

INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

FECHA DE INFORME: 31 DE DICIEMBRE DE 2014

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

La oficina de Control interno de Gestión en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Nacional 2641 de 2012, Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 ha verificado la elaboración de la estrategia Anticorrupción y de atención al ciudadano, la visibilización, el seguimiento y el control de las acciones a 31 de Diciembre de 2014.

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se construyó y se adoptó mediante Decreto No 0077 de 28 de enero de 2014, se publicó en la página web de la Gobernación de Boyacá (www.boyaca.gov.co); dando cumplimiento a la normatividad para cada uno de sus componentes, al cual se puede acceder mediante la siguiente ruta: Dependencias: Departamento Administrativo de Planeación: Planes y Programas ▶ Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

PRIMER COMPONENTE

IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION Y ACCIONES PARA SU MANEJO

Este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de la Gobernación de Boyacá con el fin de establecer mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

Se deben identificar los riesgos de corrupción, establecer las causas, realizar la descripción y determinar la probabilidad de materialización.

Con el fin de realizar el seguimiento la oficina de Control Interno de Gestión realizó el requerimiento a cada responsable de proceso para que presentara Informe sobre el monitoreo y seguimiento al mapa de riesgos, se revisó en forma detallada cada riesgo propuesto, al igual que sus controles, acciones, encaminadas, probabilidad de ocurrencia, manejo, cronograma, entre otros.

A continuación relacionamos las observaciones resultado del seguimiento:

- **Políticas de Administración del Riesgo:** Se verificó que la entidad cuenta con políticas de administración de riesgos, las cuales se encuentran en el procedimiento DM-P-14, las cuales requieren mayor divulgación en atención a que en el alcance se vinculan a todos los servidores públicos en su realización e implementación.

Es necesario, que la alta dirección defina en sus políticas de administración de riesgos, las opciones de tratamiento para manejarlos cuando estos se materialicen, es decir que oriente claramente los casos en los que se admite asumir, reducir, evitar, compartir o transferir de tal manera que se fijen los lineamientos que van a ser la guía de acción para todos los servidores de la entidad.

Así mismo, se recomienda incluir los objetivos que se esperan lograr, las estrategias para establecer cómo se van a desarrollar a largo, mediano y corto plazo, los riesgos que se van a controlar, las acciones a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido. Elementos que deben ser incluidos en las revisiones periódicas a cargo de la alta dirección.

Se requiere armonizar los procedimientos a cargo de Planeación y de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, en las cuales se delimiten los roles y responsabilidades y así orientar a los demás procesos de forma sistémica y coherente.

De la revisión de procedimientos y de la verificación en los procesos, se encuentra que existen serias dificultades con el sistema ISOLUCIÓN frente al manejo del módulo de riesgos en atención a que no representa una solución informática para el adecuado cumplimiento de la metodología DAFP que facilite el registro de las actividades adelantadas por los procesos, así como el control de cambio de versiones de los formatos que contienen las matrices.

En este sentido el sistema ISOLUCIÓN no facilita el seguimiento y verificación de los riesgos, debido a que la información se está diligenciando en formatos Excel, que pueden modificarse y sin que se permita la realización de reportes que faciliten el control y acceso a la información.

- **Identificación de Riesgos:**

La entidad cuenta con mapa de riesgos por procesos, mapa de riesgos institucional, mapa de riesgos de corrupción; sin embargo es necesario que se realice una jornada de revisión en los que se depure la información registrada en atención a que se evidencian debilidades en la redacción de la descripción del riesgo, así como de las causas y consecuencias.

Ejemplo: Riesgos de Corrupción - “**Caos Administrativo**” descrito como la falta de cuidado y diligencia en el trámite de los asuntos administrativos se traduce en ineficacia administrativa, y “**Recursos Tecnológicos Inapropiados**” no obedecen a riesgos de corrupción si no a riesgos de carácter operativo, lo anterior teniendo en cuenta el concepto definido en las Estrategias para la construcción del plan entendido como la posibilidad que por acción o por omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información se lesionen los interés de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular, .

Se observa que en el mapa de riesgos institucional se incluyen todos los riesgos por proceso sin clasificar los que presentan una calificación alta ubicados en las zonas de riesgo extrema, alta y moderada, por lo cual se debe priorizar para que se le dé el manejo de acuerdo a su importancia estratégica.

