

ENTIDAD:	GOBERNACION DEL HUILA				
VIGENCIA:	CORTE A 30 DE AGOSTO DE 2021				
FECHA DE PUBLICACION:	SEPTIEMBRE 14 DE 2021				
Segundo seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupcion y de Atencion a Ciudadano. Anexo No. 1					
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1. Gestion del Riesgo	Generación de los Mapas de Riesgo de corrupción	Cada proceso cuenta con riesgos identificados, a los cuales les realizan monitoreo.Lo anterior se puede visualizar a través del siguiente link: https://extranet.huila.gov.co/?componente=eyt.gestiondocumental_procesos_documentos_consulta	90	Secretaria General - Coordinador de MIPG1.3.	Se evaluo la actividad prevista en la fecha señalada por la Dependencia.
	Publicación d e los mapas d e riesgos de corrupción en la página web de la entidad y del informe sobre e l estado d e los riesgos	Mediante el siguiente link se encuentran publicado el informe sobre el estado de los riesgos: https://extranet.huila.gov.co/cms/verificacion-del-sgi/verificacion-del-sgi/seguimiento-riesgos.aspx	100	Secretaria General - Departamento Adminsitrativo de Planeación	Se evaluo la actividad prevista en la fecha señalada por la Dependencia.
	Generación de los Mapas de Riesgo por proceso.	La Oficina de Control Interno efectuo seguimiento a la actividad, para lo cual cada proceso cuenta con riesgos identificados los cuales les realizan monitoreo.Lo anterior se evidencio a través del siguiente link: https://extranet.huila.gov.co/?componente=eyt.gestiondocumental_procesos_documentos_consulta	100	Dueños y líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo (primera linea de defensa), con apoyo del profesional de calidad1.4	Se evaluo la actividad prevista en la fecha señalada por la Dependencia.
	Divulgar en la extranet y página web l a política de Administración de Riesgos, aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en todos los procesos de la entidad.	Mediante comunicacion emitida por la Coordinadora de MIPG, remitio la Política de Administracion del Riesgo en proceso de actualización para presentarla y aprobarla en Comite de Gestion y de desempeño y Comite Institucional de Coordinacion de Control Interno. No obstante se aclara que la Entidad cuenta con la Política publicada.	100	Secretaria General - Coordinador de MIPG	Actividad pendiente de evaluar para el proximo periodo
2. Racionalizacion de Tramites	La Gobernacion del Huila cuenta con los siguientes tramites: 1.Credencial de expendedor de drogas 2.Certificado de paz y salvo 3.Solicitud de certificado de culminación del servicio social obligatorio para programas del área de la salud	La Oficina de Control Interno, efectuo seguimiento a través de la plataforma SUIT, para lo cual evidencio que la entidad implementó la mejora a través de la sede electrónica ubicado en el link: https://www.huila.gov.co/publicaciones/9535/pqrsdf/ . Así mismo se actualizó el tramite en el aplicativo SUIT, en donde se implementó la mejora establecida conforme a lo solicitado. Asi mismo, se evidencio que en la sede electrónica de la entidad se encuentra actualizada el tramite respectivo a través del link ubicado en "https://www.huila.gov.co/publicaciones/9535/pqrsdf", se aclara que anteriormente se hacia de forma presencial.	75	Secretaria de Salud Departamental, Secretaria de Hacienda	La Oficina de Control Interno recomienda culminar con las actividades que estan pendientes de ejecutar, por cuanto esta actividad se evaluara en el ultimo corte.
3. Atencion al Ciudadano	Divulgación de los Canales de Atención al Ciudadano que posee la Gobernación del Huila	La Entidad cuenta con los siguientes canales de comunicación (Telefonico, Físico Presencial , Web y Buzon de sugerencias), que permiten informar a Comunidad en General de los Servicios, tramites y demas infomacion de interes. Lo anterior, se puede evidenciar a través del lin: https://www.huila.gov.co/publicaciones/9563/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/	90	Atencion al Ciudadano	Se cumplio con la actividad prevista en la fecha señalada por la Dependencia.
