DE TARQUI	0	0	34	1	51	2	85	4	60%
Entidad	Huila	PAZUL	SECRETARÍA MUNICIPAL DE PAZUL	0	0	25	2	49	4	80	4	50%
Entidad	Huila	CAIBABO	SECRETARÍA MUNICIPAL DE CAIBABO	0	0	58	1	45	0	103	4	50%
Entidad	Huila	NEIVA	GOBERNACIÓN DEL HUILA	4	1	34	3	51	1	89	5	55%

Se hace revisión a la información que reporta la Plataforma del SUIT en donde se establece que la racionalización de trámites de la Gobernación del Huila se encuentra en el 55% con 51 trámites inscritos, 34 en gestión de inscripción y 5 por incluir al inventario, estos últimos corresponden a trámites de tipo tecnológicos implementados para la Secretaria de Salud Dptal en aplicabilidad de las nuevas actividades resultado de la modificación realizada al componente 3 del PAAC 2017. Siendo importante indicar que no se dio cumplimiento a la meta y que el avance durante la vigencia 2017 no fue significativo.

Componente 4. Servicio al Ciudadano

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
Componente 4: Servicio al Ciudadano	9	El componente reporta para ejecución a 31 de diciembre de 2017 nueve (9) actividades las cuales fueron objeto de seguimiento, siendo importante indicar que cinco (5) de ellas reportan cumplimiento de la meta y cuatro de ellas reportan 0% de ejecución tales como los numerales 1.1, 2.2, 2.3 y 3.2. Es importante mencionar que en los seguimientos realizados los procesos evidencian dificultad en la aplicabilidad de las actividades, situación que desmejora la valoración general del plan institucional anticorrupción ya que no existe justificación argumentada para dicha situación.	56%



GOBERNACIÓN DEL HUILA



SGN-C054-F04

Uno de los principios de la política de Buen Gobierno está orientado a generar confianza de las partes interesadas en las entidades y los 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.

Este componente tiene importancia para la Administración central Departamental con ello se pretende el fortalecimiento organizacional para consolidar institucionalmente el manejo de la atención al ciudadano, medidas para optimizar los canales de atención de acuerdo con la caracterización de los grupos de interés de la Entidad, la elaboración y perfeccionamiento de medidas normativas y procedimentales que enmarquen de mejor manera la adecuada atención a la ciudadanía, con un talento humano idóneo y con mejor vocación de servicio y la promoción del relacionamiento directo con los ciudadanos.

Bajo esta proposición la Gobernación del Huila, orientó 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.

Dentro de las metas del Plan de Desarrollo "El Camino es la Educación" una de las metas es la capacitación a funcionarios adscritos a la Administración Departamental, para el manejo de los mecanismos de mejora de atención al ciudadano permitiendo optimizar los servicios en la oficina de atención al ciudadano.

Este componente lo determinan cuatro (4) subcomponentes así: 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico, 2 Fortalecimiento de los canales de atención, 3 Talento Humano, 4 Normativo y procedimental ejecutados con nueve (9) actividades.

En el tercer y último seguimiento de la vigencia 2017 refleja un incumplimiento a las metas establecidas a 31 de diciembre, evidenciando que cuatro de las siete actividades reportan 0% de avance, falencia que determina el bajo rendimiento del componente valorado en el 56%; situación que afecta la calificación general del PAAC; así como también es evidente que se requiere de una reevaluación por parte de los procesos que lo estructuran y lo ejecutan de tal fin que le permita implementar mejoras eficaces y eficientes de comunicación y atención para con los clientes internos y externos.





Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento 31/12/2017	% cumplimiento
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Establecer política y/o lineamientos frente a los canales de denuncia de hechos de corrupción y mecanismos de protección al denunciante	Lineamientos y Mecanismos establecidos	Jefes control interno y Discipolano	30/06/2017	Las políticas y lineamientos que se aplican son las que establece el procedimiento de atención al ciudadano, adhiriendo que los mismos se ajustan a las actividades que define en el proceso de estructuración del PAAC, partiendo de la base que los canales de denuncia se encuentran activos y funcionando en óptimas condiciones con la mejora de la Página web institucional	100%
	1.2 Definir el procedimiento de denuncias incluyendo hechos de corrupción	Procedimiento definido	Coordinador de TIC y líder de atención al ciudadano	30/06/2017	Se establece en el cuarto seguimiento que el procedimiento de denuncias no ha sido documentado	0%
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Implementación de planes de mejora teniendo como insumo base el diagnóstico y el resultado de la evaluación de percepción ciudadana	Planes de mejora	Pueño y líder del proceso	31/08/2017	Los procesos tienen establecido la implementación de planes de mejora para aplicar cuando se requiera	100%
	2.2 Adaptar e implementar la infraestructura telefónica móvil y/o medios alternativos	Infraestructura adquirida e implementada	Dueña, líder del proceso, Coordinador de TIC	30/11/2017	No se han implementado nuevas líneas fijas o móviles para telefón. No obstante se reestructuró la página web mejorando los canales de comunicación virtual	0%
	2.3 Verificación de operatividad del sistema de PQRS a través de llamadas telefónicas	Evidencia de Verificación	Pueño, líder del proceso, Coordinador de TIC	30/06/2017	Se realizaron las pruebas por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión en donde se evidencian falencias en el sistema de comunicación telefónica para temas de PQRS. La novedad fue informada al legionario David Sánchez de TIC	0%
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1 Incluir en el Plan anual de Capacitación temas sobre atención al ciudadano y servicio al cliente	Plan de capacitación con temas sobre mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Profesional universitario responsable de capacitación de Talento Humano. Secregeral	30/06/2017	Esta capacitación se realizó en el salón de gobernadores, segundo piso del edificio central de esta entidad, el 27 de julio de 2017 de 8:00 a. M. A 11:45 a. M. Y de 2:00 p. M. A 4:00 p.m. Se obtuvieron los siguientes resultados de los funcionarios participantes: 0% 75% excelente, 24% buena, 1% regular	100%
	3.2 Aplicar evaluaciones de seguimiento al desempeño de los funcionarios de línea normativamente, funcionarios del nivel directivo seleccionados por mérito	Evidencia de seguimiento	Profesional universitario responsable de evaluación de desempeño. Secretaria general	30/06/2017	No se ha diseñado la metodología para la calificación de personal en provincialidad. Se encuentra en proceso de consultas legales	0%
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Activar el chat que permita retroalimentación en tiempo real con el ciudadano	Chat operando	Coordinador de TIC y líder del proceso atención al ciudadano	31/12/2017	Página web reestructurada y ajustada con funcionalidades para atención al cliente.	100%
	4.2 Divulgar e incentivar el uso de los canales de comunicación para radicación de denuncias	Campañas de Difusión	Dueña y líder del proceso de Atención al Ciudadano	30/07/2017	La página web permite el fácil acceso a canales de comunicación para radicación de PQRS	100%

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	26	<p>El componente lo estructuran veintiseis (26) actividades, de las cuales los numerales 1.2, 1.9, 3.2, 4.1 y 4.2 no reportaron cumplimiento de la meta ni ejecución de las actividades.</p> <p>Los numerales 1.5, 1.6, 1.8 y 3.1 reportan avance medio con actividades no ejecutadas en su totalidad. Ello establece que tan solo diecisiete (17) de las actividades cumplieron los objetivos y se ejecutaron en su totalidad.</p> <p>para cumplir de las cuales solo el numeral 1,4 reporta 0% de ejecución. Respecto a las demás el seguimiento es significativo ya que se evaluó el total de las actividades encontrando que veinte (20) de ellas reportan que los procesos han realizado un trabajo importante en pro de divulgar y garantizar el acceso a la información de los programas y planes institucionales.</p>	60%

El propósito de la Ley 1712 de 2014, es regular el derecho de acceso a la información pública, el principio rector de la ley es que toda la información en poder de las entidades del estado deben



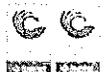


proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley.