- **Análisis y Valoración del Riesgo:**

Es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, con el objetivo de establecer prioridades para su manejo y para la fijación de políticas.

Revisadas las políticas de administración del riesgo se encuentra que no se tiene definida una periodicidad para que los procesos realicen el análisis y valoración del riesgo, en consecuencia los procesos no están evaluando los controles, su existencia, documentación, aplicación y efectividad, el MECI recomienda la revisión periódica de los controles señalando que debería realizarse máximo trimestralmente, hecho que puede incluirse como política dentro del procedimiento establecido para la administración del riesgo.

Este hecho afecta que no se pueda diligenciar el formato Evolución del Riesgo EI-P02-F02, en el que se establezca el nivel de exposición de los procesos a los riesgos.

Se revisaron los formatos DM-P04-F05 valoración de riesgos de todos los procesos encontrando que se presentan situaciones en las que los no se tienen definidos controles definidos para mitigar su impacto o probabilidad de ocurrencia de los siguientes riesgos, lo cual es un incumplimiento al literal g deL Numeral 4.1 de la NTCGP: 1000:2009:

RIESGOS SIN CONTROL:

PROCESO GESTION DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

No. 23: Alta rotación del Talento humano o insuficiencia talento humano de planta

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

No. 47: No se prevén las acciones para mantener cultura del autocontrol.

PROCESO GESTION TURISTICA Y CULTURAL

No. 58: No contar con información actualizada y consolidada del sector turístico y Cultural del departamento

PROCESO COMUNICACIÓN PÚBLICA

No. 59 Publicación de contenidos sin la debida revisión y aprobación

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

No. 84 Dificultad en la fluidez de la información no solo entre el proceso sino entre los demás procesos.

PROCESO DIRECCIONAMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA

No. 88 Inoportunidad en la atención a los requerimientos de apoyo y acompañamiento a los procesos del SIG.

No. 90 Inoportunidad en la atención a los requerimientos de apoyo y acompañamiento a los procesos del SIG.

PROCESO GESTION EMPRESARIAL

No. 96 Incumplimiento a las solicitudes de los municipios en materia de soporte y Apoyo para su desarrollo de TIC.

PROCESO GESTIÓN DE MINAS Y ENERGÍA

No. 97 Las funciones de la Secretaría de Minas y Energía no están alineadas al Objetivo del proceso de Gestión de Minas y Energía

No. 98 No se cuenta con procedimientos documentados para desarrollar las funciones asignadas por Competencia.

No. 100 Falta de articulación y organización de la información Minero Energética

- **Seguimiento y Monitoreo:**

Según Informe presentado por Planeación para la consolidación del Informe de Seguimiento a los Riesgos de Corrupción a corte Diciembre de 2014, se materializaron los siguientes:

Proceso	No. de Riesgo Materializado	Acción Correctiva
Comunicación Pública	366	NO
Infraestructura Pública	369	SI
Gestión de NTic's	410	SI
Gestión Contractual	442	SI
	449	SI
	498	SI

1. ACTIVIDADES REALIZADAS

La oficina Asesora de Control Interno de Gestión, realizó una jornada de socialización del nuevo MECI-2014 en el cual se obtuvo como resultado la consolidación de un documento en el que identifican las responsabilidades de la Oficina de Control Interno de Gestión frente al Componente de la Administración del Riesgo y que se presentan a continuación:

“1.3 Componente Administración del Riesgo.

- La oficina de Control Interno podrá brindar apoyo a la metodología de administración del riesgo para su identificación a través de su rol de asesoría y acompañamiento y realizar la evaluación y seguimiento de los mapas de riesgos establecidos por la entidad.
- Se recomienda que la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces dentro de la evaluación y Seguimiento verifique que la entidad cuente con políticas de administración de riesgos actualizadas, que se estén ejecutando y que se realicen revisiones periódicas a las mismas.
- Las oficinas de control interno podrán verificar desde la evaluación y seguimiento, que los líderes de los procesos adelanten acciones para identificar los riesgos, y se revisen periódicamente los riesgos identificados.
- Dentro de los roles de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, se encuentra la asesoría en la valoración del riesgo. Este proceso deberá consistir en la orientación técnica frente a la identificación de los riesgos, capacitación en la metodología a la Alta Dirección y brindar recomendaciones para la implementación de controles.
- Es importante destacar que a estas oficinas no les es permitido participar en labores administrativas y, en tal virtud, no podrán recomendar cambios precisos o la adopción de controles específicos, dado que se estaría perdiendo la independencia necesaria para la realización de evaluaciones posteriores. Sin embargo, dentro de su rol de evaluación y seguimiento debe brindar una evaluación objetiva sobre la administración de los riesgos, valorar si los controles son efectivos, realizar seguimiento a las acciones establecidas en los planes de manejo y emitir informes periódicos a la Dirección o Comité de Control Interno.”

1.2 Se capacitaron a los funcionarios de planta de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión en el tema de Administración de Riesgos con el fin de que se apropie la metodología impartida por el DAFP y adquieran las competencias para el manejo de los mismos.

1.3 Se realizó capacitación a los auditores, facilitadores y responsables de Proceso de la entidad sobre el tema de “Administración del Riesgo” con el fin de socializar los cambios que introduce el MECI-2014, lo anterior en coordinación con el Comité Interinstitucional de Control Interno.

OPORTUNIDADES DE MEJORA y RECOMENDACIONES

- a. No se puede hablar de la consolidación de un documento “mapa de riesgos institucional” en atención a que se compilaron todos los riesgos por proceso en la matriz, razón por la cual se recomienda dar prioridad a los que se ubique en la zona de riesgo alta y los que afecten los objetivos de carácter institucional.
- b. Se debe determinar con claridad la responsabilidad de los procesos en la administración del riesgo, así como el rol que debe asumir cada responsable de proceso, la Dirección de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión con el fin de darle un adecuado desarrollo al manejo de la metodología anticorrupción en las dependencias de la Entidad.
- c. Validar criterios para la identificación y prevención de riesgos de corrupción de acuerdo a mejores prácticas, en atención a que se identificaron riesgo que no tienen controles.
- d. Es evidente el bajo nivel de desempeño de la mayor parte de las dependencias para diseñar correctos, verificables, medibles y evaluables indicadores de gestión; lo cual se convierte en un fuerte obstáculo para el desarrollo correcto de la administración de riesgos.
- e. Las modificaciones o ajustes a los riesgos requieren de justificación, la razón de su modificación, quedará registrada la trazabilidad.
- f. Establecer en el procedimiento de PQR’S realizar un seguimiento a las denuncias de hechos de corrupción, así como las acciones tomadas por la Entidad para prevenirlos.
- g. Efectuar campaña de sensibilización con énfasis en los riesgos de corrupción
- h. Revisar la periodicidad de cada una de las acciones estipuladas por cada proceso en el mapa de riesgos.

SEGUNDO COMPONENTE

ESTRATEGIA ANTITRAMITE

La política anti tramites busca facilitar el acceso y acercamiento de los ciudadanos a los servicios que brinda la Gobernación de Boyacá a través de la simplificación, la estandarización y optimización de estos.

La Gobernación de Boyacá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 75 de Ley 1474 de 2011 se encuentra en desarrollo de depuración, actualización e implementación de los tramites de cada sectorial, siguiendo la metodología y los lineamientos establecidos en la herramienta “Estrategia para la construcción del plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”.

TERCER COMPONENTE

RENDICION DE CUENTAS

Este componente se desarrolló de acuerdo al Artículo 78 de ley 1474 de 2011 estructurándose como un proceso conformado por procedimientos metodologías y resultados mediante los cuales la Gobernación de Boyacá informa, explica y da a conocer los resultados de su gestión a la ciudadanía, a otros entes públicos y organismos de control cumpliendo con las orientaciones establecidas en el Decreto 2641 de 2012.

MESAS DE TRABAJO CON LAS SECTORIALES

Como resultado de los diferentes Consejos de Gobierno y con el fin de hacer una oportuna retroalimentación al proceso de seguimiento y evaluación al Plan Departamental de Desarrollo "BOYACA SE ATREVE 2012 - 2015", se realizaron mesas de trabajo con Secretarios, Directores y entes descentralizados en el mes de septiembre de 2014, para lo cual se conformó una agenda para determinar el día y la hora en la que cada sectorial debía exponer el nivel de avance de cada una de sus metas, además debían identificar las metas en rezago para buscar una solución a las posibles dificultades que no permiten que la meta se ejecute. Debían establecer los avances en términos de productos finales por subprogramas. Estas mesas de trabajo como espacio de socialización de los resultados con cada sectorial y como factor enriquecedor del proceso de seguimiento y evaluación, su análisis y posterior toma de decisiones contaron con la presencia indelegable de: Secretario, Director responsable, facilitador, Gerente, Secretaría de Hacienda, Dirección de contratación, Oficina de Control Interno de Gestión y Planeación Departamental. Se utilizó el TABLERO DE CONTROL de la estrategia Territorial SINERGIA como instrumento para verificar el comportamiento, los reportes de cada sectorial y por ende el nivel de avance de cada eje del Plan.

RENDICION DE CUENTAS TRANSPARENCIA POR COLOMBIA

Teniendo en cuenta que durante los meses de mayo y Junio se diligenció y envió toda la información solicitada por la Corporación TRANSPARENCIA POR COLOMBIA a través de la plataforma correspondiente y del Formulario de Recolección de Información para el índice de Transparencia Departamental, ésta realizó la medición de dicho Índice vigencia 2013-2014, para la Gobernación de Boyacá. Con los resultados preliminares se da inicio formal a la etapa de réplicas, que tiene como objetivo identificar posibles fallas o la ausencia de información en etapas anteriores y permite que cada entidad revise en detalle sus resultados y allegue, si lo considera necesario, inquietudes, comentarios y requerimientos de rectificación. En este caso se realizaron las réplicas necesarias de acuerdo con los componentes de: Visibilidad, Institucionalidad, Control y Sanción y estamos a la espera de los resultado definitivos de la evaluación.

RENDICION DE CUENTAS ANTE EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACION

Con el fin de dar cumplimiento a la ley, fortalecer los espacios de participación de la sociedad civil y por ende los mecanismos de transparencia, el Gobierno Departamental desarrolló su segunda sesión de rendición de cuentas ante el Consejo Departamental de Planeación, evento que se llevó a cabo en la ciudad de Villa de Leiva durante los días 19,20 y 21 de noviembre de

2014 en las Instalaciones del Hotel LOS FUNDADORES, para lo cual se realizaron las siguientes actividades: Se gestiona la logística necesaria para garantizar el desarrollo de la Rendición de cuentas. Alistamiento de la información del Plan Indicativo, el Tablero de control y el Informe Ejecutivo con corte a 30 de septiembre de 2014 donde cada sectorial presenta el avance de cada una de las metas e indicadores del Plan Departamental de Desarrollo. Elaboración de la convocatoria para ser enviada a cada uno de los integrantes de la mesa directiva y demás integrantes del Consejo Departamental de Planeación por parte del Departamento Administrativo de Planeación de Boyacá. Se les comunica la Agenda de la Sesión de Seguimiento y evaluación al Plan a través del correo electrónico y llamadas al celular en varias ocasiones con el fin de garantizar la participación de todos los Consejeros en el evento. Se envía 10 días antes de la rendición de cuentas el Tablero de control y el Informe ejecutivo para que se apropien de la información de avance de las metas del Plan de Desarrollo y así puedan participar en el evento con mayor interés. Envío de convocatoria y agenda de la sesión de rendición de cuentas a cada Secretario y Gerentes de entes descentralizados para que preparen la correspondiente presentación. Los días del evento La Dirección de Planeación Territorial junto con un equipo de funcionarios está permanentemente atento a todos los detalles de organización (logística) y desarrollo del mismo a fin de garantizar su efectivo propósito.

RENDICION PÚBLICA DE CUENTAS

Con el fin de dar cumplimiento a la norma y de mantener a la comunidad informada del avance de ejecución del Plan Departamental de Desarrollo, el día 2 de diciembre de 2014 se desarrolló en la ciudad de Sogamoso la audiencia pública de Rendición de Cuentas, para lo cual previamente se consolidó la información reportada por las sectoriales y entes descentralizados para el diseño e impresión de una cartilla para mayor entendimiento por parte de la comunidad. Igualmente se hizo la publicidad de la Audiencia con 15 días de anticipación por diferentes medios como: radio, página WEB, periódico; se realizaron invitaciones a los entes de control, ONG, representantes de la sociedad civil, sociedad académica y en general a toda la comunidad. El día de la audiencia se realiza en el sitio acordado (Cámara de comercio de Sogamoso), se organiza toda la logística, se realiza el registro de los asistentes, el Señor Gobernador junto con los Secretarios y Gerentes realiza la presentación del informe de Gestión y al final se le da la oportunidad a la comunidad de hacer las respectivas preguntas de acuerdo con el procedimiento establecido en la agenda para tal fin.

CUARTO COMPONENTE

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

De acuerdo con la ley 1450 de 2010 y la ley 1437 de 2011, la Gobernación de Boyacá debe seguir mejorando la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios y satisfacer la necesidad de la ciudadanía por lo cual incluyó en su Plan de desarrollo el eje estratégico.

La Gobernación de Boyacá en virtud de lo anterior con el fin de seguir en el proceso de lograr el desarrollo institucional para el servicio al ciudadano el Departamento Administrativo de Planeación, requirió mediante oficios con radicado 20146000229581, de fecha 12 de noviembre de 2014 a la Secretaria de Salud y mediante radicados: 20146000229731, 20146000229741, 20146000229761, 20146000229771, 20146000229791 y 201460009781, de fecha 13 de noviembre de 2014 a las Secretarías de Fomento Agropecuario, Infraestructura, Participación y



Democracia, Desarrollo Humano, Dirección de Minas y Secretaria de Productividad, para la elaboración y/o actualización del portafolio de servicios para su posterior implementación.

Dentro del seguimiento se evidenció avances en Servicios Administrativos, del portafolio de servicios de los procesos de gestión de pasaportes, y Revisión Jurídica de los Actos Administrativos Municipales.

ESTANDARES PARA LA ATENCION DE PETICIONES QUEJAS SUGERENCIAS Y RECLAMOS- PQRS

La gobernación de Boyacá dando cumplimiento al Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y al Artículo 2 del Decreto 2641 de 2012 respecto a la aplicación de los criterios que debe aplicar del documento “ESTRATEGIA PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO” viene desarrollando los parámetros que debe cumplir la dependencia encargada de la gestión de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos respecto a la gestión de las mismas por lo cual, ha dispuesto en su página Web el link de Peticiones; Quejas, Reclamos y Denuncias; igualmente cuenta con procedimientos internos de atención de Peticiones, Quejas y Reclamos ajustado a la normatividad vigente y líneas telefónicas en la sede Central, Secretaria de Salud, Secretaria de Educación, y un Buzón que se encuentra en el Edificio Central de la entidad.

Dando cumplimiento a las acciones de mejora de los procedimientos destinados a la atención al ciudadano, la Gobernación de Boyacá brinda atención al Público de Lunes a viernes de Ocho (8:00) de la Mañana a Doce (12:00) del medio día y de Dos (2:00) a Seis (6:00) de la tarde, horarios que se encuentran dispuestos al público en la ventanilla de recepción y en la página Web.

Así mismo y con el fin de desarrollar el Componente “Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, se cuenta con el Sistema de Gestión Documental “Orfeo”, el cual permite realizar seguimiento desde la presentación y hasta el archivo de las Peticiones, Sugerencias, Quejas y Reclamos radicados en la Gobernación.

Igualmente la Gobernación de Boyacá, ha dispuesto metas encaminadas a mejorar la atención a personas en situación de Discapacidad, niños, mujeres gestantes y adultos mayores.

OTRAS ESTRATEGIAS

GOBIERNO EN LINEA

La Gobernación de Boyacá realizó durante el año 2014 la implementación del Manual GEL y la incorporación de los elementos transversales de la estrategia, con el acompañamiento de la empresa Centro de Investigaciones y Desarrollo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones CINTEL; además, adoptó el Decreto No. 305 del 21 de Mayo de 2014 por medio del cual se modificó el Decreto 701 del 5 de Julio de 2012, en la conformación de los integrantes y las funciones del Comité de Gobierno en Línea.

Igualmente, se plantearon procesos dirigidos a que la ciudadanía en general tenga acceso de forma oportuna a la información bajo un esquema de comunicación en doble vía y de rendición de cuentas permanente y en tiempo real, permitiendo una mejor participación en el proceso de toma de decisiones.

En el proceso de incorporación de las TIC la Gobernación de Boyacá desarrolló el Proyecto SMC 091/2014 – MC 076/2014 , cuyo objeto es: “Diseño, desarrollo, implementación y puesta en operación a través de la página WEB de la Gobernación de Boyacá de tres (3) aplicaciones nuevas para móviles, con sistemas operativos android, IOS, Windows Mobile; y la migración de cuatro (4) aplicaciones existentes en Sistema Operativo Android a sistemas operativos IOS y Windows Mobile, para la publicidad y promoción de la información y servicios administrativos ofrecidos por la Gobernación de Boyacá en cumplimiento a la política de “Gobierno en Línea”,

Según el plan de acción de comité GEL –T para el 2014, se estableció una propuesta ejecutada mediante el proyecto “SMC GB 131/2014 – MC 111/2014: Adquisición de elementos publicitarios para la campaña de promoción, divulgación y sensibilización de la estrategia Cero Papel de Gobierno en Línea, en la Gobernación de Boyacá”, dirigida a crear una cultura de colaboración y participación, en donde, la entidad además de reducir el consumo de papel, aumentare su eficiencia en cuanto a la optimización y uso de medios electrónicos en sus procesos y procedimientos intercambiando activamente información.

La Gobernación de Boyacá tiene en ejecución el proyecto “SAMC 043/2014: Tendido, mantenimiento, soporte y prestación del servicio de 2 hilos de fibra óptica oscura monomodo para la interconexión de las sedes secretaría de educación, secretaría de cultura y turismo, fondo pensional territorial de Boyacá y secretaría de salud con la sede palacio de la torre de la gobernación de Boyacá y el derecho de uso de la ductería necesaria para la soterración de la fibra óptica instalada”, con el cual se dispondrá de acceso multicanal, sustentado en el conocimiento de las necesidades de los usuarios, la adopción de nuevas tendencias tecnológicas y la implementación de buenas prácticas, generando así un esquema de innovación y mejoramiento permanente.

GESTION DOCUMENTAL

La Ley 594 de 2000.-Ley General de Archivo en su Art.21, reglamentada con el Decreto 2609 de 2012 la Gobernación de Boyacá debe elaborar un PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL contemplando el uso de las nuevas tecnologías en cuya aplicación se debe tener en cuenta los principios y los procesos archivísticos de planeación, producción, gestión y tramite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración.

La oficina control interno de Gestión realizo auditoria al cumplimiento de la normatividad anterior en los meses de febrero a junio de 2014 evidenciando que los planes de acción no se fundamentan en el diseño de macro procesos, procesos y procedimientos de administración y gestión documental para cada uno de los ciclos vitales de los documentos en sus fases de archivo de gestión, archivo central e histórico indispensables para la articulación de la nueva

regulación en materia de archivo departamental situación que se evidencia en la no aprobación de una política de archivo que contenga responsables, aliados estratégicos, cronogramas de actividades, diagnóstico de situación actual y planeación de programas y proyectos a desarrollar.

En la revisión a las soluciones tecnológicas de apoyo al aplicativo de gestión documental ORFEO, que incluye la recepción, radicación, direccionamiento y digitalización de las comunicaciones oficiales se pudo constatar que este sistema no está en todas las dependencias como son las sedes externas evidenciando la ausencia de una política de gestión documental electrónica.

Como resultado de la auditoría el área responsable estableció acciones correctivas con los siguientes avances a diciembre 31 de 2014.

- Actualización de procedimientos, formatos e instructivos del proceso de administración documental.
- Elaboración de un plan de acción para el archivo general del departamento con aprobación del comité departamental de archivo.
- Activación del comité general de archivo.
- Actualización de acto administrativo que regula el comité interno de archivo de la gobernación mediante Decreto 232 de abril de 2014.
- Aprobación del proyecto estudios y diseños arquitectónicos para el centro de memoria historia y cultura de Boyacá para la construcción de las instalaciones del archivo general con certificado de registro BPPID 21415000 0139.
- Elaboración de proyecto denominado fortalecimiento de la gestión y administración documental para la gobernación de Boyacá.
- Elaboración de un cronograma de transferencias documentales y procedimiento para realizar la transferencia para el segundo semestre del año 2014, el cual fue suspendido por motivo de solicitud de las instalaciones donde funciona el archivo general del departamento.
- Elaboración de circular para dar a conocer los lineamientos de la política de archivo y centro de atención al ciudadano SAC Ley 1712 de 2014.
- Programación de procesos de Organización, limpieza y desinfección de la documentación.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

