

**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ.**

Nit 891.800.721-8

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PRIMER CUATRIMESTRE AÑO 2022..**

| FECHA DE PUBLICACIÓN | | MAYO 16 DE 2022 | | | | FECHA DE SEGUIMIENTO | ENERO A ABRIL DE 2022 | |
|---|--|---|--|---|--|--|--|---|
| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE /PROCESOS | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | META O PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO | | |
| | | | | | | EVIDENCIA DE LAS ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % DE AVANCE | OBSERVACIONES |
| 1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN. | 1.1 Política de Administración de Riesgo. | 1.1.1. Identificación de los Riesgos de Corrupción. | Matriz de riesgo de corrupción. | Secretaría General. | Enero de 2022. | https://cgb.gov.co/ARCHIVOS-2022/SECRETARIA-GENERAL/ENERO/31/PLAN-ANTICORRUPCION-ATENCIÓN-CIUDADANO-2022.pdf https://cgb.gov.co/inicio/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/#contenido | 100% | Actividad cumplida. Secretaría General informó, que el Plan anticorrupción y atención al ciudadano y mapa de riesgos de corrupción, fueron publicados en la página web de la Entidad. (enero 31 de 2022). Y modificación el 30 de marzo de 2022. |
| | | 1.1.2. Definición de Riesgos de Corrupción. | Matriz de riesgo de corrupción. | Secretaría General | Enero de 2022. | https://cgb.gov.co/ARCHIVOS-2022/SECRETARIA-GENERAL/ENERO/31/PLAN-ANTICORRUPCION-ATENCIÓN-CIUDADANO-2022.pdf | 100% | Actividad cumplida. Secretaría General informó, que el Plan anticorrupción y atención al ciudadano y mapa de riesgos de corrupción, fueron publicados en la página web de la Entidad dentro de las fechas establecidas para tal fin. (enero 31 de 2022) y modificación del 30 de marzo de 2022. |
| | 1.2 Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción. | 1.2.1. Ajustar mapas de Riesgos de Corrupción. | Mapa de corrupción y acto administrativo de aprobación | Secretaría General | Enero de 2022. | https://cgb.gov.co/ARCHIVOS-2022/SECRETARIA-GENERAL/ENERO/31/MAPA-RIESGOS-CORRUPCION-2022.pdf https://cgb.gov.co/inicio/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/#contenido | 100% | Actividad cumplida: El plan anticorrupción y atención al ciudadano, fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No 01 del 2022 y adoptado mediante la resolución 156 del 30/03/2022 y se publicó en la página web de la Entidad dentro de las fechas establecidas para tal fin. (31 de enero de 2022). y modificado en 30 de marzo de 2022. |
| | | 1.2.2. Socialización de Mapa de Riesgos de Corrupción a las Dependencias de Contraloría General de Boyacá | Mapa de corrupción. | Dirección Técnica de Sistemas. | Enero de 2022 | https://cgb.gov.co/ARCHIVOS-2022/SECRETARIA-GENERAL/ENERO/31/MAPA-RIESGOS-CORRUPCION-2022.pdf https://cgb.gov.co/inicio/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/#contenido | 100% | Actividad cumplida. Plan anticorrupción y atención al ciudadano y mapa de riesgos de corrupción, publicados en la página WEB Institucional |
| | 1.3 Consulta y divulgación. | 1.3.1. Publicación página WEB ajuste mapa de riesgos ajustado. | Acto Administrativo | Secretaría General Dirección Técnica de Sistemas | Marzo de 2022 | https://cgb.gov.co/ARCHIVOS-2022/MATRIZ-ITA/6/MARZO/RESOLUCION-DE-AJUSTES-PAAC-2022.pdf | 100% | Actividad cumplida. El acto administrativo de aprobación (resolución 056 de 2022) se publico en la pagina WEB. de la Entidad. |
| | | 1.3.2. Realizar campañas internas de sensibilización del plan anticorrupción y Mapa de riesgos de corrupción. | Correo electrónico institucional. | Secretaría General Dirección Técnica de Sistemas. | Enero - Diciembre de 2022 | Sin evidencias | 0% | Actividad no realizada por parte de la Secretaría General |
| 1.4 Monitoreo y revisión. | 1.4.1. Verificación de indicadores y seguimiento al mapa de riesgos de corrupción. | Mapa de Riesgos Ajustado y/o informe de seguimiento | Oficina Asesora de Control Interno | Tres seguimientos durante la vigencia 2022 | https://cgb.gov.co/ARCHIVOS-2022/SECRETARIA-GENERAL/ENERO/31/PLAN-ANTICORRUPCION-ATENCIÓN-CIUDADANO-2022.pdf https://cgb.gov.co/inicio/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/#contenido | 33% | De acuerdo con el MECI, y la Ley 87 de 1993, la Oficina Asesora de Control Interno, realiza seguimiento, con el objeto de verificar que los líderes de los procesos adelanten las acciones para identificar los riesgos, que se revisen periódicamente y que las actividades y fechas planeadas se ejecuten en debida forma. | |
| 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. | 2.1. Identificación de trámites que requieren ser racionalizados | Secretaría General informa que: Por consulta realizada al Departamento Administrativo de la Función pública, La Contraloría General de Boyacá no integra la Rama Ejecutiva del Poder Público ni hace parte de la administración pública; por consiguiente, las disposiciones establecidas en la ley 962 de 2005, el Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto Ley 2106 de 2019 no le son aplicables, y en consecuencia, no requieren registrar información alguna al respecto en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, así mismo no está obligada a desarrollar una estrategia anti trámites. | | | | | | |
| | 2.2. Obtener el listado definitivo de trámites | | | | | | | |
| 3. RENDICIÓN DE CUENTAS. | 3.1. Seguimiento y evaluación a la implementación de la estrategia. | 3.1.1. Análisis de recomendaciones de los grupos de valor frente a la rendición. | Informe de análisis de la rendición de cuentas | Secretaría General | Junio - Diciembre de 2022 | | 0% | Es una sola actividad que se realiza que empieza la planeación desde el mes de junio y hasta el mes de noviembre de 2022. no tiene se le da peso porcentual de medición en el primer cuatrimestre. |

