

**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ.**

Nit 891.800.721-8

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUNDO CUATRIMESTRE AÑO 2021.**

FECHA DE PUBLICACIÓN		SEPTIEMBRE 14 DE 2021				FECHA DE SEGUIMIENTO	MAYO - AGOSTO	
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.	Secretaria General.	Enero de 2021.	https://cgb.gov.co/Archivos/transparencia/Planes/2021/PAAC 2021.pdf https://cgb.gov.co/Archivos/transparencia/Planes/2021/RESO LUCION PAAC 2021.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. (enero 31 de 2021).
		1.1.2. Definición de Riesgos de Corrupción.	Matriz de riesgo de corrupción.	Secretaria General	Enero de 2021.	https://cgb.gov.co/Archivos/transparencia/Planes/2021/PAAC 2021.pdf https://cgb.gov.co/Archivos/transparencia/Planes/2021/RESO LUCION PAAC 2021.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 2021)
	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 2021.	https://cgb.gov.co/Archivos/transparencia/Planes/2021/PAAC 2021.pdf https://cgb.gov.co/Archivos/transparencia/Planes/2021/RESO LUCION PAAC 2021.pdf	100%	Actividad cumplida: El plan anticorrupción y atención al ciudadano, fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No 01 del 2021 y adoptado mediante la resolución 029 del 29/01/2021 y se publicó en la página web de la Entidad dentro de las fechas establecidas para tal fin. (31 de enero de 2021).
		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 2021.	https://cgb.gov.co/Archivos/transparencia/Planes/2021/PAAC 2021.pdf https://cgb.gov.co/Archivos/transparencia/Planes/2021/RESO LUCION PAAC 2021.pdf	100%	Actividad cumplida. Plan anticorrupción y atención al ciudadano y mapa de riesgos de corrupción, publicados en la página WEB Institucional y emisión de Circular por parte de Secretaría General dirigida a los directivos de la Entidad, para que se socializará con los funcionarios de cada dependencia.
	1.3 Consulta y divulgación.	1.3.1. Publicación página WEB mapa de riesgos ajustado.	Acto Administrativo	Secretaria General Dirección Técnica de Sistemas	Enero de 2021.	https://cgb.gov.co/Archivos/transparencia/Planes/2021/PAAC 2021.pdf https://cgb.gov.co/Archivos/transparencia/Planes/2021/RESO LUCION PAAC 2021.pdf	100%	Actividad cumplida. El acto administrativo de aprobación (resolución 029 de 2021) se publicó en la página 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 2021.	Secretaría General reporta un Registro fotográfico y de video como evidencia	100%	Actividad cumplida, A pesar de que la actividades programadas no son precisas, Se realiza jornada de sensibilización al plan anticorrupción y de atención al ciudadano y el mapa de riesgos de corrupción de forma virtual en el mes de abril. La actividad es eficaz pero no eficiente.
	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 2020	Se realiza seguimiento establecido por parte de la oficina Asesora de control Interno, se evidencia que se encuentra publicado en la página web de la entidad. Y que se hicieron los ajustes pertinentes.	66.66%	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							

**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA.**

Nit 891.800.721-8

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUNDO CUATRIMESTRE AÑO 2021.**

FECHA DE PUBLICACIÓN		SEPTIEMBRE 14 DE 2021				FECHA DE SEGUIMIENTO	MAYO - AGOSTO	
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. 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	Secretaria General	Enero a diciembre de 2021.	Informe.	100%	Secretaría General, genero el respectivo informe.
		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	Enero a diciembre de 2021.	Informe. Y estrategia de rendición de cuentas.	50%	Secretaría General genero el informe y la estrategia de rendición de cuentas, se recomienda se socialice y publique.
	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	Enero a diciembre de 2021	Estrategia de rendición de cuentas.	50%	Secretaría General genero la estrategia de rendición de cuentas, se recomienda se socialice y publique.
		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	Enero a diciembre de 2021	Estrategia de rendición de cuentas.	50%	Secretaría General genero la estrategia de rendición de cuentas, se recomienda se socialice y publique.
	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	Enero a diciembre de 2021	Estrategia de rendición de cuentas.	50%	Secretaría General genero la estrategia de rendición de cuentas, se recomienda se socialice y publique.
		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	Enero a diciembre de 2021		0%	Actividad NO ejecutada.
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 pqs.	Secretaría General	Enero a diciembre de 2021.	Segundo consolidado trimestral de derechos de petición y de denuncias.	66.66%	Actividad en cumplimiento. 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 el control social por parte de los líderes comunitarios	tres (3) capacitaciones	Secretaría General	Enero a diciembre de 2021.	Registros fotográficos e informe de seguimiento acompañamiento y creación de veedurías	100,00%	Se realizó acompañamiento y creación de veedurías en 21 municipios del Departamento de Boyacá
		4.2.2. Integrar las redes sociales Facebook, YouTube, como medios de comunicación de información y participación ciudadana.	Publicación de la gestión institucional	Secretaria General, Dirección Técnica de Sistemas.	Enero a diciembre de 2021.	https://www.facebook.com/ContraloriaGeneralBoyaca/ https://twitter.com/ContraloriaGBoy	66,66%	Actividad en cumplimiento coordinado por el Secretario General se publicó la gestión de la Entidad en los canales correspondientes. Se recomienda mantener un archivo de las publicaciones para soportar de mejor manera el cumplimiento de la actividad.
		4.2.3. Diseño de herramientas como Material didáctico Programación y ejecución de capacitaciones dirigidas a entes y puntos de control.	3 boletines 6 comunicados digitales. 1 capacitación	Secretaria General, Dirección Técnica de Sistemas.	Enero a diciembre de 2021.	Registros fotográficos y materiales diseñados	70%	Se realizaron 19 capacitaciones virtuales dirigidas a Alcaldes, Personeros, Secretarios de Infraestructura. Obras, Economistas, Secretarios de Hacienda, Funcionarios públicos, Veedores y Ciudadanos