El componente tiene cinco (5) subcomponentes así: **1** Lineamientos de Transparencia Activa, **2** lineamientos de Transparencia Pasiva, **3** Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información, **4** Criterio diferencial de accesibilidad, **5** Monitoreo del Acceso a la Información Pública; La Administración Departamental ha establecido actividades (26) actividades con el propósito de mejorar el acceso a la información pública de tal manera que sea clara precisa, confiable y oportuna para quien la requiera.

Este componente reporta en este último seguimiento un cumplimiento del 60% lo que indica que no alcanzo la meta propuesta y que las acciones ejecutadas no fueron eficaces al evidenciar durante el seguimiento que cinco actividades no se ejecutaron y cuatro reportan el 50% de cumplimiento, siendo importante indicar que el último trimestre se implementaron acciones de mejora que buscan optimizar las herramientas informativas que permitan el fácil acceso y establecer una comunicación directa y efectiva con la ciudadanía en general.

Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Seguimiento 31/12/2017	% cumplimiento
11 Implementar un mecanismo tecnológico para la automatización del proceso de publicación de la información de Ley 1712 de 2015 en la web de la entidad	proceso de publicación de la información de Ley 1712 de 2015 automatizado	% de automatización del proceso	Coordinador TIC	31 de diciembre de 2017	Se define la página web institucional como el mecanismo más importante para el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2015 se identifica una página web moderna de fácil acceso y con mecanismos tecnológicos que permite el acceso a la información de la entidad y la comunicación con la ciudadanía.	100%
12 Aumentar el número de set de datos abiertos publicados por la entidad en el portal www.datos.gov.co	Aumentar en 6 los set de datos abiertos publicados	Nº De set de datos publicados	Coordinador TIC	31 de diciembre de 2017	Actividad no cumplida	0%
13 Garantizar la publicación y actualización de la información conforme al esquema de publicaciones de información contenida en la matriz de gestión documental como mecanismo de transparencia y acceso a la información en especial la información sobre Informe de Gestión 2016, Mecanismos de Información de Contraloría, Tipo de contrato ó de vinculación del personal, asignaciones salariales, consejos territoriales de planeación	Mecanismos establecidos	Índice del riesgo	Coordinador TIC	31/12/2017	En cumplimiento de la Ley 1712 de 2017 se realizó la matriz de gestión documental cual se encuentra publicada en el sitio web institucional y permite el acceso a la ciudadanía en general	100%
14 Realizar Publicación y divulgación de información sobre tablas y tasas de tráficos	Evidencia de información publicada	Nº Consultas	Coordinador TIC	30/09/2017	Se diseñó y estructuró una nueva plataforma que permite acceder a toda la información de los trámites ante la Gobernación del Huila en donde se incluye opción de acceder a los mismos	100%
15 Elaborar un diagnóstico en materia de transparencia de la entidad a partir de los resultados de evaluaciones de ITD, IGA, SICEP, GEL para establecer las acciones de mejora correspondientes, integrando los índices de transparencia	Diagnóstico	Diagnostico	Asesor de Transparencia, asignado por el Despacho	31/12/2017	SE elabora y estructura desde la Oficina del Asesor para la Transparencia	50%
16 Generar una comunicación interna a todos los departamentos de la Gobernación del Huila informando sobre la aplicabilidad de la encuesta de opinión disponible en la página web, con el objetivo de sondear los temas de interés de la ciudadanía y operational el mecanismo.	Comunicado radicado	Recibido comunicado	Coordinador TIC	28/02/2017	Se realizó la revisión en el sitio web con el fin de garantizar la publicación y fácil acceso a la encuesta de opinión. No se realizó la actividad de comenzar o socializar dicha encuesta que garantice el objetivo de la actividad propuesta.	60%
17 Mantener actualizada la información de activos de información	Evidencia de información actualizada	Matriz activos actualizado	Gerente SGI - Líderes de Procesos	continuo	Matriz de activos actualizada y publicada en la estrat. institucional	100%
18 Garantizar el IGC, la inclusión de los trámites y DPS en el SUII en consideración que a 2016 se tiene hasta el 48%	100% de información publicada	% de calificación del índice de visibilidad	Coordinador TIC	31 de diciembre de 2017	Se realiza seguimiento en el SUII en donde se evidencia avance del 55% indicando lo anterior que no se da cumplimiento a la meta propuesta en el PAAC de 2017	65%
19 Dar lineamientos para asegurar la coherencia y consistencia de la información expuesta en los sitios de empujones de tal manera que se involucre visiblemente información relevante sobre la gestión en temas de víctimas, articulación, Transparencia, Integridad y Cultura de la Legalidad y línea de acción la información	Lineamientos establecidos	Informes de empujones fortalecidos frente a estos temas	Responsables del control de la información DAP	Cada que se requiera	Se aplicara en el proceso de empujones, haciendo visible las gestiones que la entidad ha realizado en temas de corrupción víctimas y demás con el fin de hacerlos visibles	0%
20 Dar lineamientos para asegurar el fortalecimiento, coherencia y consistencia de la información contenida en los PRAI de tal manera que involucre y se exponga visiblemente información sobre recursos asignados en temas de víctimas, articulación, Transparencia, Integridad y Cultura de la Legalidad y así como la formulación de proyectos que apunten a estas temas	Lineamientos establecidos	Informes fortalecidos que involucren los temas	Responsables del control de la información DAP- Secretaria de Hacienda	16/10/2017	Se evidenció los recursos destinados por parte de DAP y la Secretaría General	100%





21	Garantizar que las adquisiciones de equipos incluyan el desarrollo de software para asegurar el cumplimiento en la lucha antitratamiento de software	Mecanismos establecidos	No De Mecanismos	Profesional Especializado del Despacho del Gobernador, delegado por el Gobernador para Transparencia	31/12/2017	Se encuentran operando licencias para todos los equipos, las cuales permiten controlar a través del cual se controla la instalación de aplicativos	100%
22	Fortalecer la instalación de software en los equipos por parte de los usuarios, mediante la administración de los permisos a usuarios y revisión de equipos, en forma periódica	Reporte de usuarios con nivel de acceso	No De reportes anuales	Coordinador TIC	31/12/2017	Con los nuevos mecanismos tecnológicos implementados se garantiza el cumplimiento de dicha actividad así: 1. Se realizó migración del dominio con el fin de aumentar el control sobre la plataforma tecnológica de la entidad. 2. Instalación de nuevo antivirus con el fin de controlarla y monitorear la instalación de nuevos software.	100%
31	Estructurar, elaborar y aprobar el Plan Institucional de Archivos -PINAR	Un Plan Institucional de Archivos -PINAR aprobado	No De documentos	Líder de patrimonio documental	30/06/2017	EL PINAR se encuentran elaborados en proceso de aprobación y aplicabilidad	50%
32	Mantener actualizada y Publicada la Matriz de Gestión Documental, conforme a las responsabilidades establecidas en el acto administrativo de adopción	Matriz de gestión documental actualizada y Publicada	1. Matriz de gestión documental actualizada y Publicada	Gestor documental, TIC	31/12/2017	Es importante indicar que la información del sitio web se actualiza de acuerdo con la información y requerimientos que realizan los responsables de producción de la información. La información que se indica en esta actividad no se ha cumplido porque no está estructurada la matriz mencionada	0%
41	Identificar a los ciudadanos que hablan lenguas diferentes al español	Caracterización de los ciudadanos que hablan lenguas diferentes al español	No De ciudadanos	Líder de Atención al Ciudadano	30/12/2017	No se tienen delimitados los procedimientos o herramientas que permitan identificar, controlar o labular este tipo de visitantes	0%
42	Elaborar y publicar un resumen (abstract) del Plan de Desarrollo en idioma inglés	resumen (abstract) del Plan de Desarrollo en idioma inglés publicado en web	No De documento del plan de desarrollo publicado en inglés	Asesor de Transparencia, asignado por el Despacho	31/12/2017	Actividad no ejecutada. No se ha realizado publicación del documento en idioma diferente al español.	0%
51	Seguimiento y evaluación de los canales de acceso a la información pública	Informe de Seguimiento	No de canales auditados	Jefe de Control Interno	31/12/2017	La Oficina de Control Interno realiza seguimiento permanente a los canales de acceso a la Información pública en virtud de lo establecido en la Ley 1712 de 2014 emitiendo el respectivo informe	100%
52	Auditoría especial al proceso de Atención al ciudadano, en su transversalidad, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Transparencia	Informe de la Auditoría	No de auditorías realizadas	Jefe de Control Interno	30/12/2017	En el plan de auditoría de 2017 se incluyó realización de auditoría integral al proceso de atención al ciudadano. La oficina emitió el respectivo informe. Así como también fue objeto de auditoría de certificación de calidad por parte de ICONTEC	100%
53	Seguimiento de la Publicación de la Matriz de Gestión Documental y acciones propuestas	Evidencia de seguimiento	N Revisiones	Jefe de Control Interno	30/12/2017	La matriz no ha sido publicada. Actividad no cumplida	100%
54	Seguimiento a la Publicación de la información en sitio Web en especial la relacionada con Informes de Gestión, información de contratistas, Tipo de contrato o de vinculación del personal, asignaciones salariales y consejos territoriales de planeación	Informe de Seguimiento	Revisiones trimestrales	Jefe de Control Interno	30/04/2017	La Oficina de Control Interno de Gestión realiza seguimiento bimensual a la plataforma del SIGEP y SEODP con el fin de verificar el cumplimiento de la norma que rige el tema. Se reciben los respectivos informes que identifican el estado actual del proceso de publicación de la información	100%
55	Garantizar que la información publicada sea coherente, en especial la información relacionada con procesos contractuales	Auditoría de seguimiento	Revisiones trimestrales	Jefe de Control Interno	30/04/2017	Se realiza seguimiento mensual a las publicaciones y actualizaciones que debe realizar la entidad en general de la contratación que auxilia la Gobernación	100%
56	Asegurar el Seguimiento y emisión de alertas tempranas a PQRSD	Auditoría de seguimiento	Informe mensual de seguim	Jefe de Control Interno	28/02/2017	Se realiza seguimiento mensual desde la plataforma se emite el informe y se comunica a los infractores de los términos de respuesta y atención a los PQRS Se incluye seguimiento en los procesos auditores que se realizan	100%
57	Asegurar que el contenido del informe pomenorizado de control interno involucre con suficiencia y pertinencia las acciones de mejora efectuadas por la institución relacionadas con los factores determinados en los índices de transparencia	Informe pomenorizado	Revisiones trimestrales	Jefe de Control Interno	30/04/2017	Se realiza seguimiento individual a los planes de mejora que están establecidos por los diferentes procesos, auditoría tanto internos como externos. Y se emite el respectivo informe	100%
58	Garantizar el reporte oportuno de la información sobre gestión de proyectos de regalías a los entes de control y en plataforma de Gesproy SGR	Evidencia de reporte de información con oportunidad	Seguimiento Semestral	Líder proceso Administrativo de la Función Pública - Jefe de Control Interno - SAC Hacienda	30/06/2017	Informe de seguimiento semestral que realizan puntualmente las áreas y oficinas involucradas.	100%
59	Establecer control en la Recolección de la Información y Diligenciamiento de Formatos previo a los envíos de las evaluaciones de transparencia, asegurándose de que la información existe o No Existe en la entidad, siendo coherentes con los resultados obtenidos en el marco de la evaluación de índices de transparencia	Formatos establecidos	Evidencias de contenido coherentes con información existente	Asesor de Transparencia designado por el despacho - Jefe de Control Interno	31/03/2017	Se ha designado personal específico que es responsable del cumplimiento, en la entrega de los informes a los diferentes entes de control.	100%
60	Revisar y avalar el Índice de Información Clasificada y Reservada a partir de la actualización del registro de Activos de Información	Mejoramiento indicador	Evidencia de evaluación	Director Dpto. A Jurídico	30/10/2017	Se da aplicabilidad a la reserva de la información que establece la ley	100%





Componente 6: Iniciativas Adicionales:

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
Componente 6: Iniciativas Adicionales	6	Este componente lo estructuran seis (6) actividades de las cuales solo una de ellas no cumplió con el objetivo y por ello se calificó con el 0% de ejecución. Las restantes cinco (5) alcanzaron el 100% de las metas cumplidas y ejecutadas durante la vigencia.	83%

Este componente se estructuró con seis (6) actividades de las cuales refieren a las iniciativas particulares de la entidad con el fin de contribuir, combatir y prevenir la corrupción al interior de la Gobernación del Huila.

Se realizó seguimiento, en donde se pudo establecer que al alcanzó el 83% de cumplimiento de las actividades dado que una actividad no cumplió la meta propuesta.

Basados en lo anterior es importante indicar que los Procesos Control Interno Disciplinario y Control Interno de Gestión cuentan con normatividad que rige su actuar y que se determinan al momento de aplicarlo a las actividades.

Así mismo durante el seguimiento se realizó el análisis pertinente a cada una de las actividades en donde los procesos identificaron falencias argumentando que éstas tienen características subjetivas y que no representan o determinan, acciones incidentes en la misión que persigue el Plan Anticorrupción que es generar valor agregado al trabajo institución en pro de la transparencia y las buenas prácticas de la gestión pública, aunado a que el trasfondo de las mismas ya están determinadas por la normatividad disciplinaria vigente.

Siendo importante indicar que la calificación para el periodo se basó en que las actividades conllevaban a la aplicabilidad de la normatividad, siendo así que éstas se tomaron como cumplidas desde la perspectiva de lo que se realiza en el desarrollo normal de los procesos y procedimientos lo cual guarda estrecha relación con lo planteado en el componente 6 del PAAC 2017

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento 31/07/2017	Seguimiento 31/07/2017	% Cumplimiento
1.1 Establecimiento de mecanismos de seguimiento en el código de ética y de un responsable o comité que emita informes sobre el ejercicio de los lineamientos éticos	Evidencia de temas tratados y listas de asistencia	Jefes de control interno y control disciplinario	31/03/2017		Actividad que se ejecuta mediante el sistema de rendición que se da a todo el personal de la entidad. El comité no opera y por consiguiente no existen informes al respecto	100%
1.2 Análisis y estructuración de las consecuencias a quienes entregan información confidencial como un mal comportamiento ético	Modalidades de Sanciones definidas	Jefes de control interno y control disciplinario	31/03/2017		Se indica que esta actividad se ejecuta e aplica de acuerdo con lo establecido por la Ley 1474 de 2007 Código Disciplinario	100%
1.3 Conformación de la instancia ética	Instancia ética conformada	Jefe de Control interno	30/03/2017		No se ejecuta	0%
1.4 Definir instancias y sanciones disciplinarias a funcionarios del nivel directivo	Instancias y sanciones disciplinarias definidas	Jefes de control interno y control disciplinario	15/04/2017		Se indica que esta actividad se ejecuta e aplica de acuerdo con lo establecido por la Ley 1474 de 2007 Código Disciplinario	100%
1.5 Generar Estrategias y directrices orientadas a minimizar la recurrencia en el uso de la modalidad de contratación Directa	Estrategias y formuladas	Director del Dpto de contratación	30/04/2017		Se aplica lo establecido por la Ley de contratación. Se somete a evaluación por parte del comité de contratación	100%
1.6 Seguimiento al cumplimiento efectivo de la circular emitida desde el despacho de Gobernación frente a respuestas y cierre de las comunicaciones oficiales especialmente las venidas según reporte de plataforma de comunicaciones oficiales	Comunicaciones oficiales cerradas	Secretaría Privada con apoyo de Asesor de Transparencia	30/03/2017	No se han implementado mecanismos de seguimientos efectivos dado que se continúan presentando alto número de PQRS sin respuesta	Se han implementado acciones aplicadas a los funcionarios infractores. Se viene realizando un trabajo mancomunado con la Oficina de las TIC y de Atención al Ciudadano	100%





Consolidado seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Fecha de Seguimiento			31/12/2017
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	12	De las diez (12) actividades programadas para cumplir al 31 de diciembre, el numeral 1.1, obtiene un avance del 0%, dado que no se ha diseñado e implementado la política de confidencialidad y conflicto de interés. La actividad 3.1. obtuvo un 50% dado que ya se encuentra estructurada la actividad pero no se ejecuta hasta tanto se de la eventualidad del empalme. Las restante diez (10) actividades cumplieron la meta y el objetivo del componente llevandolo a un total de cumplimiento del 88%	88%
Componente 2: Rendición de cuentas	9	El componente presenta a 31 de diciembre de 2017 un porcentaje cumplimiento del 100%, evidenciando con ello que se alcanzó la meta y se ejecutaron la totalidad de las nueve (9) actividades propuestas el PAAC 2017.	100%
Componente 3: Racionalización de Trámites	5	Se evidencia un cumplimiento de las actividades del 100% con un total de cinco (5) trámites inscritos en el SUIIT, Llevando con ello al cumplimiento de los objetivos del componente.	100%
Componente 4: Servicio al Ciudadano	9	El componente reporta para ejecución a 31 de diciembre de 2017 nueve (9) actividades las cuales fueron objeto de seguimiento, siendo importante indicar que cinco (5) de ellas reportan cumplimiento de la meta y cuatro de ellas reportan 0% de ejecución tales como los numerales 1.1, 2.2, 2.3 y 3.2. Es importante mencionar que en los seguimientos realizados los procesos evidencian dificultad en la aplicabilidad de las actividades, situación que desmejora la valoración general del plan institucional anticorrupción ya que no existe justificación argumentada para dicha situación.	56%
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	26	El componente lo estructuran veintiseis (26) actividades, de las cuales los numerales 1.2, 1.9, 3.2, 4.1 y 4.2 no reportaron cumplimiento de la meta ni ejecución de las actividades Los numerales 1.5, 1.6, 1.8 y 3,1 reportan avance medio con actividades no ejecutadas en su totalidad. Ello establece que tan solo diecisiete (17) de las actividades cumplieron los objetivos y se ejecutaron en su totalidad. para cumplir de las cuales solo el numeral 1,4 reporta 0% de ejecución. Respecto a las demás el seguimiento es significativo ya que se evaluó el total de las actividades encontrando que veinte (20) de ellas reportan que los procesos han realizado un trabajo importante en pro de divulgar y garantizar el acceso a la información de los programas y planes institucionales	60%
Componente 6: Iniciativas Adicionales	6	Este componente lo estructuran seis (6) actividades de las cuales solo una de ellas no cumplió con el objetivo y por ello se calificó con el 0% de ejecución. Las restantes cinco (5) alcanzaron el 100% de las metas cumplidas y ejecutadas durante la vigencia.	83%
TOTAL CUMPLIMIENTO			81%





Conclusión y Recomendaciones.

El Plan Anticorrupción y atención al ciudadano (PAAC), del periodo comprendido del 1º de enero a de Diciembre de 2017, refleja un cumplimiento del 81% resultado del seguimiento realizado a los seis (6) componentes.

De acuerdo con lo establecido en el presente informe, durante el tercer y último cuatrimestre de la vigencia 2017, La Gobernación del Huila ha realizado avances en aspectos tales como Transparencia y acceso a la información, Rendición de Cuentas y Gestión del Riesgo. Siendo importante aclarar que la auditoria de seguimiento aplicó en su sistema evaluativo la revisión y calificación al total de las actividades que se programaron ejecutar entre el 1 de enero al 31 de diciembre, no obstante de que ya se había realizado dos seguimientos y calificaciones y que se ve reflejado en el comparativo del consolidado de calificaciones, actividad que se realizó en pro de la mejora y continuidad a las tareas y actividades programadas.

Se evidencian acciones que han mejorado significativamente los canales informativos y la calidad de la información en aplicabilidad de la Ley 1712 de 2014; en Materia de Gestión del Riesgo el Departamento Administrativo de Planeación Departamental adelantó la actualización al mapa de riesgos por proceso, labor importante que permite mejorar para la entidad el actuar de la gestión pública y mejorar la comunicación y los servicios para con la ciudadanía en general; así mismo realiza un trabajo importante en materia de socialización y comunicación de Rendición de Cuentas actividad que la entidad debe realizar como medio informativo de su gestión y el cumplimiento de sus Planes y Programas, Se evidenció un procedimiento estructurado y documentado que permite la participación activa de la ciudadanía en la etapa previa, durante y posterior a los eventos.

Se observó que durante la vigencia fue modificado el "componente 3 Racionalización de Trámites" atendiendo las recomendaciones y asesoría brindadas por el DAFP.

Como observación generalizada se recalca que no obstante lo anterior el Plan se desarrollando con serias dificultades de autocontrol, autogestión y compromiso, al evidenciar que no se cumplen los tiempos y las actividades por parte de los responsables de las mismas y por consiguientes los objetivos que lo enmarcan, así como también en el desarrollo de la auditoria de seguimiento se presentaron serias dificultades para acceder a la información y la atención de las visitas por los responsables de los procesos.

De otra parte reiteramos que los responsables de las actividades deben avanzar con mayor agilidad en la ejecución de las mismas, y fortalecer el trabajo articulado entre los procesos, mejorar la calidad de la Información de cara a la ciudadanía, la selección de automatización de trámites críticos en el marco de la una estrategia anti - trámites, la realización de los eventos en torno a la sensibilización de atención al ciudadano y la evaluación de los mecanismos del Sistema de Quejas Reclamos y Sugerencias (PQRs), lo anterior, dada la importancia de estas actividades como base de la lucha contra la corrupción.

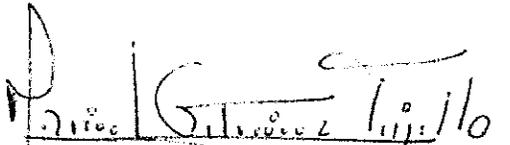
De otra parte es importante que las actividades que se programan ejecutar sean revisadas desde su creación con el fin de que se estructuren basadas en necesidades o posibles factores alcanzables, medibles y cuantificables.

Es importante que las actividades planteadas en cada componente sean objetivas, medibles y verificables que conlleven al cumplimiento de acciones en pro de beneficios para la ciudadanía; se plantean acciones subjetivas lo que permite que en su medición no se evidencie acciones de mejora.



Recomendaciones:

- Implementar acciones efectivas y concretas en materia de servicios al ciudadano ya que se evidencia deficiencia en el cumplimiento de los objetivos del componente y la ejecución de las actividades.
- Establecer acciones concretas, objetivas, medibles y verificables que el alcance de las mismas conlleven al cumplimiento las actividades en cada componente.
- Las actividades que involucran el proceso de Control Interno de Gestión y Control Interno Disciplinario deben ser objeto de revisión y replanteamiento con el fin de que se estructuren en armonía con la normatividad que los rige y que delimitan su actuar.
- Es importante que la entidad adelante campañas donde se informe a la ciudadanía sobre los medios con que cuenta la entidad para denunciar actos de corrupción.
- Se recomienda estructurar un procedimiento que se deba aplicar ante una situación de corrupción, estructurar el canal de denuncias en aplicabilidad de la Ley 1712 de 2014 y el cumplimiento de la salvaguarda y reserva de los datos del denunciante.


MARISOL GUIPIERREZ TRUJILLO
Jefe Control Interno de Gestión

Revisó: Aldubiria Trujillo H
Profesional

Seguimiento: Sugeli Cortes
Contratista

Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación		Evidencia de Actuaciones	Duero y Lider del proceso de 30-04-2017				
3.2	Involucrar a la ciudadanía, organizaciones y partes interesadas en el planeamiento. Y/o formulación de estrategias de lucha contra la corrupción.		Planificación del DAP			Se continúa el proceso de interacción con la ciudadanía en coordinación y apoyo con la Oficina de las TIC y Gobernabilidad, emitiendo comunicados con el fin de convocar a veedurías, entidades externas y ciudadanía en general con el fin de dar a conocer el Plan Anticorrupción de la entidad y hacer participe a todos los interesados. Así mismo en la audiencia pública de rendición de cuentas realizada para el año 2017 en cumplimiento de las nuevas directrices legales se incluye en el temario la gestión que adelanta la entidad en temas de corrupción.	100%
4.1	Realizar revisión y actualización anual de las estrategias de lucha contra posibles hechos generadores de corrupción en la Gobernación del Huila	Formulación estrategias vigencial de 2018	Lider del proceso de Planificación del DAP, Gerente SIG Y Responsables por componente	de 2017-12-31		Se realizó reunión de concentración de actividades para mejorar el procedimiento de lucha contra la corrupción establecido mediante el PAAC 2016	100%
4.2	Identificar y determinar específicamente los recursos financieros dispuestos para la efectividad en las estrategias de lucha contra la corrupción	Presupuesto identificado	Director de Planificación y secretario de Hacienda	2017-03-30		Los recursos se dispusieron por parte de la Secretaría de Hacienda los cuales se invirtieron en contratación de personal que apoyara al Departamento Administrativo de Planeación la gestión que adelanta la entidad en materia del PAAC, igualmente desde la Secretaría General se manejan recursos destinados al proyecto Fortalecimiento Institucional y Gestión de Calidad al Sistema Documental, las comunicaciones y al Sistema Gestión de Calidad de la entidad entre otras inversiones.	100%
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión							
5.1	Realizar verificación y seguimiento al cumplimiento de las acciones de tratamiento de los riesgos de Corrupción, así como a la eficacia de las mismas	Informe cuatrimestral de seguimiento	Jefe de Control Interno	30/04/2017-31/08/2017 31/12/2017		La Oficina de Control Interno de Gestión durante la vigencia ha realizado los seguimientos permanentes a las actividades establecidas por el plan y ha emitido el informe pertinente	100%
5.2	Asegurar la divulgación, socialización y publicación oportuna del PAAC al cliente interno, externo, comunidad y partes interesadas en los diferentes canales de información y comunicación entre los cuales se debe incluir en Cartera Física y medios escritos masivos	Evidencia de publicación	Jefe de Control Interno	30/04/2017-31/08/2017 31/12/2017		Se evidencia que se ha realizado actividades que permiten la divulgación y socialización del PAAC, esta actividad se ejecuta a través de la página web institucional, redes sociales, rendición de cuentas	100%

88%

GOBERNACION DEL HULLA
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 2: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento	% Cumplimiento	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Implementar estrategias para que las personas con discapacidad auditiva participen activamente en la Jornada de Rendición de Cuentas en Audiencia Pública	En Jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas garantizar la participación y comprensión de personas con discapacidad auditiva	Lider del proceso de planificación del DAP	03-11-2017	En la rendición de cuentas realizadas en la vigencia 2017 se contó con personal intérprete que apoyara la difusión de la información para los discapacitados auditivos	100%
	1.2	Diseño y elaboración de un folleto, cartilla didáctica, que contenga información relevante del proceso de Rendición de Cuentas, de fácil comprensión e interpretación de las actividades desarrolladas en el proceso de R.C	Cartilla divulgada y entregada	Lider del proceso de Planificación del DAP	28-02-2018	En la redición de cuentas de la presente vigencia se contó con un folleto informativo que permitió informar de manera resumida la gestión en cifras y detalle.	100%
	2.1	Respuestas a las solicitudes formuladas por la ciudadanía en el proceso previo a la Rendición de Cuentas	Evidencia de las respuestas enviadas	Lider del proceso de Planificación del DAP	30-03-2017	En la Audiencia pública del 7 de diciembre de 2017, fueron expuestas y atendidas durante la audiencia, así como también la participación equitativa de los asistentes, evidenciando un proceso de retroalimentación con la ciudadanía y la publicación de la información en el sitio web, evidenciando la estructuración y documentación de rendición de cuentas.	100%
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.2	Implementación de una plataforma de participación ciudadana y Rendición de cuenta (foros, Chats, encuestas)	Plataforma en funcionamiento	Lider del proceso de Planificación del DAP, Coordinador TIC y Asesor de comunicaciones	31-12-2017	Se evidenció la implementación de mecanismos de comunicación interactivos con la rendición y que permitió en tiempo real atender las inquietudes de la ciudadanía, ostentando a ello se aplicó la encuesta que percepción del evento en el mismo recinto y y a través de página web de la entidad	100%
	2.3	Publicar en medios masivos la invitación para motivar la participación e inclusión en el proceso de Rendición de Cuentas	Evidencia de las campañas publicadas	Lider del proceso de Planificación del DAP	30-03-2017	La invitación al evento se realizó en página web, facebook, twitter, extranet, prensa radio y TV	100%
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar, documentar y publicar Rendición de cuentas a la ciudadanía de la gestión 2016, mediante un espacio diferente a audiencia pública. Ejern: (Foros ciudadanos participativos por proyectos, temas o servicios, Ferias de la gestión con pabellones temáticos, Tiendas temáticas o sectoriales, Mesas de diálogo regionales/Sectorial o temáticas, Reuniones zonales, Asambleas comunarias)	Jornadas/y/o eventos realizados	Lider del proceso de Planificación del DAP y Asesor de prensa	31-08-2017	Asi mismo existe un enlace que permite acceder a toda la información que rodeo el evento (antes, durante y después)	100%
	3.2	Diseñar, formular e implementar Plan de Medio Informativos	Aumentar participación activa en el proceso de RC.	Aesor de prensa, con apoyo del Lider del proceso de Planificación del DAP	30-06-2017	Paralelo al plan de comunicaciones se encuentra el plan de medios los cuales se canalizan a través del Asesor de Prensa articulado con el DAP	100%

	3.3	Realizar balance de las debilidades y fortalezas evidenciadas durante la ejecución de las acciones de Rendición de Cuentas definidas para la vigencia anterior, analizando las necesidades de información y capacidad de recursos de la Entidad.	Informe evaluación Rendición de cuentas	Lider del proceso de Planificación del DAP	30-03-2017	Posterior al evento de rendición de cuentas se publica la encuesta de percepción del evento, en donde se busca conocer las fortalezas y debilidades del mismo. Dicho documento está en la página web institucional	100%
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Implementar acciones de mejora para el componente de rendición de cuentas a partir de las observaciones y sugerencias ciudadanas.	Fortalecimiento del componente de rendición de cuentas	Lider del proceso de Planificación del DAP	31-10-2017	Sobre las observaciones de la rendición 2016, estas fueron tenidas en cuenta para la actividad o evento de la vigencia 2017. Se encuentra en proceso de aplicación y tabulación de la encuesta donde se tomara la percepción del evento del año 2017.	100%

100%

Seguimiento: Sugei Judith Cortes
Contratista: Control Interno de Gestión

GOBERNACIÓN DEL HUILA
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 4: Servicio al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Establecer política y/o lineamientos frente a los canales de denuncia de hechos de corrupción y mecanismos de protección al denunciante	Lineamientos y Mecanismos establecidos	Jefes control interno y Disciplinario	30-06-2017
	1.2	Definir el procedimiento de denuncias incluyendo hechos corrupción	Procedimiento definido	Coordinador de TIC y líder de atención al ciudadano	30-06-2017
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Implementación de planes de mejora teniendo como insumo base el diagnóstico y el resultado de la evaluación de percepción aplicados.	Planes de mejora	Dueño y Líder del proceso	31-08-2017
	2.2	Adquirir e implementar la infraestructura telefónica móvil, fija y medios alternativos.	Infraestructura adquirida e implementado	Dueño, Líder del proceso, Coordinador de TIC	30-11-2017
	2.3	Verificación de operatividad del sistema de PQRS a través de la línea telefónica	Evidencia de Verificación	Dueño, Líder del proceso, Coordinador de TIC	30-06-2017
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Incluir en el Plan anual de Capacitación temas sobre atención al ciudadano y servicio al cliente	Plan de capacitación con temas sobre mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Profesional universitario responsable de capacitación de Talento Humano - Secregerenal	30-06-2017
	3.2	Aplicar evaluaciones de seguimiento al desempeño de los funcionarios de libre nombramiento, remoción y provisionales; funcionarios del nivel directivo seleccionados por mérito	Evidencia de Seguimiento	Profesional universitario responsable de evaluación de desempeño de Talento Humano - Secretaría general	30-06-2017
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Activar el chat que permita retroalimentación en tiempo real con el ciudadano.	Chat operando	Coordinador de Tics y líder del proceso atención al ciudadano	31-12-2017
	4.2	Divulgar e incentivar el uso de los canales de comunicación para radicación de denuncias	Campañas de Difusión	Dueño y Líder del proceso de Atención al Ciudadano	30-07-2017

GOBERNACIÓN DEL HUILA
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Seguimiento 31/12/2017	% cumplimiento
	1.1 Implementar un mecanismo tecnológico para la automatización del proceso de publicación de la información de Ley 1712 de 2015 en la Web de la entidad	Proceso de publicación de la información de Ley 1712 de 2015 automatizado	% de automatización del proceso	Coordinador TIC	31 de diciembre de 2017	Se define la página web institucional como el mecanismo más importante para el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014, se identifica una página web moderna, de fácil acceso y mecanismos tecnológicos que permite el acceso a la información de la entidad y la comunicación con la ciudadanía	100%
	1.2 Aumentar el número de set de datos abiertos publicados por la entidad en el portal www.datos.gov.co	Aumentar en 6 los set de datos abiertos publicados	No. De set de datos publicados	Coordinador TIC	31 de diciembre de 2017	Actividad no cumplida	0%
	1.3 Garantizar la publicación y actualización de la información, conforme al esquema de publicación de información contenido en la matriz de gestión documental, como mecanismo de transparencia y acceso a la información en especial la información sobre (Informe de Gestión 2015, información de contratistas, Tipo de contrato o de vinculación del personal, asignaciones salariales, consejos memoriales de planeación)	Mecanismos establecidos	Índice del riesgo	Coordinador TIC	2017-12-31	En cumplimiento de la Ley 1712 de 2017 se realizó la matriz de gestión documental, cual se encuentra publicada en el sitio web institucional y permite el acceso a la ciudadanía en general	100%
	1.4 Realizar Publicación y divulgación de información sobre tablas y tarifas de transites	Evidencia de información publicada	No Consultas	Coordinador TIC	2017-03-30	Se diseñó y estructura una nueva plataforma que permite acceder a toda la información de los trámites ante la Gobernación del Huila en donde se indica tipo y forma de acceder a los mismos	100%
	1.5 Elaborar un diagnóstico en materia de transparencia de la entidad a partir de los resultados las evaluaciones de ITD, (GA, SICEP, GEL) para establecer las acciones de mejora correspondientes mejorando los niveles de transparencia	Diagnostico	Diagnostico	Asesor de Transparencia asignado por el Despacho	2017-12-31	Se elabora y estructura desde la Oficina del Asesor para la Transparencia	50%
	1.6 Generar una comunicación interna a todas las dependencias de la Gobernación del Huila informando sobre la aplicabilidad de la encuesta de opinión disponible en la página web con el objetivo de sondar los temas de interés de la ciudadanía y operativizar el mecanismo	Comunicado radicado	Recuido comunicado	Coordinador TIC	2017-02-28	Se realizó la revisión en el sitio web con el fin de garantizar la publicación y fácil acceso a la encuesta de opinión. No se realizó la actividad de comunicar o socializar dicha encuesta que garantice el objetivo de la actividad propuesta.	50%
	1.7 Mantener actualizada la información de activos de información	Evidencia de información actualizada	Matriz activos actualizado	Gerente SGI - Líderes de Procesos	continuo	Matriz de activos actualizada y publicada en la extranet institucional	100%
	1.8 Garantizar al 100% la inscripción de los trámites y OPS en el SUIT en consideración que a 2016 se viene hasta el 48%	100% de información publicada	% de calificación del índice de visibilidad	Coordinador TIC	31 de diciembre de 2017	Se realiza seguimiento en el SUIT en donde se evidencia avance del 55% indicando la anterior que no se da cumplimiento a la meta propuesta en el PAAC de 2017	55%
	1.9 Dar insumos para asegurar la coherencia y consistencia de la información expuesta en los informes de empalmes de tal manera que se involucre visiblemente información relevante sobre la gestión en temas de víctimas, anticorrupción, Transparencia, Integridad y Cultura de la Legalidad y líneas de acción la información	Lineamientos establecidos	Informes de empalmes fortalecidos frente a estos temas	Responsables del control de la información DAP	Cada que se requiera	Se aplicará en el proceso de empalmes, haciendo viable las gestiones que la entidad ha realizado en temas de corrupción, víctimas y demás con el fin de hacerlos viables	0%

Subcomponente 5		Monitoreo del Acceso a la Información Pública					
5.5	Garantizar que la información publicada sea coherente, en especial la información relacionada con procesos contractuales	Auditoría de seguimiento	Revisión trimestral	Jefe de Control Interno	30/04/2017	Se realiza seguimiento mensual a las publicaciones y actualizaciones que debe realizar la entidad en general de la contratación que suscribe la Gobernación	100%
5.6	Asegurar el Seguimiento y emisión de alertas tempranas a FORSD	Auditoría de seguimiento	Informe mensual de seguimiento	Jefe de Control Interno	28/02/2017	Se realiza seguimiento mensual desde la plataforma, se emite el informe y se comunica a los infractores de los términos de respuesta y atención a las FORSD Se incluye seguimiento en los procesos auditores que se realizan	100%
5.7	Asegurarse de que el contenido del informe por mejorizado de control interno, involucre con suficiencia y pertinencia las acciones de mejora efectuadas por la institución relacionadas con los factores determinados en los índices de transparencia	Informe por mejorizado	Revisión trimestral	Jefe de Control Interno	30/04/2017	Se realiza seguimiento individual a los planes de mejora que están establecidos por los diferentes procesos auditores internos como externos y se emite el respectivo informe	100%
5.8	Garantizar el reporte oportuno de la información sobre gestión de proyectos de reglas a los entes de control y en plataforma de Gestión SGR	Evidencia de reporte de información con oportunidad	Seguimiento Semestral	Líder proceso Administrativo de la Función Pública - Jefe de Control Interno - Sec. Hacienda	30/06/2017	Informe de seguimiento semestral que realizan puntualmente las áreas y oficinas involucradas	100%
5.9	Establecer control en la Recopilación de la información y Diligenciamiento de Formatos previo a los envíos de las evaluaciones de transparencia, asegurándose de que la información existe o No Existe en la entidad, siendo coherentes con los resultados obtenidos en el mérito de la evaluación de índices de transparencia	Formatos establecidos	Evidencias de comando coherentes con información existente	Asesor de Transparencia designado por el despacho, Jefe de Control Interno	31/03/2017	Se ha designado personal específico que se responsabiliza del cumplimiento en la entrega de los informes a los diferentes entes de control	100%
6.0	Revisar y evaluar el índice de información Clasificada y Reservada a partir de la actualización del registro de Activos de Información	Mejoramiento indicador	Evidencia de evaluación	Director Dpto A Jurídico	2017-10-30	Se da aplicabilidad a la reserva de la información que establece la ley	100%
							60%

GOBERNACIÓN DEL HUILA
COMPONENTE 3: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

PLANIFICACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION							SEGUIMIENTO Y CONTROL	
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE / OPA / REGULACION	NOMBRE DEL TRÁMITE EN CALIDAD	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	INFORME AVANCE	% Cumplimiento
							3° (Diciembre de 2017)	
1	Licencia de funcionamiento para equipos de rayos x y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes	Trámites identificados en la Secretaria de Salud del Departamento del Huila	El trámite es presencial y el horario de atención es restringido por horario de trabajo. El volumen de solicitudes en ocasiones genera congestión en el proceso	Tecnológica	Una plataforma de trámites en línea puesta en funcionamiento por parte de la Gobernación del Huila en la que se pueda enviar documentación y recibir el producto del trámite por parte del ciudadano.	Trámite inscrito	El componente fue objeto de revisión y reestructuración de acuerdo con los lineamientos y parámetros definidos por el DAFP, así mismo se evaluaron y establecieron los trámites requeridos para la secretaria de salud del departamento y los cuales se encuentran inscritos	100%
2	Inscripción, renovación, ampliación o modificación para el manejo de medicamentos de control especial	Trámites identificados en la Secretaria de Salud del Departamento del Huila	El trámite es presencial y el horario de atención es restringido por horario de trabajo. El volumen de solicitudes en ocasiones genera congestión en el proceso	Tecnológica	Una plataforma de trámites en línea puesta en funcionamiento por parte de la Gobernación del Huila en la que se pueda enviar documentación y recibir el producto del trámite por parte del ciudadano.	Trámite inscrito	El componente fue objeto de revisión y reestructuración de acuerdo con los lineamientos y parámetros definidos por el DAFP, así mismo se evaluaron y establecieron los trámites requeridos para la secretaria de salud del departamento y los cuales se encuentran inscritos	100%
3	Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo.	Trámites identificados en la Secretaria de Salud del Departamento del Huila	El trámite es presencial y el horario de atención es restringido por horario de trabajo. El volumen de solicitudes en ocasiones genera congestión en el proceso	Tecnológica	Una plataforma de trámites en línea puesta en funcionamiento por parte de la Gobernación del Huila en la que se pueda enviar documentación y recibir el producto del trámite por parte del ciudadano.	Trámite inscrito	El componente fue objeto de revisión y reestructuración de acuerdo con los lineamientos y parámetros definidos por el DAFP, así mismo se evaluaron y establecieron los trámites requeridos para la secretaria de salud del departamento y los cuales se encuentran inscritos	100%
4	Renovación de la licencia de funcionamiento para equipos de rayos x y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes	Trámites identificados en la Secretaria de Salud del Departamento del Huila	El trámite es presencial y el horario de atención es restringido por horario de trabajo. El volumen de solicitudes en ocasiones genera congestión en el proceso	Tecnológica	Una plataforma de trámites en línea puesta en funcionamiento por parte de la Gobernación del Huila en la que se pueda enviar documentación y recibir el producto del trámite por parte del ciudadano.	Trámite inscrito	El componente fue objeto de revisión y reestructuración de acuerdo con los lineamientos y parámetros definidos por el DAFP, así mismo se evaluaron y establecieron los trámites requeridos para la secretaria de salud del departamento y los cuales se encuentran inscritos	100%
5	Cancelación de la inscripción para el manejo de medicamentos de control especial	Trámites identificados en la Secretaria de Salud del Departamento del Huila	El trámite es presencial y el horario de atención es restringido por horario de trabajo. El volumen de solicitudes en ocasiones genera congestión en el proceso.	Tecnológica	Una plataforma de trámites en línea puesta en funcionamiento por parte de la Gobernación del Huila en la que se pueda enviar documentación y recibir el producto del trámite por parte del ciudadano.	Trámite inscrito	El componente fue objeto de revisión y reestructuración de acuerdo con los lineamientos y parámetros definidos por el DAFP, así mismo se evaluaron y establecieron los trámites requeridos para la secretaria de salud del departamento y los cuales se encuentran inscritos.	100%

Sugeyly Caltrast B. Contratista Control Interno de Gestión

GOBERNACIÓN DEL HUILA
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 6 : Iniciativas Adicionales

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento 31/07/2017	Seguimiento 31/12-17	% Cumplimiento
1.1 Establecimiento de mecanismos de seguimiento en el código de ética y de un responsable o comité que emita informes sobre el ejercicio de los lineamientos éticos.	Evidencia de temas tratados y listas de asistencia	Jefes de control interno y control disciplinario	2017-03-31		Actividad que se ejecuta mediante el sistema de reincusión que se da a todo el personal de la entidad. El comité no opera y por consiguiente no existen informes al respecto.	100%
1.2 Análisis y estructuración de las consecuencias a quienes entregan información confidencial como un mal comportamiento ético	Modalidades de Sanciones definidas	Jefes de control interno y control disciplinario	2017-03-31		Se indica que esta actividad se ejecuta o aplica de acuerdo con lo establecido por la Ley 1474 de 2002 Código Disciplinario.	100%
1.3 Conformación de la instancia ética	Instancia ética conformada	Jefe de Control interno	30/03/2017		No se ejecuto.	0%
1.4 Definir instancias y sanciones disciplinarias a funcionarios del nivel directivo	Instancias y sanciones disciplinarias definidas	Jefes de control interno y control disciplinario	2017-04-15		Se indica que esta actividad se ejecuta o aplica de acuerdo con lo establecido por la Ley 1474 de 2002 Código Disciplinario.	100%
1.5 Generar Estrategias y directrices orientadas a minimizar la recurrencia en el uso de la modalidad de contratación Directa	Estrategias y formuladas	Director del Dpto. de contratación	2017-04-30		Se aplica lo establecido por la Ley de contratación. Se somete a evaluación por parte del comité de contratación.	100%
1.6 Seguimiento al cumplimiento efectivo de la circular emitida desde el despacho del Gobernador frente a respuestas y cierre de las comunicaciones oficiales, especialmente las vencidas, según reporte de plataforma de comunicaciones oficiales	Comunicaciones oficiales cerradas	Secretaría Privada con apoyo de Asesor de Transparencia	2017-03-30	No se implementado mecanismos de seguimientos efectivos dado que se continuan presentando	Se han implementado acciones aplicadas a los funcionarios infractores. Se viene realizando un trabajo mancomunado con la Oficina de las TIC y de Atención al Ciudadano.	100%

Seguimiento: Sugeil Judith Cortes

Contratista Control Interno de Gestión

83%

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Fecha de Seguimiento			2017-12-31
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	12	De las diez (12) actividades programadas para cumplir al 31 de diciembre, el numeral 1.1, obtiene un avance del 0%, dado que no se ha diseñado e implementado la política de confidencialidad y conflicto de intereses. La actividad 3.1. obtuvo un 50% dado que ya se encuentra estructurada la actividad pero no se ejecuta hasta tanto se de la eventualidad del empalme. Las restante diez (10) actividades cumplieron la meta y el objetivo del componente llevandolo a un total de cumplimiento del 88%	88%
Componente 2: Rendición de cuentas	9	EL componente presenta a 31 de diciembre de 2017 un porcentaje cumplimiento del 100%, evidenciando con ello que se alcanzó la meta y se ejecutaron la totalidad de las nueve (9) actividades propuestas el PAAC 2017.	100%
Componente 3: Racionalización de Trámites	5	Se evidencia un cumplimiento de las actividades del 100% con un total de cinco (5) trámites inscritos en el SUIT, Llevando con ello al cumplimiento de los objetivos del componente.	100%
Componente 4: Servicio al Ciudadano	9	El componente reporta para ejecución a 31 de diciembre de 2017 nueve (9) actividades las cuales fueron objeto de seguimiento, siendo importante indicar que cinco (5) de ellas reportan cumplimiento de la meta y cuatro de ellas reportan 0% de ejecución tales como los numerales 1.1,2.2, 2.3 y 3.2. Es importante mencionar que en los seguimientos realizados los procesos evidencian dificultad en la aplicabilidad de las actividades, situación que desmejora la valoración general del plan intitucional anticorrupción ya que no existe justificación argumentada para dicha situación.	56%
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	26	El componente lo estructuran veintiseis (26) actividades, de las cuales los numerales 1.2, 1.9, 3.2, 4.1 y 4.2 no reportaron cumplimiento de la meta ni ejecución de las actividades. Los numerales 1.5, 1.6, 1.8 y 3,1 reportan avance medio con actividades no ejecutadas en su totalidad. Ello establece que tan solo diecisiete (17) de las actividades cumplieron los objetivos y se ejecutaron en su totalidad. para cumplir de las cuales solo el numeral 1,4 reporta 0% de ejecución. Respecto a las demás el seguimiento es significativo ya que se evaluó el total de las actividades encontrando que veinte (20) de ellas reportan que los procesos han realizado un trabajo importante en pro de divulgar y garantizar el acceso a la información de los programas y planes institucionales.	60%
Componente 6: Iniciativas Adicionales	6	Este componente lo estructuran seis (6) actividades de las cuales solo una de ellas no cumplió con el objetivo y por ello se calificó con el 0% de ejecución. Las restantes cinco (5) alcanzaron el 100% de las metas cumplidas y ejecutadas durante la vigencia.	83%
TOTAL CUMPLIMIENTO			81%