**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA.**

Nit 891.800.721-8

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PRIMER CUATRIMESTRE AÑO 2022..**

| FECHA DE PUBLICACIÓN | | MAYO 16 DE 2022 | | | | FECHA DE SEGUIMIENTO | ENERO A ABRIL DE 2022 | | |
|--|--|--|--|--|----------------------------|---|---|---|---|
| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE /PROCESOS | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | META O PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | |
| | | | | | | EVIDENCIA DE LAS ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % DE AVANCE | OBSERVACIONES | |
| | | 3.1.2. Identificar y documentar las debilidades y fortalezas, oportunidades, amenazas factores internos y externos de la entidad. De lo analizado establecer correctivos, que optimicen la gestión y el cumplimiento de las metas institucionales. Socializar en la Entidad el ejercicio de diagnóstico del proceso de rendición de cuentas | Informe de análisis de la rendición de cuentas | Secretaria General | Junio - Diciembre de 2022 | | 0% | Es una sola actividad que se realiza que empieza la planeacion desde el mes de junio y hasta el mes de noviembre de 2022. no tiene se le da peso porcentual de medicion en el primer cuatrimestre. | |
| | 3.2. Preparación institucional para la rendición de cuentas | 3.2.1. Identificación de los espacios de diálogo en donde se rendirá cuentas. | Estrategia de rendición de cuentas | Secretaria General | Junio - Diciembre de 2022 | | 0% | Es una sola actividad que se realiza que empieza la planeacion desde el mes de junio y hasta el mes de noviembre de 2022. no tiene se le da peso porcentual de medicion en el primer cuatrimestre. | |
| | | 3.2.2. Definir actividades, presupuesto, cronograma de ejecución de actividades, responsables, componente de comunicaciones, dando participación a los grupos de valor | Estrategia de rendición de cuentas | Secretaria General | Junio - Diciembre de 2022 | | 0% | Es una sola actividad que se realiza que empieza la planeacion desde el mes de junio y hasta el mes de noviembre de 2022. no tiene se le da peso porcentual de medicion en el primer cuatrimestre. | |
| | 3.3. Construcción de la estrategia de rendición de cuentas. | 3.3.1. Definir y formular la estrategia de rendición de cuentas y socializar a los grupos de valor | Estrategia de rendición de cuentas | Secretaria General | Junio - Diciembre de 2022 | | 0% | Es una sola actividad que se realiza que empieza la planeacion desde el mes de junio y hasta el mes de noviembre de 2022. no tiene se le da peso porcentual de medicion en el primer cuatrimestre. | |
| | | 3.3.2. Realizar el ejercicio de rendición de cuentas y publicar en la página WEB de la Entidad el informe de gestión. | Estrategia de rendición de cuentas y publicación | Secretaria General | Junio - Diciembre de 2022 | | 0% | Es una sola actividad que se realiza que empieza la planeacion desde el mes de junio y hasta el mes de noviembre de 2022. no tiene se le da peso porcentual de medicion en el primer cuatrimestre. | |
| | 4.ATENCIÓN AL CIUDADANO. | 4.1.Seguimiento atención al ciudadano. | 4.1.1. Seguimiento a los derechos de petición y denuncias allegados a la entidad. | Informes trimestrales de ppts. | Secretaría General | Enero a diciembre de 2022 | PRIMER informe consolidado trimestral de derechos de petición y de denuncias publicado. se presentarán los resultados del comportamiento de P.Q.R.S durante el período de enero a abril del año 2022 con sus respectivas recomendaciones. | 33% | Actividad ejecutada. Se reciben, codifican, asignan y se realiza seguimiento a todos los derechos de petición y denuncias que se allegan a la Secretaría General. |
| | | 4.2. Fortalecimiento de los canales de atención | 4.2.1. Fortalecer las veedurías ciudadanas a través de actividades de capacitación para promover la participación ciudadana en los diferentes territorios de los líderes comunitarios. | tres (3) capacitaciones | Secretaría General | Enero a diciembre de 2022 | Registros fotográficos e informe de seguimiento acompañamiento y creación de veedurías | 100% | Se realizó acompañamiento y creación de veedurías en Sogamoso (Asoperboy), Villa de Leyva, del Departamento de Boyacá |
| 4.2.2. Integrar las redes sociales Facebook, YouTube, instagram y twitter, como medios de comunicación de información y promover la participación ciudadana. | | | Publicación de la gestión institucional en forma mensual. | Secretaria General, Dirección Técnica de Sistemas. | Enero a diciembre de 2022 | https://www.facebook.com/ContraloriaGeneralBoyaca / https://twitter.com/ContraloriaGBoy | 33% | Actividad ejecutada, coordinada por la Secretaria General, se publicó la gestión de la Entidad en los canales correspondientes. Se evidencian en I las redes sociales enunciadas oficiales de Contraloria General las actividades realizadas en los territorios de Boyaca. Realizadas de enero a abril de 2022. | |
| 4.2.3. Diseño de herramientas como Material didáctico Programación y ejecución de capacitaciones dirigidas a sujetos y puntos de control. | | | 3 boletines 6 comunicados digitales. 2 capacitación | Secretaria General, Dirección Técnica de Sistemas. | Enero a diciembre de 2021. | Registros fotográficos y materiales diseñados | 70% | Se realizaron 5 capacitaciones y 7 comunicados digitales disponibles en redes sociales y medio de comunicacion Boyaca 7 dias. | |
| | 4.3. Talento Humano. | 4.3.1. Capacitación a los funcionarios de la Entidad en temas de atención al público y mejoramiento de servicios. | Una capacitación | Dirección Administrativa. | Enero a diciembre de 2022. | Sin evidencias | 0% | Actividad no ejecutada por la Direccion Administrativa | |

**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA.**

Nit 891.800.721-8

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PRIMER CUATRIMESTRE AÑO 2022..**

| FECHA DE PUBLICACIÓN | | MAYO 16 DE 2022 | | | | FECHA DE SEGUIMIENTO | ENERO A ABRIL DE 2022 | |
|--|--|--|--|--|----------------------------|--|-----------------------|--|
| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE /PROCESOS | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | META O PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO | | |
| | | | | | | EVIDENCIA DE LAS ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % DE AVANCE | OBSERVACIONES |
| | 4.4. Normativo procedimental. | 4.4.1. Generar espacios de confianza y legitimidad en la información e integrar la Ley de protección de datos a nuestros servicios de información. | Política de protección de datos personales formulada e implementada. | Dirección Técnica de Sistemas. | Enero a diciembre de 2022. | Actividad en cumplimiento permanente: En todos los comités institucionales y reuniones formales al interior de la entidad se socializa la actividad. | 33% | Actividad cumplida. Al interior de los comités institucionales y reuniones formales de la Entidad, donde se socializa la actividad. Se recomienda evidenciar de manera concreta estas actividades y allegar las evidencias a la Oficina Asesora de Control Interno para poder hacer la evaluación respectiva . |
| | 4.5. Relacionamiento con el ciudadano. | 4.5.1. Elaboración de material didáctico para fortalecer la imagen institucional y los mecanismos de participación ciudadana. | Dos (2) elementos. | Secretaría General | Enero a diciembre de 2022. | Dos comunicados digitales para fortalecimiento de la imagen institucional, publicados en redes sociales | 100% | Se evidencia que permanentemente se actualiza la información en las redes sociales, permitiendo el acceso de la ciudadanía a las mismas. |
| | | 4.5.2. Aplicar y analizar las encuestas de imagen institucional | Encuestas Aplicadas. | Secretaría General | Enero a diciembre de 2021. | Sin evidencias | 0% | No ejecutada |
| 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. | 5.1. Lineamientos de transparencia activa. | 5.1.1. Verificación de ingreso y Actualización de hojas de Vida de funcionarios y supernumerarios al SIGEP | Actualización SIGEP. | Dirección Administrativa. | Enero a diciembre de 2022. | En la Dirección Administrativa, se da de baja en la plataforma SIGEP a los funcionarios que renuncian, y se dio de alta a quienes ingresaron; además es de anotar que como requisito para estos últimos, se allega la impresión de la hoja de vida de sigep, que evidencia su actualización. En cuanto a los funcionarios antiguos, cada año se hace dicha actualización, como obra en cada hoja de vida. Registro SIGEP | 33% | Actividad en cumplimiento permanente. La Dirección administrativa mantiene actualizado el SIGEP . |
| | | 5.1.2. Verificación de registro de contratos en el aplicativo SECOP | Registro SECOP. | Comité de Contratación. | Enero a diciembre de 2022 | Registros en la plataforma SECOP II. | 33% | Actividad en cumplimiento permanente. Proceso asignado por delegación a la Secretaría General, quien hace que todos los procesos contractuales realizados se registren con oportunidad en la plataforma SECOP. |
| | | 5.1.3. Publicación en la página WEB del Plan Anual Operativo, Plan Anual de Compras y Plan de Capacitación y Bienestar Social en cumplimiento a los artículos 9°, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 | Planes publicados | Secretaría General, Dirección Técnica de Sistemas. | Enero a diciembre de 2022 | https://cgb.gov.co/ARCHIVOS-2022/SECRETARIA-GENERAL/ENERO/31/RESOLUCION-PAO-2022%20.pdf | 100% | Planes publicados en la página web de la Entidad, a través del PAO en enero del 2021. |
| | 5.2. Elaboración de instrumentos de gestión de información. | 5.2.1. Gestionar la información para el diligenciamiento de la Matriz de Cumplimiento - Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la ley 1712 de 2014 | Matriz diligenciada | Secretaría General, Dirección Técnica de Sistemas | Enero a diciembre de 2022 | publicaciones disponibles en la pagina web de la entidad | 25% | Actividad cumplida parcialmente |
| | 5.3. Criterio Diferencial de Accesibilidad. | 5.3.1. Capacitación para promover el Uso adecuado del sistema de información documental. | Informe SIDCAR. | Dirección Técnica de Sistemas. | Enero a diciembre de 2022 | Sin evidencias | 0% | No ejecutada |

**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA.**

Nit 891.800.721-8

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PRIMER CUATRIMESTRE AÑO 2022..**

| FECHA DE PUBLICACIÓN | | MAYO 16 DE 2022 | | | | FECHA DE SEGUIMIENTO | ENERO A ABRIL DE 2022 | |
|----------------------|---|---|----------------------------|--|---------------------------|---|-----------------------|---|
| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE /PROCESOS | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | META O PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO | | |
| | | | | | | EVIDENCIA DE LAS ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % DE AVANCE | OBSERVACIONES |
| | 5.4. Monitoreo de Acceso a la información. | 5.3.2. Consolidar la información de derechos de petición y denuncias en donde se contemple la siguiente información: el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud, el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. | Informe trimestral de pqrs | Secretaria General, Dirección Técnica de Sistemas. | Enero a diciembre de 2022 | Informe de PQRS primer trimestre. Elaborado por Secretaría General. | 33% | Actividad ejecutada.. Secretaria General elaboró informe de PQRS para el primer trimestre del 2022. |

| RANGOS DE CALIFICACIÓN | |
|------------------------|------------------------|
| RANGO | CRITERIO |
| (0 - 30) % | NO CUMPLE |
| (31 - 80) % | SE CUMPLE PARCIALMENTE |
| (81 - 100) % | SE CUMPLE |

| TOTALES DE EJECUCIÓN COMPONENTES | PORCENTAJE |
|--|---------------------|
| TOTAL EJECUCIÓN PRIMER COMPONENTE (GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN). | 28% |
| TOTAL EJECUCIÓN SEGUNDO COMPONENTE (RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES). | NO APLICA |
| TOTAL EJECUCIÓN TERCER COMPONENTE (RENDICIÓN DE CUENTAS). | SIN PESO PORCENTUAL |
| TOTAL EJECUCIÓN CUARTO COMPONENTE (ATENCIÓN AL CIUDADANO). | 26% |
| TOTAL EJECUCIÓN QUINTO COMPONENTE (TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN). | 27% |
| TOTAL CONSOLIDADO COMPONENTES | 81% |

original firmado
OLGA ISIDORA CASTRO VARGAS
 JEFE ASESORA DE CONTROL INTERNO