**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA.**

Nit 891.800.721-8

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUNDO CUATRIMESTRE AÑO 2021.**

FECHA DE PUBLICACIÓN		SEPTIEMBRE 14 DE 2021				FECHA DE SEGUIMIENTO	MAYO - AGOSTO	
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE /PROCESOS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO		
						EVIDENCIA DE LAS ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	4.3. 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 2021.		0%	Actividad NO ejecutada.
	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 2021.	Actividad en cumplimiento permanente: En todos los comités institucionales y reuniones formales al interior de la entidad se socializa la actividad.	50%	Actividad en cumplimiento. 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. Relacionamento 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 2021.	Dos comunicados digitales para fortalecimiento de la imagen institucional, publicados en redes sociales	100%	Se elaboran dos elementos para el fortalecimiento de la imagen institucional. Es importante evidenciar y evaluar la eficiencia de estos comunicados. No fue posible verificar el fin para lo cual fueron elaborados .
		4.5.2. Aplicar y analizar las encuestas de imagen institucional	Encuestas Aplicadas.	Secretaría General	Enero a diciembre de 2021.		0%	Actividad 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 2021.	En la Dirección Administrativa, se dio de baja en la plataforma SIGEP a los funcionarios que renunciaron, 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	66,66%	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 2021.	Registros en la plataforma SECOP.	66.66%	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	Matriz diligenciada	Secretaria General, Dirección Técnica de Sistemas.	Enero a diciembre de 2021.	Planes publicados en la página web, a través del PAO. https://cgb.gov.co/Archivos/transparencia/Planes/2021/PAO_CGB_2021.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, Oficina Asesora de Control Interno, Dirección Técnica de Sistemas	Enero a diciembre de 2021.	Instrumento elaborado y publicado en la página web de la entidad	100%	Actividad cumplida. Instrumento elaborado y publicado en la página web de la entidad

**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA.**

Nit 891.800.721-8

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUNDO CUATRIMESTRE AÑO 2021.**

FECHA DE PUBLICACIÓN		SEPTIEMBRE 14 DE 2021				FECHA DE SEGUIMIENTO	MAYO - AGOSTO	
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE /PROCESOS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO		
						EVIDENCIA DE LAS ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	5.3. 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 2021.	Se encuentra en proceso de planeación	50%	Convenio CAR Se encuentra en proceso de planeación.
	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 2021.	Informe de PQRS segundo trimestre.	66,66%	Actividad en ejecución trimestral. Secretaria General elaboró informe de PQRS para el segundo trimestre.

RANGOS DE CALIFICACIÓN

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

TOTALES DE EJECUCIÓN COMPONENTES	PORCENTAJE
TOTAL EJECUCIÓN PRIMER COMPONENTE (GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN).	95,24%
TOTAL EJECUCIÓN SEGUNDO COMPONENTE (RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES).	NO APLICA
TOTAL EJECUCIÓN TERCER COMPONENTE (RENDICIÓN DE CUENTAS).	50%
TOTAL EJECUCIÓN CUARTO COMPONENTE (ATENCIÓN AL CIUDADANO).	56.67%
TOTAL EJECUCIÓN QUINTO COMPONENTE (TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN).	75,00%

TOTAL CONSOLIDADO COMPONENTES	69,23%
--------------------------------------	---------------

WILLIAM JOSÉ GONZÁLEZ LIZARAZO
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO