

**OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION**

**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2016  
PRIMER CUATRIMESTRE**

**EQUIPO DE SEGUIMIENTO:**

**GLORIA JIMENEZ CAMARGO  
LUCY XIMENA NIETO VERGARA  
LUZ AMANDA PINEDA JIMENEZ**

**HECTOR MANUEL ACUÑA SANCHEZ**

Jefe oficina de Control Interno de Gestión

## **TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO DEL INFORME
2. ALCANCE.
3. METODOLOGÍA
4. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO
5. CONCLUSIONES
6. RECOMENDACIONES

Anexo

SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA ANTICORRUPCIÓN

## SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

La oficina de Control interno de Gestión en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Nacional 124 de 2016, Artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, presenta el informe de seguimiento a la implementación de las acciones conducentes al cumplimiento de estrategias establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano verificado las acciones referidas en el informe consolidado por el Departamento Administrativo de Planeación a través del proceso Direccionamiento y Mejoramiento del SIG.

### 1. OBJETIVO DEL INFORME

Verificar el avance de las acciones propuestas por la Gobernación de Boyacá dentro del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para el primer cuatrimestre de 2016, de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 124 de 2016, y lo establecido en la metodología del documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano” y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción.

### 2. ALCANCE

El seguimiento efectuado abarcó la verificación y evaluación de los avances de las actividades reportadas en el informe consolidado elaborado por el proceso Direccionamiento y Mejoramiento del SIG y las metas establecidas dentro del documento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016 que tenían fecha de cumplimiento dentro del primer cuatrimestre, correspondientes a los cinco componentes:

- Componente I: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción
- Componente II: Estrategia anti-trámites
- Componente III: Estrategia de rendición de cuentas
- Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- Componente V: Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información

### 3. METODOLOGÍA

Para efectuar el seguimiento, control y evaluación a las acciones contempladas en el Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano de la Gobernación de Boyacá, que le corresponde realizar a la Oficina de Control Interno de Gestión, se aplicó la siguiente metodología:

- Revisión de las observaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno al documento Plan Anticorrupción a Atención al Ciudadano.
- Recepción del informe consolidado al proceso Direccionamiento y Mejoramiento del SIG.
- Verificación con cada responsable de componente de las evidencias que soportan cada meta reportada.
- Análisis de los documentos e información debidamente soportada, que fue suministrada por los responsables de cada actividad y que respalda el avance de las acciones ejecutadas con corte al 30 de abril de 2016.
- Validación del informe definitivo con el Asesor de la Oficina de Control Interno de la Gobernación de Boyacá
- Emisión del informe definitivo de seguimiento al avance de las acciones propuestas en la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, acompañado de las evidencias respectivas.
- Publicación del Informe de seguimiento en la página web de la entidad

### 4. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

La Oficina de control interno atendiendo el rol asignado por la Ley 87 de 1993, y la competencia asignada en el decreto 124 de 2016 artículo 2.1.4.6 y el Documento Estrategias para la Construcción y Atención al ciudadano Versión 2, procedió a verificar el cumplimiento de las actividades que tenían cumplimiento dentro del primer cuatrimestre de 2016, el cual se refleja en la matriz de seguimiento que se adjunta en la parte final del presente informe.

Según lo evidenciado en el seguimiento se establece el nivel de cumplimiento de las actividades para el primer cuatrimestre de 2016 en términos de porcentaje teniendo en cuenta que:

De 0 a 59% corresponde a Zona Baja (color Rojo)

De 60 a 79% Corresponde a Zona Media (color amarillo)

De 80 a 100% Corresponde a Zona Alta (color verde)

Por lo anterior y de acuerdo a lo evidenciado por esta dependencia, se considera que el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para el primer cuatrimestre se encuentra en una zona baja, es decir se ubica en color rojo.

0 a 59%	Rojo
60 a 79%	Amarillo
80 a 100%	Verde

**Nota:** Los soportes de las evidencias forman parte integral del presente informe y se encuentran en la carpeta de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016

## 5. CONCLUSIONES

La oficina de control interno consiente que el tema de plan anticorrupción y atención al ciudadano ha sufrido modificaciones normativas en el transcurso del presente año, toda vez que inicialmente se publicó una primera versión con el fin de dar cumplimiento al Decreto 2641 de 2012, posteriormente y atendiendo a la expedición del Decreto 124 de 2016, las entidades públicas debían acogerse a la nueva metodología ampliando el plazo para estructurar el plan anticorrupción y atención al ciudadano para la vigencia de 2016, situación que dio lugar a la conformación de un equipo de trabajo con el fin de revisar todos los componentes del plan y estructurar unas estrategias y acciones que contribuyan a la mitigación de los riesgos de corrupción y a mejorar la atención de los ciudadanos que requieren de los trámites y servicios que brinda la Gobernación de Boyacá a través de la aplicación y desarrollo de actividades de los cinco componentes del plan.

Aunado a lo anterior es importante precisar que la entidad se encuentra en un periodo de transición y ajustes por cambio de administración situación que ha impedido el cabal cumplimiento de las obligaciones y actividades contenidas dentro de la estrategia para combatir la corrupción al interior de la entidad.

En ese orden de ideas dado el tiempo establecido para publicar el nuevo documento de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016 cuya fecha fue el 31 de marzo del presente año y la fecha establecida para el primer reporte es entendible que no se evidencie un alto porcentaje en el cumplimiento de las metas de cada uno de los componentes del plan.

Sin embargo pese a lo anterior el límite de tiempo establecido dentro de cada actividad para el cumplimiento de las metas establecidas no puede ser óbice para el adecuado cumplimiento de las obligaciones que le asisten a la entidad en cumplimiento de sus funciones y su misión institucional, toda vez que las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción no son mas que el desarrollo de acciones sistemáticas que garantizan el normal y adecuado desempeño de la entidad y deben garantizar la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

## 6. RECOMENDACIONES

- Se recomienda que se tengan en cuenta las observaciones que efectuó la Oficina de Control Interno al momento de estructurar el plan Anticorrupción y las que se efectuaron una vez se diseñó el documento definitivo del plan, las cuales no fueron tenidas en cuenta antes de publicarlo en la página web.
- No se cuenta con criterios establecidos para evaluar objetivamente el porcentaje de avance reportado por cada uno de los responsables, por lo cual se recomienda definir parámetros claros que permitan verificar el real cumplimiento de los mismos en cada uno de los periodos a reportar.
- Se recomienda se revisen las metas establecidas en cada una de las actividades, toda vez que en el desarrollo del seguimiento se evidenció que muchas de estas no garantizan la satisfacción del usuario.
- Frente al Componente de Gestión de Riesgos de Corrupción se sugiere que se revisen las políticas de administración de riesgos atendiendo lo observado en la matriz de seguimiento, con el fin de que se ajusten a los requisitos establecidos por la normatividad que les aplica, así mismo se tengan en cuenta las observaciones efectuadas en relación con al acto administrativo de aprobación de las mismas.

Nota: En el informe de riesgos que reúne los riesgos no solo de corrupción si no de gestión se establecen las observaciones a tener en cuenta frente al componente.

- La atención al ciudadano no debe medirse únicamente con el servicio de recepción de peticiones quejas y recamos en el edificio central si no de todos y cada uno de los trámites que presta la gobernación de Boyacá.
- Es necesario que la entidad de cumplimiento a lo establecido en el artículo 52 del decreto 103 de 2015 en el que se indica: "Informes de Solicitudes de Acceso a la

Información. De conformidad con lo establecido en el literal h) del artículo 11 de la ley 1712 del 2014, los sujetos obligados deberán publicar los informes de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta.

Respecto de las solicitudes de acceso a la información pública el informe debe discriminar la siguiente información: 1) El número de solicitudes recibidas, 2) el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, 3) el tiempo de respuesta a cada solicitud 4) el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información”. Ya que de acuerdo al párrafo 2 del mismo artículo, se estableció que el primer informe de solicitudes de acceso a la información debía publicarse seis meses después de la expedición de la Ley 1712 de 2014.


Lo anterior por cuanto la entidad se encuentra en mora de la presentación y publicación de los informes referidos.

- Se recomienda que se revisen las metas del componente Racionalización de trámites con el fin de dar cumplimiento a la Ley 962 de 2005, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 103 de 2015 artículo 6, toda vez que como quedaron diseñadas no se garantiza el acceso a los servicios que presta la entidad
- Con relación al componente 5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información es necesario que las actividades y metas se ajusten al formato expedido por la Procuraduría General de La Nación denominado Anexo 1 “Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2005 y resolución MINTIC 3564 de 2015.
- Se recomienda que se sensibilice a los funcionarios de la entidad desde el nivel directivo hasta el nivel asistencial de la importancia de la implementación de la Ley 1712 de 2014, con el fin de que definan las responsabilidades frente a la generación, producción y conservación de la información que se genera en el desarrollo de las funciones y así contar con los requerimientos e instrumentos exigidos por la ley para garantizar el derecho de acceso a la información pública.
- Los ajustes efectuados deberán reflejarse en una nueva versión del Plan Anticorrupción y



Atención al Ciudadano y deberá ser publicado de conformidad con lo establecido en el Decreto 124 de 2016.

  
**LUZ AMANDA PINEDA JIMENEZ**  
Profesional OCIG

  
**LUCY XIMENA NIETO VERGARA**  
Profesional OCIG

  
**GLORIA JIMENEZ CAMARGO**  
Profesional OCIG

  
**Vo. Bo. HECTOR MANUEL ACUNA SANCHEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

**ANEXO**  
**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2016**  
**Primer cuatrimestre**

**Fecha de Publicación 16 de mayo de 2016**

Componentes	Actividades programadas hasta la fecha	Meta Establecida	Fecha Para cumplimiento	Actividades cumplidas hasta la fecha (según reporte de responsables de los componentes)	% de avance por objetivo (actividades cumplidas/actividades programadas) reportado por los responsables de cada componente	Observaciones Oficina de Control Interno de Gestión	
<b>Componente 1:GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION</b>							
<b>Subcomponente 1</b>							
<b>POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS</b>	1.1	"Elaboración y/o actualización de la Política de Administración de Riesgos"	Política de Riesgos de corrupción actualizada	26 DE FEBRERO DE 2016	Se actualizó la Política de Administración de Riesgos la cual hace parte del procedimiento Administración de Riesgos DM-P-14	100%	Se revisa en el aplicativo Isolución el procedimiento DM-P-14 "Administración de Riesgos" y la metodología adjunta a este para la Administración de Riesgos en la Gobernación de Boyacá, dentro de esta se estructuran las Políticas frente a dicha Administración; sin embargo atendiendo la estrategia que establece la "Guía para Gestión de Riesgos de Corrupción", se encuentran que las políticas no cuentan con objetivos claros frente a lo pretendido por la Entidad con respecto a la gestión de riesgos, en lo que a corrupción se refiere, toda vez que los objetivos que se encuentran en el aplicativo Isolución, transcriben las generalidades pretendidas frente a la administración de riesgos establecidas por el departamento Administrativo de la Función Pública pero no se particularizan frente a los requerimientos y realidad de la Gobernación

						<p><b>Estrategias para establecer como se va a desarrollar la política:</b> Dentro de las políticas definidas se establecen algunos lineamientos a seguir frente a la Administración de Riesgos, sin embargo estas no definen la forma o método a seguir frente al cierre de ciclo de riesgos que permita establecer los riesgos residuales y determinar la eficacia y efectividad de los mismos ; no se define la forma de codificación o numeración de riesgos, pues se hace con las iniciales de los procesos lo que modifica en los riesgos residuales la codificación asignada por el aplicativo Isolución; no se define la técnica utilizada para establecer el contexto estratégico (Inventario de Eventos, Talleres de Trabajo, Análisis de Flujo de Procesos); situaciones que impiden un buen seguimiento a los Riesgos en cada uno de los procesos.</p> <p>Al revisar las políticas para administrar los riesgos en la Gobernación de Boyacá se evidencia que si bien se encuentran dentro de la Metodología, estas no cumplen con lo establecido en el Decreto 932 del 21 de septiembre de 2015, frente a las responsabilidades otorgadas al Comité Técnico de Calidad en el Artículo 17, numeral 11 el cual reza "Revisar y Aprobar los cambios generados en el Sistema Integrado de Gestión", ni a lo consagrado en el documento MECI 2014, numeral 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo que estipula que (...) "La formulación de Políticas está a Cargo del Representante Legal de la Entidad y el Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces (...)".</p> <p>Se corroboró en el aplicativo Isolución la fecha de publicación del procedimiento ajustado la cual corresponde al 24 de febrero, encontrándose dentro de la fecha establecida para el cumplimiento de la meta.</p>
--	--	--	--	--	--	---

	1.2	1.2 "Socialización de la Política de Administración de Riesgos"	Listados de Asistencia de la socialización de la Política de Administración de Riesgos	15 DE ABRIL DE 2016	Se realizó socialización de la política de Administración de Riesgos al equipo facilitador de la Gobernación de Boyacá el día 4 de abril de 2016	50%	<p>Se evidencia a través de listados de asistencia que el proceso Direccionamiento y Mejoramiento del SIG Socializó la Política de Administración de Riesgos al equipo de Facilitadores del Sistema Integrado de Gestión, quienes son los multiplicadores de la información al interior de cada proceso. Para el próximo reporte de avances del plan anticorrupción se espera cubrir el 100% de servidores públicos, sin embargo considerando que el equipo de facilitadores es mínimo frente al total de servidores públicos el porcentaje reportado no corresponde a la realidad.</p> <p>Al revisar puntualmente la actividad, no se establece una línea base para saber cuantos son los servidores públicos a quienes se tiene que socializar, pues tratándose de una política que le aplica a todos los procesos se supondría que es al 100% de los Servidores Públicos, por lo tanto el porcentaje del 50% determinado por los responsables de la actividad no correspondería a la realidad, por cuanto el número de facilitadores es mínimo frente al total de los servidores de la Gobernación.</p>
<b>Subcomponente 2:</b>							
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	2.1 "Actualización del Procedimiento, metodología y formatos para la Administración de Riesgos"	Procedimiento de Administración de riesgos, junto con la metodología y formatos actualizada	26 DE FEBRERO DE 2016	Procedimiento de Administración de Riesgos DM-P-14, Junto con la metodología y formatos actualizados	100%	Se revisó aplicativo Isolución corroborando actualización del procedimiento en fechas del 24 de febrero un primer ajuste y 5 de abril, ajuste correspondiente a los formatos.

	2.2	2.2 Construcción por cada proceso del mapa de riesgos de corrupción"	Mapa de procesos de corrupción de cada proceso	28 DE MARZO DE 2016	Mapa de procesos de Corrupción de cada proceso construido	70%	<p>Se evidencia que 19 de los 22 procesos identificaron riesgos de corrupción, quedando faltantes los procesos de Gestión Ambiental, Gestión Turística y Gestión Cultural y Desarrollo Humano.</p> <p>La meta no es clara pero se asume que solo se construye un solo mapa de corrupción de la entidad que reúne los riesgos de corrupción identificados en cada proceso en un total de 29 riesgos de corrupción.</p>
<b>Subcomponente 3:</b>							
Consulta y Divulgación	3.1	3.1 "Realizar la socialización del mapa de riesgos de corrupción en cada uno de los procesos la Gobernación"	Funcionarios sensibilizados y capacitados sobre el mapa de riesgos de corrupción	31 DE ABRIL DE 2016	Los responsables de los procesos actualmente se encuentran realizando la socialización de los riesgos de corrupción en su proceso.	50%	<p>Se evidencia a través de listados de asistencia que el proceso Direccionamiento y Mejoramiento del SIG Capacitó y efectuó acompañamiento a los facilitadores de 19 procesos del Sistema Integrado de Gestión, en la identificación de los riesgos de corrupción y la estructuración del mapa de riesgos de corrupción. Sin embargo atendiendo a que son los responsables de procesos y facilitadores los multiplicadores de la información en cada uno de los temas del SIG, en ellos recae el compromiso de capacitar y socializar al interior de los procesos a todos los funcionarios, por lo tanto la meta se cumple parcialmente y esta por debajo del 50% reportado, toda vez que el equipo de facilitadores es mínimo frente al total de servidores públicos y según muestra tomada en seis procesos ninguno de ellos a capacitado a los funcionarios. La muestra fue: Gestión Financiera y Fiscal, Gestión de Minas y Energía, Gestión Contractual, Gestión de la Infraestructura Pública, Servicios Administrativos y Logísticos, Gestión del Talento Humano.</p> <p>Por lo anterior se sugiere reevaluar el porcentaje reportado de conformidad con la meta establecida.</p>

	3.2	3.2 " Publicación del mapa de riesgos de corrupción en la herramienta ISOLUCIÓN como ficha técnica por cada uno de los procesos para su respectiva divulgación	Pantallazo de publicación del mapa de riesgos de corrupción por proceso	31 de MARZO DE 2016	Publicación del mapa de riesgos de corrupción de la Gobernación de Boyacá en la Herramienta ISOLUCIÓN y en la página web, en el cual se visualizan los riesgos identificados en la mayoría de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la entidad	50%	<p>Se revisó en el aplicativo Isolución la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción como ficha técnica de conformidad con lo establecidos en las políticas para administrar los riesgos encontrando que efectivamente se encuentra la Ficha técnica codificada DM-T-02, la cual reúne los riesgos de corrupción identificados en 19 de los 22 procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación.</p> <p>Así mismo se encuentra publicado en la página Web de la entidad, en el Link de Transparencia y Acceso a la información</p> <p>La actividad establece la publicación del mapa de riesgos de corrupción como ficha técnica por cada uno de los procesos. Sin embargo dado que solo es un mapa de riesgos de corrupción, la actividad se encuentra mal redactada toda vez que establece la publicación de un mapa de riesgos de corrupción por cada proceso del SIG.</p>
<b>Subcomponente 4:</b>							
Monitoreo y Revisión	4.1	4.1 "Realizar el monitoreo y seguimiento a las acciones establecidas en el mapa de riesgos para controlar los riesgos de corrupción y reportar al proceso Direccionamiento y Mejoramiento del SIG"	Registro DM-P14-F08 Monitoreo y revisión de los riesgos de corrupción por proceso	22 de abril de 2016	Algunos responsables de los procesos reportaron al proceso Direccionamiento y Mejoramiento del SIG, el monitoreo y revisión a las acciones establecidas en el mapa de riesgos para controlar los riesgos de corrupción	90%	<p>Atendiendo a lo establecido en el procedimiento DM-P-14 "Administración de Riesgos" los procesos debían entregar reporte de monitoreo y revisión de Riesgos tanto de gestión como de corrupción. Al respecto se evidencia que 19 procesos presentan el informe respectivo, de conformidad con lo establecido en el consolidado efectuado por el proceso Direccionamiento y Mejoramiento del SIG.</p> <p>La meta se cumple parcialmente.</p>

	4.2	4.2 "Consolidar la información reportada por cada uno de los procesos con el fin de determinar el grado de avance en la implementación de las acciones para administrar los riesgos y remitir el informe respectivo al proceso Evaluación Independiente.	Informe grado de avance de las acciones para implementar los riesgos	29 de abril de 2016	El proceso Direccionamiento y mejoramiento del SIG consolidó la información reportada por cada uno de los procesos frente al monitoreo y revisión de los riesgos de corrupción y remitió el informe al proceso Evaluación Independiente	90%	El proceso Direccionamiento y Mejoramiento del SIG, presenta de forma extemporánea el informe consolidado de monitoreo y revisión de riesgos en el que se evidencia que los procesos Gestión de la Seguridad Social en Salud, Gestión en Educación, Servicios Administrativos y Logísticos, no presentaron reporte de acciones frente a riesgos de corrupción. De otro lado en el informe se reporta que de los 29 riesgos, 23 reportan avances en los riesgos, pero al revisar la matriz de reporte se evidencian solo 19 riesgos de corrupción con avances. Al revisar el mapa de riesgos de corrupción se evidencia que no cuenta con fechas extremas es decir no se establece la fecha de inicio y terminación en la implementación de las acciones, lo que dificulta el seguimiento objetivo por parte de la oficina de control interno, toda vez que no se puede comparar si las fechas reportadas por los procesos en la implementación de acciones corresponden a la realidad o no, por lo tanto el cumplimiento de la meta es parcial y no corresponde al reportado por DM. Al proceso de Evaluación Independiente a encontrado dificultad para evidenciar el porcentaje real de implementación de las acciones para mitigar los riesgos de corrupción toda vez que no se da cumplimiento puntual a las políticas de administración de riesgos, y no se cuenta con una herramienta tecnológica que permita la verificación de las acciones en cada uno de los procesos y dentro del aplicativo Isolución no se están registrando las acciones preventivas en el modulo de mejoramiento.
<b>Subcomponente 5:</b>							
Seguimiento	5.1	5.1 "Elaborar cronograma de seguimiento y verificación y comunicarlo a los procesos del SIG	Cronograma Anual de seguimiento y verificación Oficio a Responsables de proceso	Semana del 4 al 8 de abril de 2016	Se elaboró cronograma de anual de seguimiento a riesgos y se comunico mediante circular No. 008 a los Secretarios de despacho, directores, jefes de oficina (responsables de proceso) y facilitadores	100%	Se verificó Cronograma de seguimiento y verificación de riesgos y envío de circular informando de dicho cronograma a Todos los Procesos del Sistema Integrado de Gestión a través de circular 008 de 2016.



	5.2	5.2 Realizar el seguimiento y verificación de riesgos conforme el cronograma establecido, procedimiento Seguimiento a riesgos y las políticas para administración de riesgos contenidas en el procedimiento DM-P-14	Registro seguimiento y evaluación de riesgos EI-P02-F05 y eficacia en la administración de riesgos-EIP02-F	Semana del 25 al 29 de abril de 2016	El proceso de evaluación independiente a la fecha a revisado el cumplimiento de políticas, la aplicación de metodología y el cargue de los riesgos a la herramienta Isolución, así mismo revisó los avances frente a la implementación de las acciones para mitigar los riesgos de corrupción.	100%	<p>Al verificar el cumplimiento de las políticas para administrar los riesgos en la Gobernación de Boyacá que se encuentran dentro del procedimiento DM-P-14 en lo que respecta a la entrega y radicación del informe consolidado de riesgos de corrupción y riesgos de gestión, se evidencia que el proceso Direccionamiento y Mejoramiento del SIG, no presentó de manera oportuna el informe consolidado de riesgos, de conformidad con las fechas establecidas en el procedimiento citado y en el documento plan anticorrupción y atención al ciudadano, activada 4.1 del componente 1; situación que retrasó el seguimiento por parte de la oficina de control interno, toda vez que de acuerdo al cronograma de seguimiento de riesgos se determinó que dicho informe constituía un documento fundamental para evidenciar los avances en la implementación de acciones.</p> <p>Sin embargo y atendiendo las condiciones para el seguimiento del primer cuatrimestre, oficiadas a través de la circular 008 de 2016 por parte de la oficina de control interno se procedió a revisar sobre la herramienta Isolución el cumplimiento de las políticas de administración de riesgos, cargue de acciones preventivas en el modulo de mejoramiento, identificación de riesgos entre otros.</p> <p>El informe total de seguimiento a riesgos se remitirá a la alta dirección con e fin de que se retroalimente a los procesos del SIG, toda vez que no solo forman parte de este informe los riesgos de corrupción, si no los de gestión de todos los procesos.</p>
	5.3	5.3 Elaboración de Informe de Seguimiento y Verificación y remisión a Comité Técnico de Calidad	Informe	Semanas del 2 al 6 de mayo	Producto del seguimiento se realiza el presente informe el cual se reporta al comité de Calidad y al Departamento Administrativo de Planeación	100%	<p>El presente informe se remitirá al departamento administrativo de Planeación del Departamento y al Comité Técnico de Calidad con el propósito de que sirva para retroalimentar cada uno de los procesos encargados de la implementación de acciones en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. El plazo establecido en el plan no se pudo cumplir por la modificación de las fechas establecidas en el procedimiento DM-P-16 para entrega de información por parte de los responsables de cada uno de los componentes. Situación ajena a la oficina de control interno que retrasó el seguimiento no solo del presente componente sino de todos los componentes del plan.</p>

	5.4	5.4 Publicación del Informe de seguimiento en la página web del Departamento	Informe en Medio Magnético	Mayo 10 de 2016	El proceso evaluación independiente remite a la Oficina de sistemas oficio para publicar el presente seguimiento en la pagina web de la entidad	100%	El presente informe de Seguimiento y Verificación de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano correspondientes al primer cuatrimestre se Publica el día 16 de mayo de 2016, encontrándose dentro de los plazos estipulados por el Decreto 124 de 2016.
<b>Componente 2: RACIONALIZACION DE TRAMITES</b>							
<b>Subcomponente 1:</b>							
Identificación de trámites	1.1	1.1 Establecer equipo de trabajo	Determinación equipo de trabajo	8 de Abril de 2016	Se elaboro y comunico circular 016 de abril de 2016	100%	Se verificó que el Departamento Administrativo de Planeación remitió a los Responsables de Proceso de la Gobernación la Circular No. 016 del 28 de Abril de 2016, con el fin de informarles sobre el cronograma de asesoría frente a la identificación de producto no conforme y se cita a los facilitadores y los funcionarios responsables de los procedimientos, trámites y servicios de cara al ciudadano. Sin embargo dada la actividad puntual establecida "Determinar Equipo de Trabajo" no se establece de manera clara quienes conforman dichos equipos y cuales son las funciones que tienen frente al subcomponente 1 "Identificación de Trámites".  De otro lado al revisar el cronograma que se anexa, el mismo va desde la última semana de mayo y hasta la última semana del mes de septiembre, solamente en asesoría y asistencia técnica de acuerdos de servicios, trámites y producto no conforme, lo que impediría la realización de las actividades 1.2 y 1.3 que se encuentran para el cumplimiento en el mes de junio.  La actividad se cumplió extemporáneamente.
	1.2	1.2 Revisión de inventario de trámites y servicios	Inventario analizado y revisado con responsables de procesos	8 de junio de 2016	se tiene previsto cronogramas de revision	10%	De acuerdo a la actividad 1.1 esta actividad no tiene ningún grado de avance.

	1.3	1.3 Establecimiento de inventario de trámites y Otros Servicios Administrativos	Inventario de Trámites y Otros Servicios Administrativos	22 de junio de 2016	se realizara luego de la revision de los tramites y servicios administrativos esta prevista para el mes de octubre	0%	Se recomienda revisar las fechas establecidas y estructurar mejor el calendario y cronograma por que según el cronograma verificado muy seguramente para las fechas de cumplimiento no se contará con el desarrollo de la actividad.
	1.4	1.4 Realizar referenciacion con Microsoft	referenciacion realizada	20 de junio de 2016	esta activida esta prevista realizar en junio	0%	NA para el periodo de seguimiento
<b>Subcomponente 2:</b>							
Priorización de Trámites	2.1	2.1 Análisis de Trámites y Otros servicios administrativos para posible reducción por norma, por competencia, por fusión, eliminación de pagos, eliminación o reducción de requisitos	Diagnóstico de trámites y Otros servicios administrativos	13 de octubre de 2016	se realizara luego de la revision de los tramites y servicios administrativos esta prevista para el mes de octubre	0%	Se recomienda revisar las fechas para cada una de las actividades del componente con el fin de dar cumplimiento a la artículo 6° del Decreto 103 de 2015, en el que se determina que los sujetos obligados deben publicar en la página web oficial los trámites que se adelanten ante los mismos señalando la norma que los sustenta, procedimientos, costos, formatos y formularios requeridos. Así mismo se contribuya al cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 1.3 del subcomponente 1, componente 5 Transparencia y acceso a la información.
<b>Subcomponente 3:</b>							
Racionalización de Trámites	3.1	3.1 Realización de acciones de reducción de tiempos, extensión de horarios, ampliación de puntos de atención, estandarización de trámites Optimización de procedimientos internos	Procedimientos ajustados, formularios o formatos ajustados	31 de diciembre de 2016	Esta actividad esta previsto realizadar a partir del mes de octubre	0%	Se recomienda tener en cuenta los avances que frente al tema se tienen en cada uno de los procesos que tienen trámites y OPAS de cara al ciudadano toda vez que frente a trámites es procedente trabajar a la par, acuerdos de servicios, racionalización de trámites y acuerdos de servicios.

	3.2	3.2 Socialización de la racionalización	Dar a conocer a los clientes los tramites racionalizados	31 de diciembre de 2016	esta actividad esta prevista realizar en diciembre	0%	NA para el periodo de seguimiento
Interoperabilidad (actividades entre entidades)	3.3	4.1 Revisión de actividades de trámites y otros servicios administrativos, que se pueden realizar a través de otras entidades	Diagnóstico de trámites y Otros servicios administrativos	13 de octubre de 2016	esta actividad esta prevista esta prevista realizar en octubre de 2016	0%	NA para el periodo de seguimiento
<b>Componente 3: RENDICION DE CUENTAS</b>							
<b>Subcomponente 1:</b>							
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Rendición de cuentas ante el consejo departamental de planeación	Realizar una jornada de Rendición de Cuentas ante el Consejo Departamental de Planeación con el fin de dar cumplimiento a la ley 152 de 1994 en lo relacionado con el seguimiento y evaluación al Plan Departamental de Desarrollo.	Noviembre de 2016	Esta actividad se programó para Noviembre de 2016	0%	NA para el periodo de seguimiento

	<p>1.2 Audiencia pública de rendición de cuentas ante la ciudadanía en general</p>	<p>Realizar una audiencia pública de Rendición de cuentas con el fin de dar a conocer el informe de Gestión del Gobierno Departamental durante el año 2016</p>	<p>Diciembre de 2016</p>	<p>Esta actividad se programó para Diciembre de 2016</p>	<p>0%</p>	<p>NA para el periodo de seguimiento</p>
	<p>1.3 Presentación de resultados en materia de juventud por parte del Señor Gobernador, dentro de la audiencia de rendición pública de cuentas</p>	<p>Realizar, dentro de la audiencia pública de Rendición de cuentas, la presentación del informe de Gestión del Gobierno Departamental en relación con el tema de juventud, con el fin de dar a conocer a la ciudadanía los avances en la materia durante el año 2016</p>	<p>Diciembre de 2016</p>	<p>Esta actividad se programó para Diciembre de 2016</p>	<p>0%</p>	<p>NA para el periodo de seguimiento</p>

	1.4	Presentación de resultados en materia de plan anticorrupción y atención al ciudadano por parte del Señor Gobernador, dentro de la audiencia de rendición pública de cuentas	Realizar, dentro de la audiencia pública de Rendición de cuentas, la presentación del informe de Gestión del Gobierno Departamental en relación con el tema de plan anti corrupción, con el fin de dar a conocer a la ciudadanía los avances en la materia durante el año 2016	Diciembre de 2016	Esta actividad se programó para Diciembre de 2016	0%	NA para el periodo de seguimiento
	1.5	Publicación de informe ejecutivo de avance de la ejecución del Plan Departamental de Desarrollo	Publicar en la página web de la institución un informe trimestral de avance para dar a conocer los resultados de la gestión del gobierno departamental a partir de septiembre de 2016	Septiembre y Diciembre de 2016	Esta actividad se programó para Septiembre y Diciembre de 2016	0%	NA para el periodo de seguimiento

**Subcomponente 2:**

Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Presentación y retroalimentación de las inquietudes presentadas por la comunidad dentro de la audiencia pública de rendición de cuentas	Responder una muestra aleatoria del 30% de las inquietudes presentadas por la comunidad, a fin de garantizar una efectiva interacción de doble vía en la audiencia pública de Rendición de cuentas por parte del Gobierno Departamental	Diciembre de 2016	Esta actividad se programó para Diciembre de 2016	0%	NA para el periodo de seguimiento
---	-----	---	---	-------------------	---	----	-----------------------------------

	2.2	Uso de medios tecnológicos para establecer diálogos sincrónicos y asincrónicos con la comunidad. A) Canal Peticiones, quejas, reclamos y denuncias B) Teleconferencias streaming C) Redes Sociales D) Encuesta en la página web	Re direccionar y responder al 70% de las inquietudes presentadas por la comunidad, relacionadas con el Plan Departamental de Desarrollo, con el objeto de permitir una interacción permanente y respuesta efectiva de las inquietudes de la comunidad durante el año 2016	Permanentemente	Con el fin de mantener informada a la comunidad y en aras de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana y los índices de transparencia, la Gobernación de Boyacá en cabeza del Ingeniero CARLOS ANDRES AMAYA RODRIGUEZ presentó el informe de gestión de los primeros 100 días de gobierno, este evento se desarrolló en la ciudad de Paipa el día 9 de abril y en el cual se dió a conocer por parte de cada uno de los secretarios de las sectoriales y gerentes de los entes descentralizados la gestión realizada por cada uno en cumplimiento de sus competencias, lo mismo que los proyectos que se están planeando con el único fin de sacar satisfacer las necesidades de los boyacenses más necesitados y de esta forma transformar esta tierra donde el bienestar y las oportunidades de la comunidad sean los pilares para el cambio. Dado el subcomponente de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones, el informe respectivo a este evento fué transmitido vía streaming y se ha publicado en forma permanente en la página Web de la Gobernación para conocimiento de la ciudadanía.	10%	Se verificó en la página web de la entidad la publicación del informe de los 100 días de Gobierno de la presente administración la cual se encuentra en el LINK: <a href="http://www.boyaca.gov.co/gobernacion/publicaciones-de-la-gobernacion/C3%B3rendicion-de-cuentas">http://www.boyaca.gov.co/gobernacion/publicaciones-de-la-gobernacion/C3%B3rendicion-de-cuentas</a>
<b>Subcomponente 3:</b>							
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Rendición interna de cuentas con funcionarios	Realizar una jornada de Rendición Interna de Cuentas con funcionarios de cada Sectorial con el fin de fomentar la cultura dentro de la Gobernación de Boyacá y previo las diferentes audiencias públicas.	Octubre de 2016 2016	Esta actividad se programó para Octubre de 2016 2016	0%	NA para el periodo de seguimiento



	3.2	Recopilación periódica de información de las sectoriales para rendición de cuentas a la comunidad con acompañamiento de la oficina de control interno de gestión	Recopilar la información necesaria en el 100% de las sectoriales para la rendición de los informes de gestión durante el año 2016	Permanente	Permanente	10%	Se evidenció que con el fin de recaudar la información de la gestión de los 100 días de gobierno de la administración actual, la oficina de Comunicaciones y protocolo a través de oficio del 29 de mayo solicitó a todas las sectoriales la información relacionada con las gestiones realizadas.	
<b>Subcomponente 4:</b>								
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Diseño de formato para evaluación del evento dentro de cada una de las jornadas de Rendición de cuentas	Realizar dos procesos de encuesta para determinar la percepción de los asistentes relacionada con el desarrollo de las audiencias de rendición de cuentas para una posterior evaluación.	Octubre y Diciembre de 2016	de	Esta actividad se programó para Octubre y Diciembre de 2016	0%	NA para el periodo de seguimiento

	4.2	Publicación y divulgación de un documento de memoria las acciones de Rendición de Cuentas adelantadas por el gobierno departamental para conocimiento de la ciudadanía. Este informe se constituirá en el documento de evaluación de la estrategia del proceso de Rendición de Cuentas de la entidad y debe ser publicado en la página web de la entidad.	Realizar la edición y publicación en página web de un informe general de las acciones de rendición de cuentas para informar a la comunidad sobre las gestiones adelantadas por el gobierno departamental en este sentido durante el año 2106	Diciembre de 2016	Esta actividad se programó para Diciembre de 2016	0%	NA para el periodo de seguimiento
<b>Componente: COMPONENTES PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO</b>							
<b>Subcomponente 1:</b>							
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Diagnosticar el estado actual de la prestación del servicio al ciudadano.	Diagnóstico realizado.	31/05/2016	SE REALIZO DIAGNOSTICO	100%	Analizado el diagnostico presentado a la oficina de control interno se observa que el mismo no tiene en cuenta las fortalezas y debilidades de atención al ciudadano en la Secretarías de Salud y de Educación del Departamento de Boyacá, razón por la cual se recomienda que le mismo sea ajustado y se tenga en cuenta la sectoriales mencionadas con el fin de poder prestar un servicio de calidad y efectivo a la ciudadanía. Así mismo se reconsidere el porcentaje de avance emitido por las observaciones descritas.

	1.2	Elaborar propuesta de incentivos y gestionar recursos para cubrir los mismos, en procura del mejoramiento de la prestación del Servicio de atención al ciudadano.	Propuesta realizada.	31/07/2016	Se está elaborando el proyecto de la propuesta de incentivos, para que esta sea aprobada y se aplique antes de la fecha establecida dentro del componente 4 denominado atención al ciudadano del Plan Anticorrupción 2016 de la Gobernación de Boyacá.	80%	la oficina de Control Interno de Gestión requirió a la dirección de Talento Humano el proyecto de la propuesta de incentivos, sin que la misma fuera oportuna por esta dirección, razón por la cual no se pudo determinar la existencia de la misma. De igual forma al no tenerse evidencia del mismo no se puede analizar si el porcentaje reportado por el área corresponde al aquí asignado.
	1.3	Orientar nuestra capacidad hacia la prestación de servicios de calidad y oportunidad	Realizar en un 100% seguimiento a las respuestas dadas a las PQRS radicados en la Gobernación de Boyacá	30/06/2016	Se elabora informe trimestral de Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, igualmente se están enviando dos oficios de aviso por cada PQRS para que se cumpla con la entrega de la respuesta.	90%	Las actividades descritas como avance de las metas propuestas para esta actividad no presentan cobertura total de las respuestas dadas a las PQRS radicados en la Gobernación de Boyacá, por cuanto como se ha analizado en los informes semestrales de PQRS realizados por la Oficina de Control Interno de Gestión, los seguimientos y avisos de alerta emitidos se realizan únicamente a las PQRS presentadas en el edificio central de la gobernación, dejando sin cobertura las presentadas en la Secretaría de Salud, Secretaría de Educación y Dependencia en las que no se ha implementado el Sistema de Gestión Documental ORFEO. Lo que conlleva a que el porcentaje de avance reportado no refleje la real situación de la entidad. de igual manera es necesario manifestar que pese a que se realizan los comunicados de alerta, los mismos no generan total efectividad por cuanto existen Derechos de Petición, Quejas y/o reclamos que nos son contestados en los términos legalmente establecidos para ello, generando así una prestación de servicio inoportuna.

	1.4	Brindar pronta respuesta a las solicitudes de los ciudadanos	No. de Respuestas dada/No. de solicitudes radicadas	de Permanente	Informe de seguimiento a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes.	SIN PORCENTAJE DE AVANCE	Teniendo en cuenta que no se presento informe de seguimiento a Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes, la Oficina de Control Interno en base al informe semestral que emite, recomienda al Proceso Soporte Jurídico como dueño del proceso reevaluar los controles tendientes a la emisión de repuestas dentro de los términos legalmente establecidos, por cuanto de los seguimientos realizados por esta oficina se evidencia el incumplimiento de los mismos. Así mismo se recomienda que las evidencias presentadas, se realicen de manera clara y detallada para que la ciudadanía observe los avances logrados.
<b>Subcomponente 2:</b>							
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Implementar encuestas en línea sobre la percepción de la prestación de servicios y atención al ciudadano.	Informe de las encuestas en línea implementadas.	30/06/2016	En la página de la Gobernación de Boyacá se encuentra el Link Encuesta de medición de satisfacción del cliente, la cual tiene por objeto medir la percepción de la prestación de los servicios y atención al ciudadano.	70%	La oficina de control interno realizó seguimiento en la Dirección de Sistemas sobre el avance reportado en el cual se manifestó "El enlace se encuentra en el menu de participación con el nombre de encuestas. Se observa que el mismo está activo pero sin información desde hace aproximadamente un mes teniendo en cuenta que se están realizando ajustes para el cumplimiento de la Ley de Transparencia".  De acuerdo a lo anterior se evidencia que el avance reportado no soporta la meta establecida por los coordinadores de la actividad razón por la cual se recomienda el ajuste al porcentaje y se califique el mismo cuando el Link de "encuestas de medición de satisfacción al cliente" este a disposición de los ciudadanos o clientes externos del departamento.
	2.1	Elaborar un diagnóstico donde se identifiquen las dependencias que requieren de la implementación del sistema de Digiturno.	Diagnóstico realizado.	30/06/2016	Se delegó a un funcionario de la Dirección de Servicios quien es el encargado de elaborar el diagnóstico antes de la fecha que se tiene establecida para ello.	40%	La oficina de control Interno determina que no existen evidencias del avance reportado, por lo cual se sugiere que se ajuste y reconsidere el porcentaje reportado hasta que se cuente con las evidencias respectivas

	2.3	Divulgación de los canales de atención disponibles en la Gobernación de Boyacá.	1 campaña de divulgación externa	31/07/2016	Se tiene proyectado realizar la campaña de divulgación externa en el mes de julio del presente año, tanto en la página web de la Entidad, redes sociales y diferentes medios de comunicación.	40%	No existe evidencia alguna sobre el avance reportado por el coordinador del componente; razón por la cual la Oficina de Control Interno de Gestión recomienda que se asignen porcentajes de avances a las actividades cuando existan circunstancias que permitan medición de la meta planteada; con el fin de poder presentar a la ciudadanía confiabilidad en la ejecución de las mismas.
	2.4	Campaña de sensibilización a los funcionarios de la importancia de citar el radicado de entrada en las respuestas de las solicitudes de ingreso a la entidad	1 Campaña realizada	30/09/2015	Se han emitido circulares por parte de la Dirección jurídica solicitando a los funcionarios de la Gobernación de Boyacá que en las respuestas citen el número de radicado, igualmente se está programando una campaña de sensibilización frente a éste tema y la importancia del buen manejo del ORFEO, para el mes de Agosto de 2016.	20%	La Oficina de Control Interno de Gestión recomienda que los avances que se reporten se realicen teniendo en cuenta las actividades ejecutadas desde el mes de enero de 2016 al corte correspondiente, por cuanto se trata de evidenciar el cumplimiento a través del Plan Anticorrupción vigente; así mismo es importante recomendar que las metas establecidas en este subcomponente serán efectivas si estas se dirigen a los funcionarios públicos y contratistas que actualmente están vinculados al Departamento.
	2.5	Actualizar el Procedimiento SJ-P-10 "Atención a Peticiones, Quejas y Reclamos y Sugerencias"	Procedimiento actualizado	31/12/2016	Se está elaborando el proyecto de actualización del procedimiento SJ-P-10 "Atención a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.	20%	No es posible la medición del avance reportado, por cuanto no se evidencia el proyecto de actualización al procedimiento SJ-P-10. La Oficina de Control Interno recomienda se asignen porcentajes de avances cuando exista evidencias medibles con el fin de generar confianza a la ciudadanía en la realización de las mismas.

	2.6	Realizar alertas para que las respuestas dadas a las peticiones, quejas y reclamos sean oportunas.	Oficios emitidos a los responsables de generar las respuestas a las solicitudes radicadas, alertando el tiempo que lleva abierta la solicitud y el vencimiento de la misma.	31/05/2016	Se están realizando dos alertas, una por correo electrónico y otra por ORFEO.	90%	El Proceso Soporte Jurídico a través de la Oficina de Atención a Peticiones, Quejas y Reclamos, ha ejecutado desde el año 2015 las actividades descritas en el procedimiento SJ -P- 07, actividades tendientes a generar alertas oportunas que permitan la contestación de los Derechos de Petición, Sugerencias, Quejas y Reclamos presentados en la Gobernación de Boyacá. Sin embargo esta oficina recomienda se evalúe la efectividad de las mismas por cuanto en los seguimientos realizados se evidencian respuestas extemporáneas. Por lo anterior es recomendable se revalúe el porcentaje de avance reportado por el coordinador de la actividad.
<b>Subcomponente 3:</b>							
Talento humano	3.1	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temas específicos sobre sensibilización en la atención al ciudadano.	2 capacitaciones realizadas	30/11/2016	Se incluyó en el plan de capacitación temas referentes a la sensibilización en la atención al ciudadano.	80%	El avance registrado no corresponde ni es proporcional a la meta estipulada para el cumplimiento de la actividad formulada.
	3.2	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Ítem implementado en la evaluación de desempeño de los Servidores Públicos de la Gobernación de Boyacá que prestan el servicio de atención al ciudadano.	01/08/2016	Se realizará la primera evaluación de desempeño correspondiente al año 2016 el 01 de agosto de 2016, en donde se evaluará a los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	0%	NA para el periodo de medición

	3.3	Capacitar a los funcionarios y contratistas que prestan sus servicios en las ventanillas, frente a la importancia del servicio al ciudadano y del direccionamiento adecuado de las solicitudes radicadas.	2 capacitaciones realizadas	31/12/2016	Se va a realizar una capacitación semestral.	20%	no existe soporte que evidencie el avance reportado por el coordinador, por tal razón se recomienda que los avances reportados correspondan a actividades concretas y medibles.
	3.4	Informar a los funcionarios de la Gobernación sobre la responsabilidad de brindar un servicio oportuno	Enviar circulares informativas a los funcionarios donde se les recuerde la importancia de dar oportuna respuesta a las peticiones radicadas en la Gobernación	31/05/2016 y 31/10/2016	Se remitió la circular No 3 a todos los funcionarios de la Gobernación de Boyacá, en donde se les recordaba la importancia de las respuestas oportunas a las PQRS presentadas.	50%	La oficina de control interno verificó el envío de las circulares mencionadas, sin embargo esta dependencia considera que se debe evaluar la efectividad de las mismas por cuanto se observa la inoportuna respuesta de las PQRS
	3.5	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la Entidad.	Espacios de sensibilización promovidos	30/09/2016	El día 5 de Julio se llevará a cabo un espacio de sensibilización a los funcionarios promovido por la dirección de talento humano.	30%	Las actividades reportadas y en que se soporta el avance no han sido ejecutadas, razón por la cual es necesario que los avances reportados se realicen sobre actividades medibles y concretas, que permitan la implementación y/o ejecución de la acción.
<b>Subcomponente 4:</b>							
Normativo y procedimental	4.1	Implementar los protocolos de atención al ciudadano.	Expedición de un manual de Protocolos implementados.	31/10/2016	Se está elaborando proyecto del manual de protocolos de atención al ciudadano, para ser aprobado e implementado en la Entidad.	20%	Las actividades reportadas en que se soporta el avance no han sido ejecutadas, razón por la cual es necesario que los avances reportados se realicen sobre actividades medibles y concretas, que permitan la implementación y/o ejecución de la acción.
<b>Subcomponente 5:</b>							
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Publicar semestralmente en la página web los resultados de las encuestas realizadas a los ciudadanos	Una Publicación semestral	30/06/2016	La primera publicación se realizará antes del 30 de junio de 2016.	0%	NA

	5.2	Publicar en la página web de la Gobernación la información referente a los Derechos y Deberes de los Ciudadanos; así como de los diferentes procedimientos y trámites adelantados por la Gobernación de Boyacá, requisitos, tiempo de entrega del trámite, horarios y puntos de atención.	Publicación realizada	30/04/2016	En la página de la Gobernación de Boyacá, se encuentra publicado los servicios, procedimientos y trámites que presta la entidad, así como los horarios y puntos de atención.	90%	De acuerdo a la revisión efectuada a la página web por parte de la Oficina de Control Interno es necesario que se publique en la página de la Gobernación los horarios de recepción de peticiones, quejas y reclamos en las Secretarías de Salud y Educación  Asi mismo se revisó la página web de la entidad en el link de trámites y servicios evidenciando que no se encuentran publicados los deberes y derechos de los ciudadanos, los requisitos, tiempos de entrega y los horarios de atención. Por lo tanto se recomienda se reconsidere el porcentaje de avance establecido.  Meta parcial
	5.3	Adecuar el espacio físico para la atención prioritaria de personas en situación de discapacidad, niños, mujeres gestantes y adultos mayores, ubicada en el Edificio Palacio de la Torre de la Gobernación de Boyacá.	Adecuación del espacio en el Edificio Palacio de la Torre de la Gobernación de Boyacá	30/11/2016	Se está ejecutando el contrato No MC 079 de fecha 28 de diciembre de 2015, el cual tiene por objeto la adecuación de la oficina de atención al preferente, por valor de \$31.360.472, para entregar el mes de Junio.	40%	Con el fin de garantizar la ejecución de la actividad se recomienda se indiquen las acciones cumplidas que soportan el avance reportado.
<b>Componente 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACION</b>							
<b>Subcomponente 1:</b>							
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicación de información en sección particular del sitio web oficial	Habilitar la sección de Transparencia y acceso a la información pública en el sitio web oficial de la entidad	30/04/2016	Se ha creado el enlace a la sección de transparencia y acceso a la información pública en el menú Gobernación del sitio web oficial. <a href="http://www.boyaca.gov.co/gobernacion/transparencia">http://www.boyaca.gov.co/gobernacion/transparencia</a>	100%	Se verificó en la página web



	1.2	Publicación Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas	Publicar información en el Sistema de Gestión del Empleo Público - SIGEP	Permanente	El registro de empleados y contratistas se actualiza a diario. <a href="http://www.sigep.gov.co/directorio">http://www.sigep.gov.co/directorio</a>	100%	<p>El registro de información de servidores públicos en el SIGEP, es efectuado por cada uno de los servidores públicos. La oficina de contratación garantiza que se encuentra debidamente actualizado a través de las certificaciones emitidas por cada sectorial, sin este requisito no se adelanta trámite contractual.</p> <p>Para el caso del proceso Gestión del Talento Humano se solicitó se certificara si el 100 % de los empleados de carrera, libre nombramiento y remoción se encontraban con el sigep actualizado y se manifestó que no se podía certificar dicha información toda vez que a través de circular del 7 de marzo se oficio a los servidores públicos para que se pusieran al día con la información del SIGEP y a la fecha no se a revisado si se cumplió con esta actividad.</p> <p>Por lo anterior se recomienda reevaluar el porcentaje asignado al cumplimiento de la meta.</p>
	1.3	Publicación de Trámites y Otros procedimientos administrativos	Registrar los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos Administrativos - SUIT v.30	Permanente	No reporta información	0%	La meta no se cumple por que el responsable de la actividad no efectuó reporte de los avances respectivos pese a ser una actividad permanente.
			Crear los vínculos de los trámites y otros procedimientos administrativos inscritos en el SUIT v.30 en el sitio web oficial de la entidad	Permanente	El enlace a trámites y otros procedimientos administrativos se encuentra activado. <a href="http://www.boyaca.gov.co/atencion-ciudadano/tramites-y-servicios">http://www.boyaca.gov.co/atencion-ciudadano/tramites-y-servicios</a>	100%	Se verificó que en la página web se encuentra el link indicado sin embargo al ingresar a cada uno de los trámites, no se da acceso directo a los requisitos del trámite pese a que muchos de estos tienen la anotación "inscritos en el SUIT"



		Publicar la información de gestión contractual en la sección habilitada en el sitio web oficial de la entidad	Permanente	Se ha publicado a diario la información contractual en el sitio web oficial en la sección habilitada. <a href="http://www.boyaca.gov.co/contratacion/contratos-secop">http://www.boyaca.gov.co/contratacion/contratos-secop</a>	100%	Se corrobora a través del acceso al Link enunciado que se esta publicando la gestión contractual en la página web de la entidad.  Meta cumplida al 100%
1.5	Publicación de la ejecución de contratos	Publicar la información de la gestión contractual en el SECOP	Permanente	Se está recopilando la información para ser publicada	30%	Para el corte del primer cuatrimestre no se encuentran informes de interventoría y supervisión en desarrollo de la gestión contractual. Por lo anterior en razón a que la actividad esta relacionada con la publicación de la ejecución de contratos el porcentaje reportado no corresponde a la realidad.  Meta no cumplida
1.6	Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	Publicar en el sitio web oficial el manual de contratación	30/04/2016	Se ha publicado el Manual de Contratación Actualizado Versión 7. <a href="http://www.boyaca.gov.co/contratacion/manual-de-contrataci%C3%B3n-versi%C3%B3n-7">http://www.boyaca.gov.co/contratacion/manual-de-contrataci%C3%B3n-versi%C3%B3n-7</a>	100%	Se ingreso al link indicado, evidenciandose la respectiva actualización y publicación del manual de contratación en la vigencia 2016, mediante la resolución 012 de febrero 5 de 2016, que reforma el Manual de Contratación de la Gobernación de Boyacá
1.7	Publicación del Plan Anual de Adquisiciones	Publicar el Manual de Adquisiciones en el sitio web oficial y en el SECOP	30/04/2016	Se ha publicado el Manual de Adquisiciones 2016. <a href="http://www.boyaca.gov.co/gobernacion/politicas-planes-y-programas/6172-plan-de-anual-de-adquisiciones-2016">http://www.boyaca.gov.co/gobernacion/politicas-planes-y-programas/6172-plan-de-anual-de-adquisiciones-2016</a>	100%	A través del link indicadose verificó la publicación del Plan de Adquisiciones 2016 de la Gobernación de Boyacá así mismo se evidenció la publicación en el secop sitio web <a href="http://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2016.do">www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2016.do</a>
1.8	Publicación de Datos Abiertos	Publicar los datos abiertos seleccionados en el portal de datos abiertos	Permanente	No reporta	0%	En el diseño del plan anticorrupcion se contemplo la ejecucion de la actividad enunciada 1.8 de ejecucion PERMANENTE, observandose en el reporte del informe un 0% de desarrollo, asunto que evidencia el avance negativo en la misma para con el cumplimiento de la actividad planteada.

	1.9	Accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad	Publicar información con las directrices de accesibilidad de la estrategia de Gobierno en Línea	Permanente	La información se publica teniendo en cuenta la accesabilidad de la estrategia de Gobierno en Línea	100%	No se evidencia cual es el mecanismo implementado que demuestre la accesibilidad en medio electrónicos para la población en situación de discapacidad, fin ultimo que se pretende en la ejecucion y cumplimiento de la actividad planteada.así las cosas no es posible identificar el cumplimiento del porcentaje indicado.
	1.10	Publicación del mecanismo o procedimiento para participar en la formulación de políticas	Publicar los mecanismos de participación en la formulación de políticas	30/10/2016	Se han habilitado dos herramientas de participación en el menú de participación ciudadana. 1. Plan participativo de desarrollo regional. <a href="http://www.boyaca.gov.co/ppdr/">http://www.boyaca.gov.co/ppdr/</a> y 2. Construcción Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana. <a href="http://www.boyaca.gov.co/panticorrupcion/">http://www.boyaca.gov.co/panticorrupcion/</a>	100%	A través de la oficina de sistemas se creó un Link especial para que la comunidad participara en la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, sin embargo el mismo no fue lo suficientemente publicitado por lo tanto no se obtuvo la participación que se esperaba por parte de la comunidad y en este momento no se encuentra habilitado.Así mismo se creo la herramienta del plan participativo de desarrollo regional que en este momento se tiene acceso al pantallazo respectivo, pero ya presenta cierre para la participación, por lo cual no se puede evidenciar que tanta efectividad tuvo en la construcción del plan de desarrollo y que tanta accesibilidad tenía para la comunidad.De acuerdo a la fecha señalada para el cumplimiento de esta actividad y para alcanzar la meta aún estan dentro del término, sin embargo atendiendo a que no se estableció en número el total de mecanismos o procedimientos a publicar no se puede determinar si el 100% reportado en el avance corresponde a la realidad y/o totalidad de mecanismos de participación en la formulación de políticas.
<b>Subcomponente 2</b>							

Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Divulgar los Medios para recibir solicitudes de información pública	Publicar los canales de comunicación habilitados en el sitio web oficial	30/06/2016	Se encuentran habilitados en la página principal del sitio web oficial el acceso a las redes sociales. Facebook, Twitter, Soundcloud y Youtube.	100%	Se evidencia que el la página web de la entidad se encuentran habilitadas las redes sociales Facebook, Twitter, Soundcloud  La meta se verificara en la fecha establecida
			Divulgar los canales de comunicación habilitados en cartelera y en porteria	30/06/2016		0%	NA para el periodo de seguimiento
	2.2	Seguimiento a las solicitudes de información pública	Generar un código de seguimiento a las de la solicitud	Permanente	No reporta	0%	En el diseño del plan anticorrupcion se contemplo la ejecucion de la actividad enunciada 2.2 componente 4 subcomponente 2 denominado lineamistos de transparencia pasiva, de manera PERMANENTE, observandose en el reporte del informe un 0% de desarrollo.  No se cumple con la meta
	2.3	Registro de las Solicitudes de acceso a información con identificación reservada	Registrar las de solicitudes información reservada	30/06/2016		0%	NA para el periodo de seguimiento

	2.4	Aplicación del Contenido y oportunidad de las respuestas a solicitudes de acceso a información pública	Dar respuesta a las solicitudes de información pública	Permanente	No reporta	0%	En el diseño del plan anticorrupcion se contemplo la ejecucion de la actividad enunciada 2.4 componente 4 subcomponente 2 denominado lineamistos de transparencia pasiva, de manera PERMANENTE, observandose en el reporte del informe un 0% de desarrollo, asunto que evidencia el avance negativo en la misma para con el cumplimiento de la actividad planteada.
	2.5	Aplicar el Principio de gratuidad y costos de producción	Enviar por medios electrónicos las respuestas a las solicitudes del petionario	Permanente	Cuando las peticiones se realizan por medios electrónicos la respuestas se dan vía electrónica.	100%	No se tiene el dato exacto del número de solicitudes realizadas por medios electronicos, sin embargo en el seguimiento realizaado a las peticiones quejas y reclamos se observa que las peticiones que se dirijen a la Dirección de Recaudo y Fiscalización a través de correo electrónico son contestadas a través de este mismo medio.
			Dar a conocer al petionario los medios, formatos y costos de reproducción en el evento que el solicitante elija un formato distinto al disponible	Permanente	El acto administrativo en el cual se definen los costos de reproducción está planeado expedirse el proximo 30 de julio de 2016, razón por la cual aún no es posible dar a conocer los costos asociados.	10%	El porcentaje reportado no corresponde toda vez que a la fecha no se ha expedido el acto administrativo correspondiente.

	2.6	Motivación de los costos de reproducción de información pública	Crear un acto administrativo donde se determine los costos de reproducción de la información pública	30/07/2016		0%	NA para el periodo de seguimiento
			Divulgar los costos de reproducción de la información pública	30/07/2016		0%	NA para el periodo de seguimiento
	2.7	Gestión de la Información Clasificada y Reservada	Garantizar la eficacia del ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública	Permanente	No se tiene la información clasificada y reservada	0%	En el diseño del plan anticorrupcion se contemplo la ejecucion de la actividad enunciada 2.7 componente 4 subcomponente 3 , de manera PERMANENTE, observandose en el reporte del informe un 0% de desarrollo, asunto que evidencia el avance negativo en la misma para con el cumplimiento de la actividad planteada.al igual que no se eviendio por parte del responsable avances con relacion a la clasificacion de la informacion reservada .
	2.8	Acceso a la información pública clasificada	Divulgar información pública clasificada según las reglas establecidas	Permanente	La información clasificada como pública en ley 1712 de 2014 se está publicando en pagina web.	100%	Si bien se ha venido publicando alguna información clasificada como pública es necesario que la administración adopte a través de acto administrativo la información clasificada y reservada con el fin de generar mayor seguridad a nivel institucional  Se recomienda reevaluar el porcentaje reportado en cumplimiento de la meta
<b>Subcomponente 3</b>							

Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Habilitación de instrumentos de gestión de información pública	Habilitar las secciones en el sitio web oficial que permitan acceder a los instrumentos de gestión de información pública	30/06/2016	0%	NA para el periodo de seguimiento
	3.2	Creación de mecanismos de adopción y actualización de los instrumentos de gestión de la información pública	Crear los actos administrativos de acceso a los instrumentos de gestión de información pública	30/06/2016	0%	NA para el periodo de seguimiento
	3.3	Registro y publicación de Activos de Información	Registrar y publicar los activos de información y cada uno de sus componentes según los lineamientos establecidos	30/11/2016	0%	NA para el periodo de seguimiento
	3.4	Registro y publicación del índice de información clasificada y Reservada	Registrar y publicar el índice de información clasificada y Reservada	30/11/2016	0%	NA para el periodo de seguimiento



	3.5	Registro y publicación del esquema de publicación de información	Registrar y publicar el esquema de publicación de información	30/11/2016	0%	NA para el periodo de seguimiento
	3.6	Creación del procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación	Realizar el procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación	30/09/2016	0%	NA para el periodo de seguimiento
	3.7	Avance en la elaboración del programa de Gestión documental	Definir las políticas y lineamientos en la elaboración del programa de Gestión documental	20/12/2016	0%	Pese a que NA para el periodo de seguimiento ( se debe revisar la actividad y estructurarla atendiendo los lineamientos establecidos por la Mesa Técnica de Transparencia de la Gobernación bajo la asesoría de la representante de transparencia de la Presidencia de la República)
	3.8	Avance en la articulación y/o integración del programa de Gestión documental	Definir las políticas y lineamientos en la integración del programa de Gestión documental	20/12/2016	0%	NA para el periodo de seguimiento

	3.9	Conservación de la información publicada con anterioridad	Permitir el acceso a la información publicada con anterioridad	30/06/2016	0%	NA para el periodo de seguimiento
	3.10	Informes de solicitudes de acceso a información	Publicar los informes de solicitudes de acceso a la información clasificadas	20/12/2016	0%	NA para el periodo de seguimiento
<b>Subcomponente 4</b>						
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Avance en la adecuación de los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en condición de discapacidad	Gestionar la adecuación de los medios de comunicación para facilitar el acceso a las personas que se encuentran en condición de discapacidad	30/11/2016	0%	NA para el periodo de seguimiento

	4.2	Presentación de la información pública en diversos idiomas	Divulgar la información pública en diversos idiomas	30/11/2016	Se encuentra habilitado la selección de idioma, lenguajes Español e inglés	100%	Se verifica en la página web de la entidad que la información publicada se encuentra en Inglés y Español. Sin embargo atendiendo a que no se definió en cuantos idiomas se publicaría se recomienda revisar la meta planteada y definir en cuantos idiomas se comprometen a dejar la información.  Por lo anterior no se puede evaluar la meta con un 100% de cumplimiento.
<b>Subcomponente 5:</b>							
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realización de jornadas de capacitación en la aplicación de la presente ley y sus disposiciones entre los responsables	Realizar jornadas de capacitación en la aplicación de la presente ley y sus disposiciones entre los responsables	30/11/2016	El pasado 21 de Abril se llevo a cabo reunion con los responsables y acompañamiento de la presidencia de la república, el proximo 11 de Mayo se llevará a cabo una reunión con responsables y funcionarios de la gobernación.	20%	Se verifica los listados de asistencia a la sensibilizacion de la Ley 1712 de 2014 en las fechas señaladas por el responsable de la actividad