	Acercar al ciudadano a conocer los canales de atención que posee la Entidad frente a los servicios y trámites que ofrece la entidad	A través de los medios de comunicación, la pagina web se encuentra el siguiente link que permite a la Ciudadania en general conocer los diferentes canales de atencion: https://www.huila.gov.co/publicaciones/9563/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/	80	Atencion al Ciudadano	Se cumplio con la actividad prevista en la fecha señalada por la Dependencia.
	Divulgación de portafolio Integral de Servicios	La Entidad cuenta con el portafolio de servicios el cual se encuentra a través del siguiente link: https://www.huila.gov.co/educacion/publicaciones/6083/productos-y-servicios/	80	Atencion al Ciudadano	Se cumplio con la actividad prevista en la fecha señalada por la Dependencia.
	Actualización permanente a las normas inherentes de servicio al ciudadano	La Oficina de Control Interno a través de la pagina web y siguiente link : https://extranet.huila.gov.co/Dorotea/0/DiscoVirtual/78/COMPONENTE%20ESTRAT%C3%89GICO/Plan%20Institucional%20Capacitacion%20PIC-2021.pdf , verifiqué que la Entidad incluyó en el Plan insititucional de capacitación tematicas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	80	Atención al Ciudadano	Se cumplio con la actividad prevista en la fecha señalada por la Dependencia.

4. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información	Actualizar linamientos sobre el formulario electrónico para la recepción de solicitudes de información de acuerdo al anexo 2 de la Resolución 3564 de MINTIC	La Oficina de Control Interno verificó a través de la página web y link de la Gobernación : https://www.huila.gov.co/publicaciones/6220/pqrd/ , que el formulario diseñado por la entidad se encuentre bajo los parámetros establecidos anexo 2 de la resolución 3564 de 2015 del MinTIC.	100	Tic	Se cumplió con la actividad, no obstante se recomienda dar continuidad con la actividad por el resto de la vigencia.
	Inscribir trámites en el SUIIT	La Oficina de Control Interno revisó y verificó que la Entidad cuenta actualmente con los siguientes trámites: 1.Credencial de expendedor de drogas 2.Certificado de paz y salvo 3. Solicitud de certificado de culminación del servicio social obligatorio para programas del área de la salud	80	Tic	Esta actividad se evaluará de nuevo en el siguiente corte(diciembre) 2021.
	Mantener actualizados los activos de información de la entidad	La Oficina de Control Interno verifico a través del portal de la Gobernacion la actualización de la información de la Entidad. Lo anterior se puede evidenciar a través del siguiente link: https://www.huila.gov.co/documentos/1366/registro-de-activos-de-informacion/ .	90	Secretaria General-Tic/ Documental	Esta actividad sera evaluada en el siguiente corte(diciembre) 2021. No obstante se informa del avance en el cumplimiento.
	Adoptar y promover acciones en la creación del Archivo General Territorial en la Gobernación del Huila	No hubo avance de la actividad	0	Gestión documental	Esta actividad será evaluada en el siguiente corte(diciembre) 2021, para lo cual se recomienda dar cumplimiento.
	Plan de Fortalecimiento y apropiación del sistema tecnológico de la entidad para la implementación del Plan Institucional de Archivos	La Entidad cuenta con un Sistema de información que administra las Comunicaciones entrantes y salientes de la entidad, la cual una vez sea aprobadas las TRD se parametrizará para fortalecer el mismo. No obstante, se aclara que la entidad se encuentra en proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental para proceder articular con Tic la articulación correspondiente. Se anexan actas de reunión de las mesas de trabajo con el Archivo General de la Nación	50	Líder del proceso de gestión documental, Secretaria General y TIC	Esta actividad será evaluada en el siguiente corte(diciembre) 2021, para lo cual se recomienda dar cumplimiento.
	Programa de Gestión Documental - (Otorgar el sistema de conservación)	La Oficina de Control Interno en visita al Proceso de Gestión Documental evidencio que a través del cronograma del SICD se notificó de las necesidades a las Secretaria General para su implementación; no obstante se aclara que el proceso de ejecución se encuentra en un 86% de avance en las actividades programadas por cada programa.	86	Líder del proceso de Gestión Documental y Secretario General	Esta actividad se evaluará nuevamente en el siguiente corte(diciembre) 2021, para lo cual se recomienda dar cumplimiento.
	Programa de Gestión Documental- Plan de preservación	Con corte a la fecha no hubo avance de la actividad. No obstante se evidencia la Contratación de una Profesional mediante el CPS No. 638 SGCDPSP 0645-21 de fecha 8 de abril de 2021, quien apoya en la ejecución de las actividades inherentes a las tablas de valoración documental que permita la descongestión del acervo documental en el archivo central.	30	Secretario General	Esta actividad será evaluada en el siguiente corte(diciembre) 2021, para lo cual se recomienda dar cumplimiento.
	Plan de Preservación y de Conservación de la Información	Durante el desarrollo de la evaluación, se evidencio que mediante el Contrato de suministro de servicios No 1129 de 2020 se está ejecutando actividades de prestación de los servicios de organización de clasificación, ordenación, depuración, foliación, descripción e inventarios) archivísticos de las historias laborales correspondientes a los funcionarios activos, pensionados y exfuncionarios de la administración central, Secretaria de Salud, Obras, Inspectores de Policía de la Gobernación del Huila. El valor es \$335.615.700. Así mismo se contrató la alarma contra incendios mediante el contrato de suministro No. 1128 de 2020 por valor de \$34.035.000	80	Secretario General	Esta actividad será evaluada en el siguiente corte(diciembre) 2021, para lo cual se recomienda dar cumplimiento.
	Mantener el punto unico de ingreso de la información para las entidades que contratan con recursos públicos -SECOP II	La Gobernación en cumplimiento a las directrices impartidas por la Ley y Colombia Compra Eficiente se encuentra implementando el ordenamiento jurídico, para ello, se cuenta con el siguiente link que permite evidenciar el enlace realizado con la plataforma del Secop https://www.huila.gov.co/publicaciones/9763/sitios-de-interes/	80	Contratación	Actividad que se continuara evaluando en los siguientes cortes

	Mantener la actualización el registro de los activos de información	La Oficina de Control Interno verificó a través de la página web https://www.huila.gov.co/publicaciones/3979/transparencia/ , el "Registro de activos de Información", el cual fue desarrollado por el proceso de gestión del patrimonio documental , por parte del proceso de Tecnología y Telecomunicaciones se está adelantando el levantamiento de los activos de seguridad digital los cuales contienen a su vez los activos de información entre otros, en el marco de la política de seguridad digital. se cuenta con un avance del 30% equivalente a 11 de los 37 procesos de la entidad, encentrándose en proceso de aprobación.	80	Tic	Esta actividad sera evaluada en el siguiente corte(diciembre) 2021 . No obstante se informa del avance en el cumplimiento.
Elaboracion del Seguimiento PAAC 2021	Profesional encargada de realizar el seguimiento. Nombres: RUTH ERICA BUSTAMANTE BONILLA <small>FIRMADO EN ORIGINAL</small> Firma:				
Revision del Seguimiento Al PAAC 2021	Jefe de Control Interno. Nombre: LUIS EDGARDO CABRERA TRUJILLO <small>FIRMADO EN ORIGINAL</small> Firma:				

NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
0 a 59%	ROJO	ZONA BAJA
60 a 79%	AMARILLO	ZONA MEDIA
80 a 100	VERDE	ZONAL ALTA