En la gobernación de Boyacá las actividades contenidas para cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se incorporaron en el Plan de Desarrollo y la oficina de planeación ha venido realizado la implementación de las disposiciones y lineamientos contenidas en el documento **“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano”**,

Como resultado del proceso de seguimiento a los componentes y a la visibilización oportuna del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se concluye que la entidad requiere establecer urgentemente una política pública orientada hacia la lucha contra la corrupción y transparencia que inicie desde un diagnóstico y que establezca objetivos, estrategias, plan de acción, responsables de las acciones incorporadas en el plan y del seguimiento a las mismas y su correspondiente incorporación en los procedimientos para la ejecución de la política de lucha contra la corrupción en cada una de las sectoriales.

RECOMENDACIONES

1. Realizada la evaluación a cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, respecto al componente Riesgos de Corrupción se recomienda establecer para el año 2015 un cronograma para la socialización de la política de administración del riesgo y capacitar a los servidores públicos encargados de su implementación así como la determinación de responsables y líderes en cada uno de los procesos.
2. Actualizar por dependencia el Mapa de Riesgos de Corrupción para mejorar su identificación y sus controles ya que es necesario que permanentemente se revisen las causas de los riesgos de corrupción identificados, se establezcan las medidas para mitigarlos y se les realice seguimiento mediante una acción, un responsable y un indicador, teniendo en cuenta que los riesgos “Caos Administrativo” Y “Recursos Tecnológicos Inapropiados” se están reportando como materializados en el aplicativo.
3. Con el fin continuar el desarrollo de las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos se deben programar capacitación específica en el Plan Institucional de Capacitación - PIC y además incluir incentivos para los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano.
4. Verificado el segundo componente “Estrategia Antitramite” se recomienda incrementar el uso de las Tecnologías de la información y comunicación en todas las dependencias para optimizar los procesos que soportan los tramites y se lograr oportunidad en la gestión y aumentar la protección de los datos e igualmente dar cumplimiento al Plan de acción trazado por el Comité de Gobierno en Línea.
5. Revisados los estándares establecidos en el Decreto 2641 de 2012 aplicables para el funcionamiento de la atención de petición, quejas, sugerencias y reclamos las

dependencias encargadas de la gestión deben dar cumplimiento a lo establecido en la ley 594 de 2000 respecto a seguir con la implementación del Programa de Gestión Documental que permita hacer seguimiento más efectivo a la oportuna respuesta de los requerimientos de los ciudadanos y la trazabilidad de las peticiones, de igual manera se debe socializar el procedimiento a los funcionarios públicos que ingresen sus respuestas a ORFEO y sobre los términos de respuesta en los cuales han de ser contestadas las PQRS de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2641 de 2012 .

6. Con la expedición del Decreto 2609 de 2012 existe la obligación de implementar y elaborar el Programa de Gestión Documental –PGD en la Gobernación de Boyacá por lo cual se recomienda darle estricto cumplimiento a cada una de las acciones de mejoramiento establecidas para subsanar los hallazgos planteados en la auditoría.
7. Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 en su Artículo 15 para la adopción del Programa de Gestión Documental se deben establecer los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos y estar integrado con todas las funciones administrativas con el fin de que la información que maneja la Gobernación de Boyacá se proporcione y se facilite oportunamente y se dé cumplimiento a uno de los componentes del principio de transparencia.
8. Teniendo en cuenta que para el año 2014 la consolidación de los seguimientos a los avances de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y su publicación no se realizaron oportunamente a pesar de los diferentes requerimientos realizados por parte de la Oficina control Interno de Gestión a la Oficina de Planeación, se requiere que dicha oficina cumpla con su función de velar por la debida implementación de las disposiciones contenidas en la Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y ser el facilitador de la implementación del plan según lo establece el Decreto 2641 de 2012 en su artículo 4.

MARLEN ALVARADO GOMEZ
CONTADOR –AUDITOR

XIMENA NIETO VERGARA
AUDITOR - ABOGADO

CLARA ELVIRA CASTRO GÓMEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

ZULMA XIMENA FINO
CONTADOR-AUDITOR

Aprobó:

HECTOR MANUEL ACUÑA SANCHEZ
JEFE OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO

