

ACTA No. 03

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2021

FECHA REUNIÓN	26 de julio de 2021		
LUGAR:	Plataforma Zoom		
HORA INICIO:	10:00 a.m.	HORA FINALIZACIÓN:	01:45 p.m.
RESPONSABLES:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño:		
ASISTENTES:	Integrantes Comité Institucional de Gestión y Desempeño:		
	Delegado del señor Gobernador	William Yesid Archila Cárdenas	
	Director Unidad Administrativa Especial de Asesoría y Defensa Jurídica	Carlos Andrés Aranda Camacho	
	Director Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres	German Rafael Bermúdez Arenas	
	Secretario de Contratación	José Fernando Camargo Beltrán	
	Secretaria General	July Paola Acuña Rincón	
	Secretaría de Gobierno y Acción Comunal.	Elided Ofelia Niño Paipa	
	Secretaria de Integración Social.	Lina Cecilia Chiquillo Ortiz	
	Secretaria de Educación.	Luz Marina Cruz Vargas	
	Secretaria de Cultura y Patrimonio.	Sandra Mireya Becerra Quiroz	
	Secretaria de Minas y Energía	María Elena Ortiz Nova	
	Secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Fabio Antonio Guerrero Amaya	
	Secretario de Agricultura.	Luis Gerardo Arias Rojas	
	Secretaria de Desarrollo Empresarial	Jessica Paola Albarracín Montaña	
	Secretario de Turismo.	Antonio Ernesto Leguizamo Díaz	
	Secretario de Salud	Jairo Mauricio Santoyo	
OBJETIVO:	Realizar el tercer Comité Institucional de Gestión y Desempeño del año 2021		
ORDEN DEL DÍA			

1. Llamado a lista y verificación del Quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Apertura del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a cargo del Señor Gobernador o su delegado.
4. Aprobación del acta anterior.
5. Revisión de compromisos adquiridos en el segundo Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño del año 2021.
6. Presentación Metodología de Trabajo Políticas MIPG.
7. Solicitud ajuste al decreto 035 de enero de 2021 artículo 24. Mesa Técnica del Código de Integridad
8. Implementación de la política de Mejora Normativa en la Gobernación.
9. Informes ejecutivos de mesas técnicas según Decreto 035 de 2021.
10. Presentación del informe de PQRSD.
11. Socializar el protocolo para la administración de la producción documental correspondiente a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
12. Intervención de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.
13. Proposiciones y Varios.

DESARROLLO

1. Llamado a lista y verificación del Quórum.

El Doctor William Archila solicita la colaboración al Ingeniero Juan Carlos Silva para hacer el llamado a lista y verificar el Quórum, por tanto, se determina la asistencia de 14 de los 22 miembros que conforman el comité, para una asistencia del 63,63% cumpliendo con el quórum necesario para iniciar la reunión.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

El Ingeniero Juan Carlos Silva procede a presentar el orden del día, el cual fue remitido a los integrantes mediante circular C-2021-000646 del 19 de julio de 2021, el presidente del comité solicita sea leído el orden del día para posteriormente proceder a la votación.

Interviene la secretaria general, Doctora July Paola Acuña Rincón, para que sea incluya en el orden del día la socialización del protocolo para la administración de la producción documental correspondiente a derechos humanos y derecho internacional humanitario, solicita el Doctor William Archila que se incluya en el punto 11. Una vez incluido se somete a votación y se aprueba por unanimidad el orden del día.

3. Apertura del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a cargo del Señor Gobernador o su delegado.

El Doctor William Archila presenta un saludo al tercer comité Institucional de Gestión y Desempeño, y hace un llamado a reconvenir para que estos espacios y especialmente los espacios de capacitación dispuestos y que tienen que ver con el tema del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su desarrollo de las tres líneas de defensa, así como sus 7

dimensiones y 17 políticas está abierto para la parte directiva de la Gobernación de Boyacá, recordar que finalmente la asistencia a estas capacitaciones hará que tengan una mayor comprensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, lo cual redundará en el índice de gestión y desempeño institucional por el cual el Departamento Nacional de Planeación y la Función Pública nos mide y que ha calificado al Gobierno Departamental 10 puntos por debajo de donde estaba el año anteriormente calificado, así que se necesita por supuesto de su compromiso, de su deferencia nuevamente para con la Gobernación con el aparato administrativo de la misma, para que podamos sacar adelante este resultado, para que podamos superar el del año anteriormente evaluado y por supuesto para que podamos dejar en alto el nombre de la Gobernación de Boyacá, pero también de este Gobierno de Boyacá Avanza en cabeza del Doctor Ramiro Barragán. Así que, solamente reconvenirlos nuevamente a correr la milla extra para que pongamos todo nuestro esfuerzo y nuestro empeño en el desarrollo administrativo de este Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que les reitero es el que nos está midiendo en este momento y que en este momento valga mencionar redundantemente hemos tenido una calificación que nos ha medido un poco bajo, así es que les ruego a ustedes por favor su mayor compromiso para que podamos adelantar esto.

El comité institucional del día de hoy precisamente se dedicará exclusivamente a abordar estos aspectos que son de índole particular e importante para el desarrollo administrativo y que tienen que ver con las instrucciones que nos ha impartido el señor gobernador para tratar de reordenar de alguna manera el equipo interno en cuanto a estos resultados se refiere, de modo que podamos ser mejor evaluados en el próximo corte, que creo que nos va medir hasta el mes de diciembre, así que tenemos muy poco tiempo compañeros para poder tener una calificación mucho más justa con los esfuerzos que ustedes están realizando desde el gobierno de Boyacá avanza.

Quedo atento al desarrollo del orden del día y nuevamente les ruego y les sugiero por supuesto su atención y su compromiso para todos los lineamientos que aquí se van a dar en este Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Muchas gracias, finalmente, se permite dar apertura al comité.

4. Aprobación del acta anterior.

El Ingeniero Juan Carlos Silva establece que fue remitida el acta a los correos electrónicos de cada uno de los integrantes para su revisión previa a la reunión. El Doctor William Yesid Archila haciendo uso de sus facultades como delegado del Gobernador y por tanto como presidente del Comité, somete a consideración el acta anterior correspondiente al segundo Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la vigencia 2021 el cual se desarrolló el 04 de mayo del mismo año. Reitera que fue enviada a los correos electrónicos y la somete a votación, solicita que los votos se emitan a través del chat, obteniendo la aprobación del total de los asistentes a la reunión.

5. Revisión de compromisos adquiridos en el segundo Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño del 04 de mayo de 2021.

El Ingeniero Juan Carlos Silva se permite leer los compromisos que quedaron establecidos en el segundo Comité de Gestión y Desempeño Institucional, los cuales se manifiestan a continuación:

Primer Compromiso. REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE RIESGOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD INFORMÁTICA.

Interviene. El Ingeniero John Edickson Amaya Rodríguez, y manifiesta que el Ingeniero Wil Amaya, realizará la presentación de avance que tienen en este compromiso. El Ingeniero Wil Amaya explica los avances que se han realizado en torno a todo el modelo de seguridad y privacidad de la información, afirma que en primera medida se formuló la política general de seguridad y privacidad de la información, la cual ya se tiene como borrador, también se emitieron unas circulares y se actualizaron los procedimientos de Activos de Tecnologías de la Información y el de catálogos de información, dentro del modelo de seguridad y privacidad de la información se tienen unas etapas y unas fases que cumplir, en la fase I esta todo el tema de la política general de seguridad de la información, la política específica de seguridad de la información, los roles, responsabilidades, identificación y clasificación de Activos de información, en torno a esto fue que se hicieron los avances de esta política.

Hablo rápidamente de las circulares que se enviaron las cuales tenían como objetivo invitar a las personas a que hicieran capacitaciones en diferentes fechas, en donde se hacía énfasis en la responsabilidad sobre activos de la información, procedimientos de gestión de activos de TI en el catálogo de activos de información y en etiquetado de activos de TI, se hizo otra sesión que permitió también contarle a la gente un poco sobre el registro nacional de bases de datos, el catálogo de servicios de información, el inventario de infraestructura de TI, y finalmente una tercera sesión en la que se habló sobre el modelo de seguridad y privacidad de la información, la socialización de la política de Gestión de Riesgos y de Seguridad Digital, la identificación y valoración de riesgos de seguridad digital y el diseño de controles.

Se realizó el monitoreo a la entrega de los productos solicitados, y a la fecha, 29 de los 42 subprocesos han entregado los Activos de Información y el 31% ha identificado sus riesgos. Si bien es cierto que se tuvo un avance en la identificación de los activos de la información, que estamos hablando del 69%, todavía se tiene un rezago importante para poder cumplir con la identificación de los riesgos de toda la entidad. Para tener una idea en los últimos dos meses se aumentó el 20%, llevábamos un 43% y se logró en los últimos dos meses con el reajuste de las circulares y con las capacitaciones mencionadas subir un 20% sin embargo, se tiene un rezago importante, si bien es cierto que se han venido desarrollando las fases de los modelos para avanzar en la identificación de los riesgos de seguridad digital soportada en la entidad y la clasificación y priorización de activos de TI, se ve este rezago, a pesar que desde febrero se generaron informaciones y circulares y se dieron unos plazos para la inscripción de las personas que designaba cada proceso, se presentaron situaciones como vacaciones, traslados, rotación de personal y pues hasta abril se designaron personas que no conocían el proceso y se tuvo que generar un reproceso de capacitaciones, adicionalmente, en las circulares se informó que se debía reportar por subproceso, que se consolidara la información y se enviara por Quyne, sin embargo, la mayoría reportó la información por correo electrónico y de manera separada, lo que también generó un retraso en la identificación de estos riesgos. Finalmente, el ingeniero Will Amaya abre el espacio para preguntas.

Interviene El Doctor William Archila y hace la observación de que hacen falta más o menos 11 subprocesos que no han entregado, y solicita que por favor se lea cuáles son, esto con el fin de que los secretarios que tienen a cargo esos subprocesos se pongan al frente y se deje como compromiso para el próximo comité de gestión y desempeño institucional que nos entreguen un informe de esta situación. El ingeniero Will procede a indicar cuales son los subprocesos que no han entregado la información que son: 1. director unidad administrativa especial de asesoría Jurídica, 2. Secretaría de Hacienda, 3. Unidad administrativa de comunicaciones y protocolo, 4. Dirección geográfica y de gestión territorial, 5. Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión, 6. Secretaria de Cultura y Patrimonio, 7. Unidad Administrativa de relaciones nacionales e internacionales, 8. Secretaria de Turismo, 9. Secretaria de Gobierno y Acción Comunal, 10. Secretaría de Infraestructura Pública, 11. Dirección de Recaudo y Fiscalización, 12. Oficina Asesora de Control Interno de Gestión. Se hizo la aclaración de que de algunos subprocesos se recibió la información, pero hace falta ajustarla, y se mostraron los subprocesos que ya entregaron la información.

Nuevamente interviene el Doctor William Archila quien señala que estas son las cosas que hacen que se tenga un bajo índice de gestión y desempeño institucional, les ruega a los secretarios mencionados que se pongan al frente de este tema y empiecen a jalonar para tener cumplimiento al 100% de modo que se facilite el cumplimiento del compromiso de identificar los riesgos que tiene en este momento la secretaria TIC, entonces compañeros de jurídica, hacienda, cultura, turismo, y por supuesto también la oficina de Control Interno de Gestión por favor para que todos nos pongamos a tono aquí y entreguemos estos documentos por favor para el próximo comité de gestión y desempeño.

El Ingeniero Juan Carlos Silva interviene para hacer la aclaración que desde la oficina asesora de planeación y métodos de gestión se realizó el reporte de la información, pero no se ve reflejado en la información que se acabó de presentar. El Ingeniero Will le confirma que va a verificarlo y de ser así se disculpa de antemano.

Interviene el Doctor Antonio Leguizamo, secretario de Turismo, quien pregunta si su dependencia está pendiente, y solicita le aclaren como se solicita esta información, mediante un oficio, un correo, una circular, etc. El Doctor William le responde que de acuerdo con lo que estaba expresando el ingeniero Will, lo han solicitado mediante circular, sin embargo, solicita al ingeniero Will dar respuesta.

El ingeniero Will le cuenta que se viene trabajando desde febrero del año pasado en esta identificación y en este trabajo arduo de riesgos donde la estrategia que se ha propuesto es capacitar a todas las sectoriales en la identificación de los activos de información para poder identificar los riesgos de cada proceso, en ese sentido, y particularmente este año desde el 2 de abril hemos emitido circulares a todos los despachos de los secretarios, para poder mencionarles, diferentes situaciones, la primera es el tema de los videos que hemos realizado para el uso de herramientas digitales de la entidad, la segunda la socialización de cambios en el procedimiento de gestión de activos de TI, como lo mencione en la presentación se han liderado diferentes actividades, que estan sopesadas en fases que tienen como objetivo, difundir como se llenan estos instrumentos, poder socializarlos, poder entendernos todos como entidad, como ya lo mencione para identificar los activos y lograr la identificación de los riesgos.

El Doctor William Archila le solicita al Ingeniero Juan Carlos Silva, continuar con el segundo compromiso.

Segundo compromiso. COORDINAR CON LA CASA DE BOYACÁ MESA DE TRABAJO PARA DOCUMENTACIÓN DEL SUBPROCESO DE ACUERDO CON LA ORDENANZA 049 DE 2018. PARA COORDINAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN PARA LA COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL.

Interviene Juan Carlos Silva, quien manifiesta que la Doctora Ana María Gómez directora de la casa de Boyacá, envió el procedimiento “Convocatoria de Becas de Organismos Nacionales e Internacionales acreditados en Colombia”, el cual fue revisado y ajustado para poder darle un cumplimiento total a ese compromiso.

Interviene el Doctor William Archila, quien pregunta si el procedimiento ya se encuentra actualizado y el Ingeniero Juan Carlos Silva lo confirma y hace la claridad de que está listo para ser cargado a la plataforma Isolución, el Doctor William Archila manifiesta que no se puede dar por cumplido el compromiso hasta que no se haga el cargue en la herramienta Isolución. Una vez se haya cargado a la herramienta y se encuentre como tal legalizado en ese momento se podrá dar por cumplido. En este momento se encuentra en trámite, esta incumplido y se le hará seguimiento en el siguiente comité institucional de gestión y desempeño.

Tercer Compromiso. INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE SE ESTÁN REALIZANDO FRENTE AL PLAN DE MEJORA QUE DEJÓ EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, Y QUE RESPUESTAS SE OBTIENEN POR PARTE DEL AGN FRENTE A LA RADICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL QUE SE REALIZÓ EN EL MES DE ABRIL.

Interviene la Doctora Derly Clarena Garcés de la Subdirección de Gestión Documental, quien informa que en el anterior comité realizado en el mes de mayo no pudo estar presente, ya que se encontraba en calamidad doméstica por fallecimiento de su padre, y continua con la presentación de lo que ha pasado y los avances de la convalidación de la tabla de retención documental.

Inicia la presentación con los pasos generales que tiene establecidos el procedimiento de la AGN para la convalidación de la tabla de retención documental ya en la etapa en la que se encuentra la Gobernación, primero se encuentra la remisión de documentos, segundo está la revisión del evaluador del instrumento AGN, en el tercer paso esta la presentación a mesa de trabajo de evaluación AGN, en cuarto lugar se procede a realizar la presentación a comité de evaluación y convalidación AGN y finalmente esta la convalidación del instrumento,

El avance que se ha tenido en el proceso en la vigencia del 2021 inicia el 30 de diciembre del 2020 que se recibió el informe por parte del AGN y el primer envío de ajustes se realizó el 9 de abril, posteriormente se realizó la primera mesa técnica de trabajo con la profesional especializada designada por el AGN el 22 de abril, la segunda mesa técnica se realizó con esta evaluadora también el 8 de junio, y el 23 de junio ya se hizo una presentación de la tabla de retención documental ante la mesa del comité evaluador del AGN, con la presentación de

ese día se solicitaron unos pequeños ajustes los cuales se radicaron el 15 de julio del presente año, y ya se fijó la fecha de convalidación ante el comité evaluador del AGN para el 30 de septiembre de 2021. Esto en cuanto a la Tabla de Retención Documental.

Interviene el Doctor William Archila quien en primer lugar le expresa que siente y sentimos mucho la partida de su padre, le expresa que no tenía conocimiento de eso. Le manifiesta que esta con ella de corazón en ese aspecto tan difícil familiar. En segunda medida manifiesta que ve el avance que han tenido en lo relacionado con la TRD que le parece que es uno de los aspectos importantes que teníamos en lo que tiene que ver con el cumplimiento de los planes de mejora, sin embargo, de acuerdo al cronograma que se envió cuestiona en que paso van, a lo cual la Doctora Derly le hace la aclaración que ya se entregaron los compromisos a 15 de octubre y ya queda el comité evaluador, que cuando se presentan al comité ya casi van con seguridad que están convalidadas. Nuevamente interviene el Doctor William Archila quien hace énfasis en que vamos a entrar en el cuarto paso y solicita que se mantenga informado, el compromiso permanece vigente todavía y pendiente de cumplimiento porque no podemos darlo por evacuado hasta que no se tenga como tal la convalidación de las TRD, adicionalmente solicita una explicación sobre si las nuevas sectoriales que trajo consigo la implementación del rediseño mediante ordenanza 049 ya cumplieron con la actualización de las TRD para estas sectoriales, a lo que la Doctora Derly le responde afirmativamente y le explica que esto se lleva en un documento consolidado en el que va el 100% de las dependencias de la Gobernación de Boyacá.

La Doctora Derly, procede a la presentación del plan de mejoramiento archivístico con el AGN, indica que ahora el informe se realiza de manera semestral porque ya se encuentran en otra etapa de evaluación y proyecta el informe que se envió el 2 de julio de 2021 a la Oficina de Control Interno quien es el encargado de evaluar y consolidar para enviar ante el AGN.

El contenido del informe es que de los 4 hallazgos que se encuentran abiertos entre ellos va la 1. tabla de retención documental, 2. el inventario único documental, 3. la conformación de los archivos públicos, y 4. Organización de los archivos de Gestión, en este primer semestre se presentó el informe, pero el avance no fue tan representativo, puesto que hubo una dificultad en la contratación del recurso humano y para estos temas de gestión documental para la política como tal todo el avance y el cumplimiento ha sido con contratistas, entonces se nos dificultó, en cuanto a tablas de retención pues ya lo que se comentó anteriormente como vamos como hemos avanzado más o menos desde abril a la fecha, y tanto el inventario documental como el de organización de archivos de gestión, se dictó una capacitación general a todas las dependencias de la gobernación y se hizo por secretarías, y estos dos hallazgos ya que hoy se encuentran todos los directivos si nos gustaría mucho que estos dos compromisos se hacen con el apoyo de cada dependencia y pues nuestro primer paso de este año fue la capacitación general y la meta es a diciembre tener ya subsanados estos dos hallazgos puesto que se requiere la totalidad tanto de inventario documental como de conformación de archivos de gestión que este al 100% ya que control interno es quien nos avala esta actividad, entonces ya hicimos nuestra capacitación, a hora pues ya como vamos a estar un poco más presencial, entonces vamos a agendar un cronograma y poder hacer seguimiento y acompañamiento de estos dos temas en particular.

Respecto a las tablas de valoración se está adelantando, pero este fue el tema más arduo, que fue contar con el recurso humano, y la verdad es que a 15 de junio la profesional que

dirige el grupo firmo contrato, entonces ya el informe del 15 al 30 de junio fue muy mínimo lo que se adelantó, pero se está trabajando en este tema y también la idea es poderlo adelantar.

Interviene el Doctor William Archila, quien se disculpa con los miembros del comité e indica que siente que el tema está pegado, que no ve fechas de cumplimiento, ni ve fechas de compromiso, entonces le pide a la subdirección y a la secretaria general que se pongan al frente de este tema y establezcan compromisos internos con fechas claras que permitan hacer un seguimiento detallado y que permitan también dar por superado el plan de mejoramiento con el AGN, no hay que olvidar que ese plan de mejora creo que ha tenido una extensión en plazos si no estoy mal porque eso ya debe estar vencido y eso genera como tal sanciones administrativas por parte del AGN al departamento y por supuesto a la cabeza administrativa, que en este caso es el Doctor Ramiro Barragán, le pidió el favor a la Doctora Derly y a la Doctora July que le pongan el mayor empeño a sacar adelante este tema, porque también de esto depende los mismos cumplimientos que estamos hablando del modelo integrado de planeación y gestión y también depende el índice de desempeño institucional.

Pidió el favor de poner fechas ciertas, y pidió que cuando se presenten limitaciones en cuanto a temas de personal o con relación a temas logísticos, por favor lo busquen que el tratará de ayudar en lo que pueda y tenga que ver con su labor como presidente delegado de este comité, para poder de alguna manera u otra articular esas cosas que quedan pendientes, pero en este caso si bien entiendo la situación que se presenta con la señora que fue nombrada apenas el 15 de junio, si me parece que se dejó de lado el cumplimiento de estos temas, y aunque ustedes son muy juiciosos en el trabajo que vienen desempeñando y por supuesto con el cumplimiento de las metas, en este tema en particular si me parece que estamos quedándonos cortos, la invitación es a correr la milla extra y a desarrollarlo de la mejor manera estimada Doctora Derly, para que Sumercé entonces para el próximo comité nos regales un informe detallado que contenga fechas de cumplimiento un cronograma de trabajo establecido, que por favor incluso por fuera del comité me presente a mí de manera interna un cronograma de trabajo en el cual vamos a tener todo lo que tiene que ver con las tablas de valoración con los inventarios documentales que estos son temas claves a los cuales les hace seguimiento no solo la oficina de control interno sino también el mismo AGN, por favor le pido que me presente eso en el transcurso de esta semana a terminar el viernes un cronograma de trabajo que nos permita determinar cuándo vamos a tener el cumplimiento de estas dos o tres actividades que quedan pendientes. Finalmente dio las gracias.

Para finalizar el tema Intervino la Doctora Derly, quien indicó que para abordar los temas de inventario y organización de archivos de gestión le van a presentar un cronograma al Doctor William, también indicó que realmente necesitamos el apoyo y la colaboración de todas las 78 dependencias de la gobernación porque como le decimos esto no es sólo de gestión documental es de toda la entidad y necesitamos evidenciarlo con video para poderlo presentar y que sea realmente al 100% de las 78 dependencias, es así como el de inventario documental ya hacia diciembre del 2019 lo alcanzamos a tener en un 95% y no fue posible cerrarlo porque pues aún faltaba llegar al 100% entonces el año pasado y este por pandemia y por no presencialidad pues se ha dificultado con las dependencias pero ahora que ya este segundo semestre se va a nuevamente a retomar actividades es uno de los temas super importantes que debemos adelantar y contar con el acompañamiento de todas las dependencias de la gobernación en el plan de mejoramiento nuestro términos que tenemos para el cumplimiento es el año 2022 pero nuestra meta lo que nos tenemos propuesto desde la Secretaría general

y desde esta dependencia es tenerlo a diciembre de este año entonces estamos haciendo el mejor esfuerzo para ir con este y si le vamos a presentar el cronograma de trabajo para este segundo semestre.

El Doctor William Archila interviene afirmando que entiende todas las dificultades administrativas, pero necesitamos ya aquí un cronograma de trabajo que nos permite hacer seguimiento detallado y que nos permita superar estos temas presentes, y agradeció a la Doctora Derly.

Se solicita seguir adelante con el orden del día.

6. Presentación Metodología de Trabajo de las Políticas del MIPG.

Interviene el Ing. Juan Carlos Silva quien inicia con la presentación de la metodología que desde la oficina asesora de planeación y métodos de gestión presentamos a todos los líderes de política, como lo mencionaba la Doctora Derly anteriormente este es un tema que también estamos involucrados todos los funcionarios en todos los niveles y en las diferentes modalidades de contratación entonces debido a los resultados obtenidos en el formulario único de reporte y avance de la gestión FURAG 2020, a las recomendaciones emitidas por el departamento administrativo de la función pública y a una propuesta que surgió de parte del equipo de la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión, con el fin de lograr implementar una metodología que nos permita identificar que está pasando al interior de la entidad que nos está ocasionando que esos resultados en el índice desempeño institucional en las dimensiones y en las políticas haya presentado un descenso y pues ese fue el análisis que hicimos y como resultado de ese trabajo se formuló esta metodología de trabajo que vamos a compartir hoy con ustedes.

De antemano queremos resaltar la importancia del apoyo de la alta dirección, este tema funciona cuando hay un compromiso de todos de todos los funcionarios especialmente de los directivos, porque en ejercicios anteriores hemos visto que toda la responsabilidad está siendo delegada sobre los facilitadores, pero creo que es algo que podemos cambiar y entre todos poder ayudarnos y cada uno poder aportar para lograr una mejora en estos resultados.

Presentó el consolidado de resultados por gobernaciones, en el que está el histórico de 2018 al 2020, recordó que este formulario nos evalúa las vigencias anteriores, en 2021 nos evaluó la vigencia 2020, presentó el comparativo de los tres años para la Gobernación de Boyacá en el cual vemos que en el 2018 tuvimos un índice de desempeño de 75,4 que nos ubicó en el 6to lugar en las gobernaciones, en el 2019 tuvimos un índice de desempeño de 85,1 que nos ubicó de 5to lugar en las gobernaciones, y para el 2020 el índice de desempeño institucional obtenido fue de 78,5 lo cual nos ubica en el 10mo lugar, no sabemos si el décimo o el onceavo lugar ya que la puntuación es igual con la gobernación de Tolima.

Esto es un tipo de alerta para todos los funcionarios y para la entidad. Como lo mencionaba el Doctor William este es un tema que mide la gestión que pues en la cabeza está el señor gobernador Ramiro Barragán y pues todos como entidad, es importante que le demos la importancia necesaria y requerida a este tema, más adelante vamos a hacer la presentación de las actividades específicas, también hicimos un análisis de los resultados obtenidos en los

índices de desempeño institucional por política, y pudimos observar que 4 de las 18 políticas aumentaron el índice del desempeño institucional y las 14 restantes obtuvieron un decremento en el índice y como resultado de ese disminuyó el índice general como gobernación.

Con el equipo de trabajo se analizó cual era la mejor forma de trabajo que nos permitiera tener una posibilidad de mejorar el índice de desempeño institucional de cada una de las políticas y de esta manera a nivel de entidad.

Esta metodología de trabajo está basada en un procedimiento que está asociado a nuestro subproceso y es el monitoreo y operación del modelo integrado de planeación y Gestión – MIPG dentro de este procedimiento están establecidas algunas actividades que definen que nosotros debemos realizar un diligenciamiento de los autodiagnósticos, de manera rápida quiero mencionarles que los autodiagnósticos, en un momento les comparto un ejemplo práctico, los autodiagnósticos son una herramienta que nos permiten evaluar de manera interna cual es el estado de implementación de las políticas, entonces nosotros tuvimos en cuenta esta metodología y está basada en este procedimiento, se deben diligenciar los autodiagnósticos, a partir de la evaluación que se hace de las actividades planteadas en el autodiagnóstico se procede a formular un plan de acción, también el procedimiento plantea que se debe hacer un monitoreo al desarrollo de las actividades establecidas dentro del plan de acción con una periodicidad trimestral, como actividad posterior a este monitoreo se debe presentar el avance de la implementación del modelo de planeación y gestión con cada una de sus políticas ante el comité institucional de gestión y desempeño. Esto es lo que se encuentra establecido.

Lo que sigue a continuación es lo que estamos planteando como una nueva metodología que nos permita asociar nuevos aspectos, ahora dentro del autodiagnóstico se analizaron todas las recomendaciones de FURAG y se integraron dentro del autodiagnóstico, de qué manera se hizo, se realizó una lectura del formulario diligenciado, de las respuestas que se dieron y se logró asociar cada una de las preguntas del formulario con las actividades de gestión establecidas en el autodiagnóstico, adicional a esto se analizó la transversalidad de las políticas, que como ya algunos compañeros saben, la metodología de evaluación del FURAG cambio, entonces ahora dentro de una política pueden hacer preguntas relacionadas con otras políticas, en algunas políticas preguntan temas que son transversales, nosotros revisamos esa transversalidad y logramos asociar las recomendaciones, las actividades de gestión y adicional a eso, con todo el equipo de la oficina se están planteando unas observaciones que van a ser revisadas en unas mesas de trabajo que se van a convocar.

El plan de acción dentro del mismo autodiagnóstico lo que se pretende es formular unas actividades de acuerdo al impacto que estas tengan y se proceda a hacer una priorización, en este momento puede que para los asistentes a este comité no sea de mayor claridad, pero ya lo vamos a explicar a mayor profundidad y detalle en la capacitación que vamos a realizar sobre la metodología de trabajo que va a ser convocada para el día viernes 30 de julio, en la cual vamos a explicar con mucho detalle cada uno de los aspectos de esta metodología, adicional a lo que se venía manejando dentro del autodiagnóstico se adicionaron unos campos de monitoreo para poder ir haciendo el seguimiento del avance de cada una de las acciones planteadas, entonces se agregó ese campo, también se incluyó un campo de adicional de evidencias y observaciones, todo esto ya lo voy a mostrar en un ejemplo práctico.

El Ingeniero Juan Carlos Silva compartió un archivo de Excel con el autodiagnóstico de Gestión Documental, que tomó como ejemplo, explicando que los autodiagnósticos son una herramienta ofrecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública que nosotros como entidad podemos adoptar y ajustar de acuerdo con las necesidades que logremos identificar. En primer lugar, podemos ver una calificación total que ya la trae el autodiagnóstico, y nosotros incluimos los campos del puntaje de FURAG y el valor de referencia para cada política. En este caso vemos que el puntaje del autodiagnóstico es de 94,4 pero el valor en FURAG es de 82,7, este es un aspecto que queremos resaltar y nos pasa en la mayoría de las políticas, entonces que pasa que, en el autodiagnóstico, nosotros nos calificamos con un puntaje superior a la que obtenemos en el FURAG, y la idea es que estas calificaciones fueran más cercanas y no hubiese tanta diferencia. El valor de referencia es el valor máximo obtenido entre todas las gobernaciones, de esta manera podemos evidenciar que, si hay oportunidad de mejora y que, si podemos mejorar los resultados obtenidos, posteriormente mostro en el autodiagnóstico los campos anteriormente mencionados con el trabajo realizado por los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión, y lo explico a modo de ejemplo una actividad de gestión y su relación con las recomendaciones y las preguntas de FURAG, adicionalmente mostró la transversalidad que le aplicaba a esa recomendación, posteriormente hablo del plan de acción y por qué se habían incluido nuevas casillas, explico que es una herramienta que se puede ajustar de acuerdo a los requerimientos de la entidad.

Solicito de la manera más amable y atenta que cada uno de los directivos apoyen el tema, junto con sus equipos de trabajo, porque este es un trabajo de todos, estas actividades planteadas dentro del plan de acción se deben trabajar entre todos, como lo mencionaba, haciendo un reconocimiento importante al trabajo que realizan los facilitadores dentro del MIPG, pero lo que está pasando es que se está quedando en manos solamente de los facilitadores, entonces es importante que entre todos podamos hacer un aporte para lograr las actividades planteadas y de esta manera logremos subir el índice de desempeño institucional, y de esta forma se logre una mejor gestión de la entidad.

Intervino el Doctor William Archila, quien menciona que no es un favor lo que se está pidiendo, sino que es una instrucción del Señor Gobernador, que este trabajo es un compromiso de todos, entonces de verdad el equipo de gobierno y principalmente los secretarios, hay que ponerle todo el empeño y ustedes tienen que asistir de manera directa para garantizar que se cumpla con el plan de acción que se va a proponer para poder superar este impase que tenemos con el FURAG y por supuesto con el índice de desempeño institucional. Les pidió a los secretarios su asistencia afirmó que tendrá que informar a despacho los secretarios que no asistan a las mesas de trabajo que se están proponiendo y por supuesto del plan de acción que se está proponiendo, esto es imperativo esto no es opcional, en el manual de funciones de cada uno de los cargos esta.

Intervino nuevamente el ingeniero Juan Carlos Silva, quien continuo con la explicación del plan de trabajo, que inicia con la presentación en el comité institucional de gestión y desempeño, seguido de la proyección de la circular y el cronograma de las mesas de trabajo, en esta circular se convoca a los líderes de política, dentro de cada política intervienen varias políticas, dentro de la circular nosotros hacemos una sugerencia de las personas que deberían acompañar las mesas de trabajo, y adicional a eso cada líder de política debe pensar en que dependencias adicionales deben acompañar esas mesas de trabajo. Como lo menciono el

Doctor Archila es importante el acompañamiento directivo en esas mesas de trabajo, especialmente por tres aspectos, el primero que en esas mesas de trabajo se va a definir un plazo de ejecución de las actividades, también se van a definir las dependencias o personas responsables de la ejecución de esa actividad, y también se va a definir el tema de recursos, por eso es importante que los directivos hagan un acompañamiento a las mesas de trabajo.

De manera previa se va a realizar una capacitación a todos los funcionarios de la entidad, en esa capacitación se va a revisar a mayor detalle en que va a consistir la metodología de trabajo que se presentó aquí por encimita, y se dará el espacio para responder preguntas y dudas que se tengan frente al tema, posteriormente será la ejecución de las mesas de trabajo en la cual se realizará la recalificación de los autodiagnósticos de acuerdo con la calificación que se le tenga a cada una de las actividades, las recomendaciones de FURAG, y las observaciones o análisis que se hizo dentro de la OAPMG de la actividad de gestión.

En el caso de los autodiagnósticos que son muy extensos como el caso del de gobierno y seguridad digital, se debe realizar una priorización de actividades del plan de acción, una vez identificadas las actividades a priorizar, se debe realizar la formulación de actividades donde se van a establecer las fechas y las personas responsables y vamos a empezar a hacer un monitoreo continuo del avance de esas actividades, otro punto de la metodología, es un acompañamiento que desde la oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión se va a brindar a todos los líderes de políticas en el ejercicio del plan padrino, y ahí vamos a estar acompañándolos para brindarles asesoría sobre cada uno de los diferentes temas, también se pretende hacer un monitoreo de las actividades del plan de acción de manera continua y como punto final de la metodología, se va a hacer un seguimiento de cómo está funcionando la metodología y se realizará un reporte de cómo se está comportando la misma, es decir si está funcionando o no, para poder ajustarla de manera pertinente para lograr la meta propuesta de mejorar el índice de desempeño de la entidad.

Posteriormente hizo recomendaciones para las mesas de trabajo que se van a llevar a cabo, las más importantes son: la participación de los directivos en las mesas, hacer partícipe a las sectoriales que considere pertinente, soportar cada uno de los elementos calificados, ser lo más objetivo posible, identificar productos alcanzables y medibles para el resto de la vigencia.

Finalizadas las recomendaciones finalizó la presentación de la metodología de trabajo de las políticas de MIPG.

7. SOLICITUD AJUSTE AL DECRETO 035 DE ENERO DE 2021 ARTICULO 24. MESA TÉCNICA DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD.

Interviene la Doctora Jennyifher Lasprilla quien manifiesta que quisieron traer al comité la modificación del decreto 035 en lo que tiene que ver con la mesa técnica de Integridad, indica que la metodología sería diferente si hubieran rendido primero el informe de la mesa técnica para así explicar la modificación que requieren, sin embargo, va a sustentar de manera previa la modificación requerida.

Inicio contando que en el Decreto 035 se tiene la mesa técnica de integridad, la cual se denomina solo mesa técnica de integridad. Explica que analizadas las oportunidades de

mejora que se tienen en relación al FURAG, así como las obligaciones de orden legal que asisten a los funcionarios públicos en lo que tiene que ver con la ética del servidor público y los conflictos de intereses ha surgido la necesidad de presentar ante ustedes la modificación de la mesa técnica, para que esta cambie su denominación y ahora se llame mesa técnica de integridad y conflictos de intereses. Todo esto teniendo en cuenta la acción preventiva que como entidad debemos tener frente al tema.

Se ha podido establecer de acuerdo al autodiagnóstico de integridad y la experiencia que se tiene en este año larguito frente al tema, que el tema de los conflictos de intereses lo podemos mejorar, el tema es el siguiente, como lo decía el ingeniero Juan Carlos Silva y lo recalca el Doctor William Archila, no es un favor, sino es el cumplimiento de nuestras funciones, a veces, nosotros desde el nivel directivo se nos olvidan ciertas funciones que tenemos frente al tema de conflictos de intereses, tenemos la tendencia a confundirlas con el tema de inhabilidades e incompatibilidades, entonces si es necesario reforzar en nuestra entidad el tema, si es necesario modificar nuestro comité con el fin no solo de cumplir ante el DAFP, sino de mejorar nuestro desempeño en ese sentido y recalcar un poco más la labor ética del servidor público y pues fortalecer las políticas de transparencia.

En este año se han tenido 4 encuentros con el DAFP en los que se ha llevado el autodiagnóstico y el estado del arte sobre el tema y de allí ha surgido también la sugerencia de incluir el tema de conflictos de intereses en la mesa de integridad. Así mismo, se ha llevado a cabo en virtud de esas acciones de mejora analizadas después de haber revisado los resultados del FURAG, y el equipo de trabajo de nuestra entidad hemos considerado oportuno poder fortalecer este aspecto con el fin de que esta mesa coordine también los temas referentes a conflictos de intereses, entonces así las cosas, la propuesta es cambiar la denominación de la mesa y modificar un poco las funciones de la mesa y los integrantes, teniendo en cuenta que el tema de conflictos de intereses es un tema que debe ser manifestado por nosotros ante un superior.

Teniendo en cuenta esto se hace necesario tener en nuestra mesa un delegado del despacho del señor gobernador, así como el jefe de control interno disciplinario teniendo en cuenta que el tema se ha venido coordinando desde allí, que desde allí también se ha elaborado y socializado el manual de conflictos de intereses, entonces pues en ese sentido va nuestra modificación.

Realmente queremos que se cree la mesa técnica de integridad y conflicto de intereses, promover la cultura de integridad fortaleciendo los valores y sobre todo el manejo de situaciones de conflictos de intereses de la Gobernación de Boyacá el coordinador seguiría siendo la Dirección General de Talento Humano.

En cuanto a los integrantes serían entonces: El Director de Talento Humano, un Delegado del Despacho del Gobernador, Un Representante del Comité Paritario de SST, Un Representante del Comité de Convivencia Laboral, Un Representante de la Comisión de Personal, Asesor Oficina de Planeación y Métodos de Gestión, el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario, y el Director de la Unidad Administrativa de Comunicaciones y Protocolo.

Las funciones de la mesa serían: 1. Diseñar las políticas del Código de Integridad para su cumplimiento, ya están diseñadas, entonces es continuar en ello, 2. Promover la realización

de campañas de sensibilización de los principios y valores institucionales en la Gobernación y en relación con los diferentes grupos de interés, 3. Velar por la revisión y actualización de los postulados del Código de Integridad, 4. Propiciar conductas y comportamientos éticos, transparentes y eficientes en todos los niveles de la organización, 5. Realizar monitoreo de los resultados del proceso de implantación de la gestión ética, para recomendar y/o disponer ajustes a las actividades programadas, acorde a las oportunidades de mejora que se han previsto, 6. Servir de apoyo para la interpretación del Código de Integridad para la solución de Conflictos Éticos y de intereses que involucren a servidores públicos de la entidad, 7. Establecer la metodología para identificar, reportar y monitorear los conflictos de interés.

Contarles que se ha considerado oportuno traerlo, fortalecerlo y sobre todo en este momento porque se han venido refiriendo desde los diferentes entes de control el tema ético de los funcionarios, ni más faltaba nosotros como entidad tenemos que avanzar hacia ello avanzar hacia la transparencia y poder mostrar resultados en este campo tan importante como lo es la ética del Servidor Público y el Conflicto de interés. Así las cosas, respecto a esta modificación debe hacerse por acto administrativo mediante decreto, modificando el decreto 035, el proyecto del decreto respectivo ya la Dirección General de Talento Humano lo proyectó, lo voy a compartir en el Chat y lo dejo a su consideración y disposición para lo pertinente, gracias.

Interviene el Ingeniero Juan Carlos Silva, quien somete a votación la propuesta presentada en cuanto a la modificación del artículo 24 del decreto 035, solicita se emitan los votos por el chat. Solicita emitir el voto de las personas faltantes, puesto que ya se van a cerrar las votaciones y no se tienen la cantidad de votos necesarios para aprobar la modificación.

El ingeniero Juan Carlos Silva, de acuerdo a la votación recibida, da por aprobada la modificación del artículo 24 del decreto 035, presentado por la directora General de Talento Humano, Gracias.

8. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA EN LA GOBERNACIÓN.

Interviene el Doctor Carlos Andrés Aranda, quien saluda a los asistentes al comité, e indica que este es un punto que se encuentra a cargo de la Unidad Especial de Asesoría y Defensa Jurídica del Departamento.

Inicia explicando que se trata de una postura y de una política como su nombre lo indica que está manejando el DNP a nivel nacional y que se está incursionando en las entidades territoriales cuya génesis viene del ingreso del Estado Colombiano al Grupo de la OCDE, donde se están haciendo este tipo de estructuras, de políticas en tema de regulación normativa también para entidades territoriales, lo que se busca es justamente darle cumplimiento a los compromisos que ha adquirido el Departamento de Boyacá con el DNP como lo es la implementación de la política de Mejora Normativa en el Departamento de Boyacá para ello se debe acudir y establecer unas herramientas y unas buenas prácticas de regulación normativa, de buenas prácticas regulatorias, es decir unas buenas prácticas en la expedición de normas dentro de las competencias de la entidad territorial. Esto es cuando se va a expedir algún decreto, cuando se va a presentar algún proyecto de ordenanza que esté

de acuerdo con los parámetros que ha establecido el DNP y a su vez esos parámetros que al DNP le ha establecido la OCDE.

A través del Decreto 035 de enero del 2021, el cual modifica y reglamenta el decreto de la operación del MIPG, se ha incluido este aspecto de la política de mejora normativa y que es esto, insistimos bastante que es en cumplimiento de una postura del DNP, en cumplimiento de unas exigencias que le hacen al Gobierno Nacional y que redundan a las entidades territoriales, esto es departamentos y municipios en cuanto a la forma como se expiden las normas.

Hay un ciclo de Gobernanza Regulatoria, y voy a ser muy claro, a veces llega a la oficina jurídica un proyecto de decreto y como es común, se necesita rápido para el cumplimiento de una acción del plan de desarrollo, o que viene un proyecto de ordenanza y que se está corriendo porque estamos en ordinarias y que la asamblea no va a sesionar más, y que no hay recursos de pronto para la convocatoria a estos debates o sesiones extraordinarias. pero pues este ciclo de gobernanza regulatoria va a permitir hacer un ejercicio de planeación para que no tengamos ese corre corre del día a día en la expedición normativa y que además cumplamos unos parámetros de planeación, un diseño regulatorio, una consulta pública, una revisión de calidad, una publicación y una autoevaluación.

Ustedes saben que no es raro ver toda la expedición que ocurrió en materia de COVID -19, la cantidad de decretos que se expedían, y pues esos decretos nos permitieron también a la unidad jurídica ver la importancia de realizar este tipo de ejercicio, ya se ha expedido una circular que ya vamos a ver, que pues esperamos como el Doctor William indicaba se cumpla para poder avanzar con estos compromisos que se tienen.

Explica que en la planeación es importante que cada una de las sectoriales sepa, obviamente ya se tiene una ruta de navegación que es el plan de desarrollo, se tienen unas acciones y algunas de esas acciones o para cumplir esas acciones debemos expedir ciertas normas, es importante que ustedes nos indiquen, porque, vamos a iniciar una prueba piloto que es saber si dentro del plan de acción de alguna de las sectoriales esta expedir alguna política pública, que se debe hacer conforme a nuestro plan de desarrollo, pues es importante que lo vayan indicando, que vayamos así sea con mucho tiempo de anterioridad proyectando el borrador porque de allí se parte, del borrador de las normas, para poder hacer todo el ciclo que les mencione anteriormente y que las normas lleguen a un buen fin y que después se puedan evaluar y revisar un verdadero impacto y no expedir un decreto por expedirlo por cumplir y ya marcar nuestra lista de chequeo, y no cumplir con el verdadero ciclo que sale de la planeación, luego el diseño de la regulación, luego la consulta pública, ese es un tema muy importante en el cual se debe enfatizar donde la participación ciudadana previo a la expedición de normativa es el tercer punto de este ciclo de la gobernanza regulatoria se haga a través de la página web, se ponga a consideración a la ciudadanía, a las personas que de una u otra forma se van a ver beneficiadas o perjudicadas con una actuación normativa por parte de la Gobernación de Boyacá puedan opinar puedan participar y eso se hace a través de la página web de la gobernación, de la plataforma SUCOP, o identificando los grupos focales a los cuales la regulación normativa va a afectar tanto positiva como negativamente o pues que al menos puedan establecer sus opiniones para que la administración previo a esa expedición normativa, tenga en cuenta esto y que la norma al final resulte o pueda llegar a ser eficaz.

Desde la administración vemos muchas cosas y es un ejemplo que les voy a poner acá, cuando hacíamos los decretos en materia de toques de queda, ustedes vieron que cada vez evolucionaba las excepciones y al final el gobierno nacional puso muchas excepciones, que casi que todo estaba exceptuado, eso fue a raíz de esas consultas de que la norma se expedía y tocaba modificarla y modificarla dados los diferentes aspectos que la Administración no había tenido en cuenta porque pues no se ha hecho esta consulta, obviamente en materia de orden público, las normas son mucho más rápidas y la expedición es absolutamente rápida pero en cualquier caso por ejemplo, una política pública.

Sabemos que se está analizando una política pública para medios de comunicación, si se empieza con el ciclo como lo propone la OCDE como lo propone el DNP, pues seguramente cuando vayamos a aplicar la norma, cuando la pongamos en consideración, pues ya nuestro actor final o el destinatario de la norma va a estar sino satisfecho en el 100%, al menos vio que fue escuchado y que seguramente sus recomendaciones se tuvieron en cuenta y si no se han tenido en cuenta cuando nos cuestionen, pues ya la administración sabe porque razón no se pudo tener en cuenta, pero fue escuchado el actor previamente.

Se hace una revisión de calidad para que se cumplan, con ese lenguaje claro, con la verificación de los requisitos para la expedición de la norma, la publicación que es absolutamente importante que se efectuó a través de nuestro diario oficial o a través de la página web y pues finalmente que se realice una evaluación posterior al establecimiento de la norma para ver su eficacia, una norma puede ser válida, pero vamos a ver la eficacia de esta. Porque podemos a veces llenarnos de decretos y ordenanzas sin una posterior evaluación de la misma normatividad.

Este es el ciclo que se pretende implementar en el departamento de Boyacá, no solo en el departamento sino en cada una de las entidades territoriales de Colombia liderado por el DNP. Lógicamente realizar esta implementación trae unos beneficios, que ya los mencionábamos acá, hacer ese ciclo de gobernanza permite que una norma sea más clara y tenga un mejor destino, una mejor apropiación por parte de los destinatarios, que se proteja indiscutiblemente los derechos de los ciudadanos, que podamos escucharlos antes de que expidamos las normas, antes de que se expidan las políticas públicas, antes de que expidamos los decretos, pues va a servir además de soporte y justificación para la administración en cuanto a la toma de decisiones. Y pues el tema del fortalecimiento de la comunicación, la oposición de los terceros, la publicación y también una depuración normativa, no llenarnos y llenarnos de normas que a veces se hace y a veces ocurre sin un verdadero efecto.

Para eso se ha establecido y se ha implementado un plan piloto, para esto se expidió la circular No C-2021-000452-CIR, y solo tres sectoriales enviaron respuesta y nos hemos reunido, agradecemos al equipo de trabajo de la unidad jurídica, y la secretaria de gobierno, la unidad de gestión del riesgo, y la secretaria de infraestructura, con quien nos hemos sentado a revisar este plan piloto. Es pensar que normas van a expedir, que ordenanzas se tienen pensadas o si no se tienen pensadas, si en el plan de desarrollo tienen alguna obligación y empezar a ajustarlo bajo ese ciclo de regulación normativa que con toda seguridad por un lado vamos a cumplir con los parámetros que tiene establecido el DNP y por otro lado vamos a satisfacer a esos actores finales a esos destinatarios finales de la norma que les dimos una oportunidad de ser parte de la agenda regulatoria de cada una de sus sectoriales.

Igualmente estamos en la elaboración del proyecto de decreto mediante el cual se integra y establece el reglamento de la mesa técnica para la dimensión de mejora normativa.

Insistimos señores secretarios y demás compañeros presentes, de no hacer caso omiso a esta circular, se va a enviar nuevamente y pues si es el caso nos sentamos con ustedes y empezamos a revisar con sus equipos de trabajo para que comprendamos un poco más cuales son los beneficios que nos trae esta agenda regulatoria, este ciclo de gobernanza normativa, para ponerla en práctica en el departamento, cumplir estos postulados del DNP.

Insistió en el plan piloto, proyecto la circular emitida el 31 de mayo, y como ya lo mencione solo nos hemos sentado con tres sectoriales, vamos a enviarla nuevamente a todas las sectoriales para que nos podamos sentar con ustedes y revisar que tienen pensado ustedes en cuanto la proyección de ordenanzas, la invitación a ustedes es vengan revisen con sus equipos de trabajo cuales son los planes de acción, las metas que tienen en el plan de desarrollo, cuáles de estas se van a ver traducidas en normas. Porque si hablamos de políticas públicas, si hablamos del establecimiento de alguna reglamentación a través de decretos, pues que nosotros también de entrada podemos identificar cual es el tipo de norma que se debería expedir y si es para el segundo, tercer o cuarto año de la administración se pueda hacer con tiempo y se pueda cumplir el ciclo de gobernanza, que con toda certeza nos llevara a expedir mejores normas, mejores decretos, mejores ordenanzas, presentar mejores ordenanzas, sancionar mejores ordenanzas y que se cumpla con el ciclo de regulación normativa conforme a parámetros internacionales, insistimos no es solo el estado Colombiano y el departamento de Boyacá sino es un establecimiento a nivel internacional en busca de garantizar y proteger los derechos de los ciudadanos y la unificación también de la forma en la que se expiden normas a nivel subnacional o a nivel territorial como habla la constitución política en nuestro estado colombiano.

Agradece la atención prestada, insiste nuevamente en la circular para que podamos acercarnos a ustedes y que el plan piloto para el año 2022 en el departamento de Boyacá se pueda materializar y podamos de esa forma darle cumplimiento a los compromisos que tiene el departamento en materia de regulación normativa con la nación, con el DNP, muchas gracias.

Interviene el Doctor William Archila, quien agradece la intervención del Doctor Aranda y a todo su equipo de jurídica, pregunta si se requiere algún tipo de aprobación del CIGD, el Doctor Aranda indica que no que es solo una presentación e insistir en que se vaya pensando en las normas, ordenanzas y decretos se tienen que materializar para poder hacerle el ciclo completo de regulación normativa como anteriormente lo expuso.

Finalmente, el Doctor William solicito la colaboración de todos con la solicitud del Doctor Aranda que simplemente es prestar toda la colaboración para que se pueda llevar a cabo esta estrategia normativa.

9. Informes ejecutivos de mesas técnicas según Decreto 035 de 2021.

El Ingeniero Juan Carlos Silva teniendo en cuenta el orden en el que están creadas las mesas técnicas en el decreto, le da la palabra al secretario técnico del Subcomité de adquisiciones el cual está a cargo de la dirección de servicios administrativos y logísticos.

El Doctor William interviene y les recuerda que es un informe ejecutivo.

SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES

Toma la palabra el Ingeniero Carlos Correales almacenista general, secretario técnico del subcomité de adquisiciones y de la mesa técnica de Inventarios, quien manifiesta que el subcomité de adquisiciones se ha venido reuniendo de manera periódica bajo la circular No C-2021-000026 que se sacó en el mes de febrero, se están haciendo reuniones cada mes, la última reunión se hizo el pasado 14 de julio de 2021, en donde se solicitó la actualización del plan anual de adquisiciones vigencia 2021 por parte de algunas sectoriales.

Al día de hoy van 15 versiones publicadas en SECOP II con un total de \$ 574.509.818.532,00 distribuidos en 3.462 ítems que conforman todas las líneas de adquisiciones de las 15 secretarías, .3 unidades administrativas y 2 Oficinas Asesoras de la Gobernación de Boyacá.

Recordarles a todos, que por circular la próxima sesión del subcomité de adquisiciones es el 18 de agosto de 2021, también comentarle al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que se cumplió con la fecha de entrega del informe de seguimiento del plan anual de adquisiciones del primer semestre del 2021, la fecha para la entrega de este fue el 7 de julio de 2021.

Recordarles a algunas sectoriales a las que les hemos remitido que no entregaron este informe que se debe entregar a la mayor brevedad posible porque desde la Secretaría Técnica del plan anual de adquisiciones se le va a hacer un informe a control interno de gestión, quien es quien nos hace seguimiento a este subcomité, entonces recordarles a los que no han entregado el primer informe de seguimiento hacerlo llegar a la mayor brevedad posible, por lo demás este es el informe del subcomité de adquisiciones, y pregunta si hay inquietudes respecto al subcomité.

Interviene el Doctor William Archila, quien indica que no tiene ninguna pregunta, y que dando el espacio al parecer no hay ninguna pregunta y le agradece al Ingeniero Carlos por la presentación.

A continuación, se da paso al informe de la mesa técnica de Gobierno y Seguridad Digital a cargo de la Secretaría TIC y de Gobierno Abierto.

MESA TÉCNICA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD DIGITAL

Interviene el Ing. John Edickson Amaya quien inicia explicando que básicamente como mesa técnica tienen esas dos políticas: gobierno digital y seguridad y privacidad de la información.

Para ser muy sucinto la última reunión se hizo el 27 de mayo del 2021, el objetivo principal de la mesa era hacer el seguimiento y todo el levantamiento de activos de la información que ya tuve la oportunidad de explicárselos y creo que ya quedo el tema superado y claro frente a los temas de los avances y pues la solicitud que es que nos apoyen los procesos para poder hacer esa identificación de activos, identificar los riesgos, así mismo pues contarle a la mesa que estuvimos involucrados en todo el ejercicio de máxima velocidad que es el concurso que nos presenta todos los años que tiene como fin avanzar en la implementación de las políticas mencionadas, y por supuesto dejar el nombre de la entidad en alto en el histórico en la participación, pues nos ha ido bien a nivel nacional esperamos que en este ejercicio de participación nos pueda ir bien y por supuesto contar con el apoyo de las direcciones o secretarías que nos están apoyando en la consecución de estos logros.

Así mismo hay que mencionar que hicimos y hablamos en la mesa sobre el índice de desempeño de Gobierno Digital de la Gobernación de Boyacá el cual se encuentra en 70,4 y aquí me voy a permitir contarles rápidamente que los rezagos que hay ahí en torno a lo que se identificó y pues cuales son como esas acciones de mejora propuestas.

Si ustedes se dan cuenta voy a empezar de atrás hacia adelante tenemos un rezago allí en la mesa en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes, para eso comentarles que lo que se identifica es la implementación de iniciativas de ciudades inteligentes toda la formulación para ello desde la secretaria TIC liderada por el Ingeniero Jhon estamos avanzando en la formulación de un proyecto por regalías de ciencia y tecnología de la innovación para la implementación de un proyecto de Smart Cities que tiene como finalidad identificar todo este ejercicio de particularidades para poder no solo aumentar los indicadores sino por supuesto desarrollar el territorio, también tenemos servicios digitales de confianza y de calidad que tenemos el indicador también bajo, por supuesto que allí tenemos un inconveniente con el tema de trámites y servicios en línea, con el tema de usabilidad web, con el tema de automatización de trámites que obviamente va ligado de toda la identificación de los trámites y servicios, que allí entiendo se hizo una solicitud al Doctor Juan Carlos para que pudiéramos hacer una identificación de esos trámites para poder lograr esa digitalización o automatización de los trámites sin embargo, contarles que llevamos una estrategia con el ingeniero Jhon para poder automatizar unos trámites que estamos en este momento revisando para poder ampliar este indicador.

En el resto de los indicadores para ser sucinto y cerrar hemos venido haciendo iniciativas, aunque las calificaciones nos son las más altas pues son importantes, tenemos el empoderamiento de los ciudadanos mediante el estado abierto que creo que hemos venido trabajando mucho de la mano con el ingeniero Gustavo, la toma de decisiones basadas en datos, procesos seguros y eficientes, el fortalecimiento de la seguridad y la privacidad de la información y el fortalecimiento de la arquitectura empresarial y de la gestión de TI que al final del día todo va de la mano, nosotros allí en la mesa cada vez que nos reunimos estamos haciendo la aprobación de todos los procesos que se presentan para compras de tecnología que tienen que ver con el procedimiento de arquitectura de TI que pues agradecemos a las sectoriales que han sido receptivas con la presentación de esos procedimientos para llevar esos casos de negocios que se presentan dentro de la mesa técnica y esos casos de negocio por supuesto van ligados al cumplimiento de los indicadores de gestión y desarrollo y están dentro del marco del plan estratégico de TI y con la identificación de cada uno de estos proyectos cerramos la brecha que les estamos mostrando de los indicadores de la política

porque son más fáciles de identificar y por supuesto tenemos más control sobre el tema de las inversiones tecnológicas en la Gobernación.

Con esto cierro la presentación del informe, para no quitarles más tiempo, no sé si haya preguntas al respecto

El Doctor William Archila manifiesta que no tiene preguntas y le da la palabra al Ingeniero Juan Carlos Silva, quien explica que en cuanto a la solicitud que realizó el ingeniero Jhon, informa que desde la oficina fue remitida la información sobre trámites y servicios que él nos estaba solicitando, quedamos en que él iba a citar una reunión con todos los responsables de tramites inscritos en SUIT para tratar el tema de la priorización y hasta ahí quedamos, pero no quedamos en la oficina con ningún compromiso pendiente, de hecho yo le manifesté al que si era necesario y si era pertinente desde la oficina emitíamos un oficio o una invitación para que nos sentáramos a revisar el tema con los responsables de trámites y servicios, pero el me indico que el mismo se encargaba del tema, entonces no se Ingeniero Will si usted me confirma que podemos hacer al respecto porque yo estaba esperando la fecha y la hora de la reunión que el ingeniero Jhon Amaya quedo de confirmarme pero hasta la fecha no se ha programado.

El ingeniero Will, le dijo que el transmitiría el mensaje al ingeniero Jhon y solicita el apoyo en el acompañamiento a la identificación y la caracterización de los trámites y servicios porque si bien es cierto nosotros como secretaria TIC en el ejercicio transversal de apoyar la automatización de los tramites, pues no somos concedores pues uno del proceso y procedimiento que pues evidentemente eso es de cada proceso pero para poder caracterizar el proceso, entender el flujo del proceso y procedimiento, si vamos a necesitar el apoyo no solo de las sectoriales sino también de la Oficina Asesora de planeación y métodos de gestión entonces, la idea de nosotros como siempre ha sido es apoyar al máximo con esas herramientas que tenemos al alcance que tenemos la automatización de los tramites entonces de seguro que con el apoyo de Sumercé y por supuesto con las instrucciones del Ingeniero Jhon pues ahí avanzamos.

El ingeniero Juan Carlos Silva manifiesta que desde la oficina estamos atentos para hacer el acompañamiento, pero necesitamos definir cuando, al ingeniero Jhon yo le envié la información de acuerdo con la solicitud que le hicieron a el de unos trámites que enviaron un archivo de Excel, nosotros logramos identificar a que dependencia pertenece y también si están o no inscritos en SUIT. Manifestó que queda atento a la reunión y dio las gracias.

A continuación, se da paso al informe de la mesa técnica de Integridad

MESA TÉCNICA DE CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Toma la palabra la Doctora Jennyfher Milena Laspriella Becerra, Directora General de Talento Humano, quien inicia con el informe de la mesa técnica de integridad, indica que han realizado varias actividades de las cuales fueron aprobadas precisamente por la mesa, hemos realizado nuestra actividad con la alta dirección, viendo este como uno de los compromisos más grandes que teníamos de que la alta dirección se involucrara en el tema de las actividades de integridad es así como hemos realizado en mayo y en junio la actividad tiempo de valores, la

cual ha sido de gran acogida por nuestros funcionarios, esta actividad también contarles que está programada en dos oportunidades más en lo que resta del año para mayo y junio contamos con la participación de la secretaria de integración social, la secretaria de educación, la secretaria de hacienda, la secretaria general, y la secretaria de cultura y patrimonio.

Así mismo pues hemos venido avanzando en el tema de la ejecución de las actividades aprobadas, tuvimos en nuestra revista pasatiempos, marcianitos anti integridad, un juego interactivo muy divertido que desde el celular podían nuestros compañeros desarrollarlo con una alta participación, así mismo, hicimos otra actividad también lúdica pero académica, referente a los valores del código de integridad, entonces era una actividad de un Quiz muy importante también que tuvo acogida por nuestros funcionarios.

Llevamos a cabo también la segunda sesión de la mesa técnica de código de integridad la hicimos el día 6 de julio de 2021, hemos llevado a cabo las actualizaciones de las actividades publicadas en el botón de talento humano y pues todo el material de código de integridad en la intranet, contarles a ustedes que la mesa técnica de código de integridad ha sido muy participativa, muy activa, siempre cuenta con la asistencia de todos y existe un muy buen compromiso por parte de los integrantes.

Como compromisos tenemos continuar con las diferentes acciones del código de integridad para fortalecer su implementación en la entidad y lograr afianzamiento institucional de los valores según las actividades que se programaron y aprobaron.

Contarles también que respecto de las actividades de nuestro código de integridad tenemos también pendiente ahorita ya que estamos retornando a la presencialidad, pues la entrega de algún material físico alusivo al mismo con el que pretendemos también incentivar la práctica y el fomento de nuestros valores, por otra parte compañeros contarles que realmente ha sido de buen recibo por parte de los funcionarios las actividades propuestas, que hemos notado el cambio respecto a la aceptación y a la integración de nuestros jefes, de nuestros secretarios y de nuestra alta dirección, realmente la queja que presentaban los funcionarios en el año anterior creo que ha sido ya satisfecha lo que han notado con suficiencia que los jefes están muy interesados en el tema y pues de eso se trata las actividades propuestas han sido precisamente planeadas para que se muestren a manera de ejemplo desde la alta dirección hacia atrás para que todos estemos hablando el mismo idioma.

Recordarles también para que junto con sus equipos de trabajo continúen con los elementos de protección personal, entregados por la gobernación de Boyacá. Hago referencia específicamente a los tapabocas que tienen los colores de nuestros valores de nuestro código de integridad, viene uno para cada día por favor recordarles este tema para que junto con sus equipos de trabajo también se refleje el compromiso frente a la utilización de estos. Muchas gracias a todos.

A continuación, se da paso al informe de la mesa técnica de Inventarios

MESA TÉCNICA DE INVENTARIO

Toma la palabra nuevamente el Ingeniero Carlos Correales, Almacenista General, recuerda que la función de la mesa técnica es: “velar por el correcto manejo y control de los bienes e inventarios del Departamento de Boyacá”. La mesa se reunió el pasado 22 de julio de 2021 para el tema “análisis, revisión de soportes y recomendaciones para el CIGD sobre la baja de bienes muebles propiedad del departamento” la dirección de servicios administrativos

Llevo a la mesa un listado de elementos que, por su obsolescencia, por su estado físico, por su tiempo de uso, ya no se encuentra en servicio y que requiere ser dado de baja. Estos elementos son equipos de computación, agrícolas, comunicación, equipos y maquinaria de oficina, ayuda audiovisual, herramientas y accesorios equipos de restaurante y cafetería, maquinaria industrial, muebles y enseres, equipos de laboratorio, líneas y cables de comunicación y equipos de aseo con un valor total de 152.603.621,45 pesos.

Recuerda que el tema de equipos de computación y equipos audiovisuales ya se ha avalado por la secretaria de TICs que pues están en estado de obsolescencia y que no es posible recuperarlos para ponerlos al servicio de la gobernación de Boyacá, el resto de los equipos y muebles de oficina también con don Cándido y el equipo de la dirección de servicios administrativos se verifico su estado y definitivamente son cosas que, por su estado, por su uso o por su deterioro no es viable ponerlos más en funcionamiento y por eso se llevó a la mesa técnica de inventarios este tema.

La mesa técnica de inventarios sometió a consideración dar de baja y trae para hoy al comité institucional de gestión y desempeño y solicita queridos compañeros y estimado Doctor William, someter a consideración dar de baja a estos bienes, entonces esto requiere votación de todo el comité.

Pregunta al Ingeniero Juan Carlos y al Doctor William si alguien requiere alguna explicación adicional al respecto o si no podemos someter a consideración del CIGD dar la baja de estos bienes muebles por su obsolescencia y estar fuera de servicio.

El ingeniero Juan Carlos pide un momento, el Doctor William Archila se disculpa, pues tiene problemas de conexión y pide paciencia mientras vuelve a ingresar a la reunión.

El Doctor William Archila pregunta si está absolutamente sustentada, a quien el Doctor Carlos le responde que sí, que esto se sustentó en debida forma en la mesa técnica de inventarios con todas las certificaciones que se requerían al respecto, ejemplo los equipos de computación requieren revisión de la secretaria de Tics los cuales ya nos certificaron que por su obsolescencia no es posible ponerlos al servicio de la gobernación y lo que es de bienes muebles desde la dirección de servicios administrativos con don Cándido se hizo la verificación de los elementos y son que por su estado de obsolescencia no es posible su uso, no es posible arreglarlos o ponerlos nuevamente en uso de la gobernación de Boyacá, entonces la mesa técnica de inventarios luego de este análisis sometió a la consideración recomendar al CIGD autorizar la baja de estos bienes muebles propiedad del departamento de Boyacá.

El Doctor William Archila pone a consideración la solicitud que hace la mesa técnica de inventarios de autorizar la baja de los bienes muebles que se están proponiendo aquí en el CIGD, solicita emitan su voto por el chat dispuesto para tal fin.

Interviene el Doctor Juan Carlos Hernández, quien solicita le compartan la diapositiva en la que se estaban verificando los bienes que se van a dar de baja, Indica que le gustaría conocer el detalle, como la discriminación por categoría, porque aquí estamos diciendo que vamos a dar de baja unos equipos de computación si bien es cierto ya se hizo un filtro por las TIC pero aquí no nos están dando a conocer, por ejemplo que equipo agrícola, que equipo de comunicaciones, cuáles son las características y porque por el deterioro, por el uso normal, por la trayectoria del tiempo claro que sí, seguramente se hizo un análisis minucioso muy técnico pero no lo estamos conociendo en este momento para poder votar.

A lo que el ingeniero Carlos responde que si se lo permiten puede proyectar su pantalla y mostrar uno a uno cada uno de los elementos que se tienen aquí, sin embargo, esto es función de la mesa técnica de inventarios, lo que se hizo fue analizar en detalle cada uno y en concepto de la mesa técnica de inventarios se trae el CIGD luego de la revisión y aprobación por la mesa técnica.

El Doctor Juan Carlos Hernández le dice que rápidamente para verificarlo como para no votar por votar sino estar tranquilos de que se hizo un trabajo juicioso previo.

Interviene el Doctor William Archila, quien le solicita al ingeniero Juan Carlos Silva, que una vez se realice la presentación, por favor proceda a llamar lista, de modo que puedan verificar que hay Quorum para continuar con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El ingeniero Carlos Correales, proyecta el documento que se presentó a la mesa técnica de inventarios, donde está el desagregado de cada uno de los elementos presentado por la dirección de servicios administrativos a la mesa técnica de inventarios, explica que esta desagregado por cada uno de los elementos y categoría, entonces los primeros elementos son equipos de cómputo donde vemos que se tienen Ups, CPU, Microcomputadores, monitores, escáner, cada uno de estos equipos está debidamente plaqueteado para saber exactamente que elemento es el que se está dando de baja, el valor que aparece en la columna, es el costo histórico en el módulo de almacén de la Gobernación de Boyacá, entonces tenemos impresoras, computadores, monitor, cabe resaltar que de estos elementos los que por sus características no se pueden poner en funcionamiento de la Gobernación de Boyacá, pero que se puedan re manufacturar y volver a poner en uso no para la gobernación sino de otra manera los que alcancen a servir, que a veces no se han utilizado se entregan a la secretaria de TIC en la campaña Donatec, que lidera el ingeniero Jhon Amaya, donde ellos los arreglan y son para ser entregados a los niños de más escasos recursos del departamento para que puedan seguir con su clases. Entonces, de estos elementos pues habrá algunos que se pondrán en funcionamiento, pero se darán es a la campaña Donatec, ya que por sus características no se pueden poner en funcionamiento en la gobernación de Boyacá.

Lo que sigue son organizadores de cable, teléfonos Panasonic, teléfonos Siemens que fueron retirados recientemente de cada una de las dependencias porque se cambiaron, entonces estos elementos ya no tienen un uso como tal aquí en la gobernación entonces pues hay que darles de baja para asegurarle su adecuado desecho como elementos electrónicos entonces tenemos que el total de equipos de computación son \$50.597.911,11, en equipos de comunicación son \$6.991.024,44, una calculadora que es el equipo y máquina de oficina es de \$150.000, equipos de ayuda audiovisual que son 4 vallas publicitarias y un generador de

señal por \$29.368.000, herramientas y accesorios son kit de herramientas que ya están incompletas o que no sirven por \$1.779.869,20, en restaurante y cafetería dos neveras una habba y una icasa, en maquinaria industrial unas basculas grameras y basculas de colgar por \$600.000, el equipo agrícola es una picadora moledora por un valor de \$2.916.000, equipos de laboratorio dos cuartos fríos en acero galvanizado por \$22.694.240, líneas y cables de comunicación, dos centrales de cableado, equipos de aseo dos brilladoras industriales y muebles y enseres, sillas, divisiones, una poltrona, un butaco, unos puestos de trabajo, unas divisiones modulares, persianas, módulos de tubo rectangular y unos camarotes por un total de \$29.500.594,70, muestra el resumen por categoría e indica que es el mismo que está en la presentación, pregunta si queda alguna duda o se deba ahondar más al respecto.

Interviene nuevamente el Doctor Juan Carlos Hernández preguntando quien firma el documento, quien hizo la revisión al detalle de estos bienes, a quien el ingeniero Carlos responde que eso es en cabeza de la dirección de servicios administrativos, el ingeniero Víctor Alarcón y el Doctor Cándido Morales que es nuestro profesional, son los que presentan ante la mesa técnica de inventarios ya en la mesa técnica de inventarios firma el comité en pleno que estuvo sesionando el pasado 22 de julio, pregunta el Doctor Juan Carlos si las actas de entrega están debidamente suscritas, a lo que el ingeniero Carlos le pregunta que actas de entrega de que Doctor Carlos. Interviene el Doctor Víctor Alarcón, director de servicios administrativos de la Gobernación de Boyacá, quien comenta lo siguiente, estos activos que se dan de baja es porque en algún momento ya estaban funcionando dentro de nuestras oficinas o digamos el equipo agrícola nos estaba prestando algún servicio, en el momento en que nosotros comenzamos a mirar el listado de que equipos se van a dar de baja es porque ya nos los han devuelto de las diferentes oficinas, entonces digamos, un ejemplo, la secretaria de educación, los computadores que tenemos allí ya no es tan funcionando por x o y motivo, entonces sistemas nos dice que pena con ustedes ese equipo ya no está funcionando por más que nosotros queramos invertirlo o querer hacer el arreglo nos sale ya demasiado costoso o simple y sencillamente ya no cumple con las características que se requieren para tener ese equipo en la oficina, entonces de ahí nosotros lo recogemos y lo llevamos a una bodega de almacenamiento, donde tenemos allí la mayoría de equipos de cómputo, escritorios, oficina y todo esto para poder después incluirlos y darlos de baja, digamos que en el tema de maquinaria y equipos agrícolas y vehículos también obviamente son carros o son vehículos o son equipos que ya nos sale a nosotros más costoso nuestro mantenimiento que poderlos poner en funcionamiento, entonces ellos ya están en una parte especial de la gobernación de Boyacá donde obviamente si no adelantamos rápido el proceso van a tener su deterioro más amplio.

Dejarle claro a la mesa que lo que nosotros damos de baja es lo que nosotros recibimos de las diferentes sectoriales y aun lo que sale de nuestra sectorial para poder evaluar si efectivamente le damos de baja o no y para poderlo evaluar es que nos digan las sectoriales encargadas como en este caso sistemas o digamos como en los otros casos el equipo de parte automotor nos dicen no ingeniero mire ya nosotros estamos invirtiendo una cantidad de dinero digamos \$20.000.000 o \$30.000.000 de pesos mensuales en el mantenimiento del carro y nada que lo podemos levantar, entonces nos es más fácil darle de baja que seguirle invirtiendo plata, si no le damos de baja ahí también a nosotros se nos va a convertir ese tema en un detrimento patrimonial, que también después complicado para la entidad y sobre todo para la dirección, para todo esto se hace un debido proceso ya digamos que nosotros aquí tenemos contratado personal técnico, especialistas, profesionales, que se encargan de hacer

ese estudio de decirnos a nosotros si se puede dar de baja o no se puede dar de baja y de acuerdo a ese diagnóstico, entonces comenzamos a sacar el listado de efectivamente que debemos dar de baja y esto es lo que nosotros llevamos al comité de inventarios, en ese comité nosotros presentamos todos estos por menores, las diferentes actas firmadas y todo lo que tiene que ver con la legalización de poder dar de baja, este proceso también nosotros somos muy delicados y muy cuidadosos, porque esto aparte de ir al CIGD, que es en el que estamos ahorita, pasa por el comité de mesa de inventarios y pasa por otro comité y aparte de eso tiene que ir a la asamblea para que nos den la autorización de enajenación, entonces todo esto obviamente nosotros le hacemos su proceso debidamente detallado y pues obviamente gracias al excelente trabajo que hace el Doctor Cándido con el equipo de trabajo que está aquí en la dirección y al ingeniero Carlos, el almacenista, que se encarga también de ayudarnos con ese tema, pero todo está debidamente soportado y todo tiene su valuación para poder dar ese dictamen de que efectivamente si se puede dar de baja.

Interviene el Doctor Juan Carlos Hernández, quien le dice perfecto al ingeniero Víctor y agradece el informe detallado y manifiesta que es bueno que en estos escenarios realmente nos tiene un comité para verificar esta serie de situaciones, me parece muy interesante ese informe ejecutivo detallado de cuáles son los bienes que vamos a dar de baja, nuevamente agradece al ingeniero Víctor y al ingeniero Carlos.

Nuevamente interviene el ingeniero Víctor quien indica que para dar de baja unos equipos, también se debe tener el aval de hacienda sobre todo de la parte de contabilidad, entonces ellos hacen parte de la mesa técnica de inventarios donde nosotros les presentamos a ellos y también les decimos que es lo que vamos a dar de baja y les presentamos también el informe detallado de este tema, agradeció por las preguntas realizadas y por permitirle aclararlas.

Interviene el Doctor William Archila quien solicita al ingeniero Juan Carlos Silva que llame lista para saber si podemos emitir voto, para saber si podemos votar en relación con este tema y continuamos con la votación,

El Ingeniero Juan Carlos Silva Procede a llamar lista.

El Doctor William Archila pregunta si hay Quorum, el ingeniero Juan Carlos Silva le indica que hay 10 de 22 integrantes, el Doctor William solicita un momento para intentar restablecer el Quorum, ya que si no hay quorum hay que suspender el comité.

El Doctor William Archila, le pregunta al Ingeniero Juan Carlos Silva, si ya hay Quorum, a lo que el ingeniero Juan Carlos Silva le confirma que ya hay Quorum.

EL Doctor William Archila les recuerda que se encuentra en discusión la propuesta de dar de baja los bienes que propuso la mesa técnica de inventarios, solicita a todos emitir su voto en el chat.

Recuerda que se va a cerrar la discusión y que por favor emitan sus votos.

Solicita al ingeniero Juan Carlos realizar el conteo y verificar si alcanza para declarar aprobada la baja y seguimos adelante con el orden del día.

El Ingeniero Juan Carlos Silva, le confirma que se tienen 12 votos y el llamado a lista lo respondieron 13 personas, el Doctor William procedió a confirmar que se tienen 14 votos, y solicita continuar con el siguiente punto del orden del día, agradeció a las personas por emitir su voto.

Intervino el Ingeniero Carlos, quien agradeció y agregó que se emitirá la resolución correspondiente y se sacaran del sistema estos elementos por último la mesa técnica de inventarios, toco el tema de parte automotor y la locomotora que son elementos que ya están dados de baja pero que todavía permanecen en poder del departamento debido a que no ha sido posible enajenar los bienes, el año pasado se hizo el proceso para la locomotora pero no hubo comprador, entonces la idea es volver a solicitar a la asamblea departamental, el autorizar enajenar bienes para volverlos a sacar a subasta pública, el sistema de parte automotor y locomotora por lo tanto la mesa técnica de inventarios, esto es de carácter informativo, va a solicitar a la dirección de servicios administrativos y a la secretaria general que se adelante el proceso iniciando por el avalúo de estos mismos para poder presentar este proyecto de ordenanza a la asamblea. Y por lo demás este sería todo el informe de la mesa técnica de inventarios. Agradeció la atención prestada.

A continuación, se da paso al informe de la mesa técnica de Servicio al Ciudadano

MESA TÉCNICA SERVICIO AL CIUDADANO

Interviene la Doctora Niny Yohana Moreno, subdirectora de atención al Ciudadano, quien establece que la mesa técnica tiene como objetivo:

“Fortalecer las capacidades institucionales, técnicas, operativas para mejorar los procesos y procedimientos e impactar positivamente en el acceso de los ciudadanos, al hacer uso de la oferta de trámites y servicios de la entidad oportunamente y con calidad”. Manifiesta que la última sesión se realizó el día 8 de julio de 2021.

Frente a los avances establece que se tuvo un avance muy importante desde la subdirección de atención al ciudadano, desde la secretaria en cabeza de la subdirección de atención al ciudadano con el apoyo de la secretaría de integración social y de la secretaría de TIC y gobierno abierto desarrollamos la campaña “Boyacá Avanza amable e incluyente, ¡a su servicio sumercé!” con la sensibilización en protocolos de atención incluyente, con el objetivo de fortalecer las competencias de los servidores públicos de la gobernación en materia de atención incluyente para mejorar la prestación del servicio a las personas con discapacidad, esto se hizo las fechas del 15, 16 y 18 de julio de 2021, fueron 6 sesiones importantes con las diferentes sectoriales y esto fue por demanda de cada una de las sectoriales que querían que fuera más personalizada la capacitación, tuvimos capacitados alrededor de 800 funcionarios públicos.

También desde la subdirección de atención al ciudadano presentamos a nuestra mesa técnica la medición del desempeño institucional desde el formulario único de reporte y avance de la gestión que es FURAG, de esta manera nosotros observamos que, si hubo un leve descenso

de la política de servicio al ciudadano, pero continuamos con un buen desempeño, en relación con las demás políticas y que de esta manera se está diseñando un plan de trabajo respecto a las diferentes rezagos y recomendaciones recibidas, también pues quedamos atentos para realizar las diferentes actividades desde la subdirección de atención al ciudadano para mejorar y esta índice de desempeño institucional pues poderlo subir como lo mencionaba el Doctor William Archila.

De esta manera pues este es el informe de la subdirección de atención al ciudadano de la mesa técnica porque ¡Boyacá avanza a su servicio sumercé!, muchas gracias.

El Doctor William Archila agradece la presentación y que el informe haya sido muy ejecutivo y solicita se continúe con la siguiente mesa técnica.

MESA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Interviene el Doctor Alexander López Mendoza director de Participación y Acción Comunal, establece que este año se ha tenido una reunión en la cual se socializó el diagnóstico de la rendición de cuentas 2021, se socializó y aprobó la estrategia de la rendición de cuentas, y se trabajaron y socializaron unas recomendaciones con relación al FURAG, eso en la anterior rendición se expuso más ampliamente, estamos en el proceso de una nueva reunión, más adelante les pediré el favor a algunas sectoriales que pues no nos han enviado la información requerida y por eso no hemos podido tener esa segunda reunión, la idea es poder tenerla en este mes.

El plan de participación ciudadana busca garantizar los derechos de participación ciudadana en las fases de diagnóstico, planeación, implementación, seguimiento y evaluación de la gestión pública, precisamente como les comentaba en este par de meses, adelantamos, enviamos una circular que es la C-2021-000512 en el cual solicitábamos una información para consolidar el informe de cada una de las sectoriales, muchos han sido muy juiciosos, pero si estamos atrasados por algunas sectoriales que no nos han enviado la información, en esa matriz que tienen que anexar es un insumo fundamental para nosotros poder seguir avanzando, nos tienen que indicar la actividad, el indicador, la meta producto, el tipo de actividad, la fase del ciclo de gestión, metodología a utilizar, carriles de comunicación, grupos de valor, y lugar de ejecución de las actividades entre otros.

En el tema capacitaciones, se están basando en la función pública tuvimos una capacitación en participación ciudadana, en el menú participa, un taller de formulación de plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2021 y la estrategia de participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública, también tuvimos la capacitación de participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública eso fue por YouTube.

Eso es lo que se ha avanzado desde el último informe, como les digo a la espera de los informes y la matriz que faltan algunas sectoriales por enviarlos, tengo aquí la lista.

Interviene el Doctor William Archila, quien le solicita lea la lista de las sectoriales que faltan, nuevamente, y al igual que el informe de la Doctora Niny, en el que ella con preocupación nos decía que si se ha bajado un poquito el índice del tema de atención al ciudadano y que

entendiendo que esto es transversal y que nos incumbe a todas las secretarías, nuevamente el llamado por favor a todos los secretarios a redoblar esfuerzos, que la virtualidad no nos trunque el desempeño institucional, entonces por favor a meterle toda la disposición para que esto pueda salir de manera oportuna y en este caso por favor el cumplimiento de informes es básico para que las demás sectoriales puedan avanzar, no olvidemos que la política de todo lo que tiene que ver con rendición de cuentas es una de las que nos está reportando precisamente que tenemos dificultades con relación al índice de medición del desempeño institucional, entonces Doctor Alexander por favor lea usted cuales son las sectoriales,

Se prosigue a indicar que están la unidad administrativa de gestión del riesgo, secretaria de cultura, secretaria de minas y energía, y pues otras que han enviado, pero estamos en el proceso de comunicación con ellos para corregir algunos puntos, pero esas son las secretarías que aún no han enviado nada.

El Doctor William Archila agradece la presentación, le solicita al Ingeniero Juan Carlos que establezca como compromiso ese seguimiento para el próximo CIGD, vamos a hacer también un cuadrito ahí para fallas en el reporte, de las dificultades que se presentan en cada una de las secretarías en relación con la presentación de informes.

Continúa la presentación de la Mesa Técnica de Gestión del Conocimiento y la innovación

MESA TÉCNICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Interviene el Ingeniero Juan Carlos Silva Cárdenas, quien informa que la última reunión se llevó a cabo el 22 de julio de 2021. Y va a realizar la presentación del avance de cumplimiento de los compromisos que teníamos en la primera sesión.

Entonces, como compromiso estaba generar el listado de planta para conformar el grupo de gestión del conocimiento y la innovación, el cual se cumplió en su totalidad, la dirección general de Talento Humano nos apoyó emitiendo la circular, y recolectando la información para la creación de este grupo.

El segundo compromiso era documentar un procedimiento sobre gestión del conocimiento y la innovación, del cual se presentó una propuesta ante la mesa técnica, y pues se va a hacer el envío para que cada uno de los integrantes nos ayude con una revisión y esperamos las propuestas de mejora sobre el procedimiento o si ya está bien para cargarlo en la herramienta Isolución.

El tercer compromiso era generar una estrategia de divulgación sobre la política a funcionarios de la entidad, la cual fue presentada ante los integrantes de la mesa técnica y se presentó también el cronograma de esta estrategia del cual pues empezaremos a dar cumplimiento.

Como compromisos adquiridos en nuestra última sesión, en la última mesa quedó, convocar a una mesa de trabajo entre los integrantes de la mesa técnica y en esa misma reunión para no hacer varias reuniones, invitar a la secretaria de contratación para revisar las actividades establecidas dentro del procedimiento que están asociadas a la fuga de capital intelectual, entonces, en los próximos días se va a hacer la convocatoria a esa reunión con el fin de

cumplir con ese compromiso. como responsables quedamos los integrantes de la mesa técnica de gestión del conocimiento y la innovación y la secretaria de contratación.

El segundo compromiso quedó hacer una ejecución o un cumplimiento del cronograma de la estrategia de divulgación de la política a todos los funcionarios de la entidad, como responsable quedo la oficina Asesora de planeación y métodos de gestión y la dirección general de talento humano, a quien solicitaremos el apoyo en convocar o emitir la circular para hacer esta presentación.

Y como tercer compromiso esta crear un espacio de almacenamiento digital para la información generada en la ejecución de las actividades del procedimiento, para el cual la ingeniera Mónica Orduz desde la dirección de sistemas de la información, ya nos presentó un espacio que estamos revisando para lograr cargar esa información allá.

Ese es nuestro informe ejecutivo de nuestra mesa técnica de gestión del conocimiento y la innovación, hacer también una invitación especial a todo el equipo directivo y a todos los funcionarios para apoyar este tema tan importante para nuestra entidad debido a que nos permite manejar el conocimiento que ya tenemos, nos permite gestionarlo para a partir de ahí empezar a aprender de lo que ya tenemos. Entonces invitarlos a trabajar de manera especial en este tema.

De esta forma finaliza la presentación del Informe de la mesa técnica de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

El Doctor William Archila, solicita se continúe con el orden del día.

10. Presentación del Informe de PQRSD.

Toma la palabra la Dra. Niny Yohana Moreno, en donde presenta el informe trimestral de las solicitudes recibidas, para el período comprendido entre el 01 de abril y el 30 de junio de 2021. La información que se expone se deriva de la plataforma Quyne y la fecha de seguimiento es del 24 de julio de 2021 con el fin de determinar la oportunidad en las respuestas y generar recomendaciones a la alta dirección y los distintos procesos.

Los indicadores que se presentan tienen como referencia la ley 1755 del 2015 y el procedimiento “atención a peticiones, quejas reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones” disponible en la herramienta Isolucion, actualizado el 16 de septiembre de 2020. Código M-FT-CI-P-001 – versión 1

Esto con el fin de determinar la oportunidad de las respuestas y formular las recomendaciones a la alta dirección y a los responsables de los procesos que conlleven al mejoramiento continuo de la entidad y con ellas para alcanzar la confianza del ciudadano en las instituciones públicas.

El total de las PQRSD del segundo trimestre recibidas en la ventanilla única virtual de la gobernación de Boyacá hasta el 30 de junio fue de 960 solicitudes, distribuidas de la siguiente manera:

Tabla 1. Distribución de solicitudes recibidas segundo trimestre de 2021

CONCEPTO	MES	TOTAL
Solicitudes Recibidas	Abril	388
Solicitudes Recibidas	Mayo	291
Solicitudes Recibidas	Junio	281
TOTAL		960

La distribución de las PQRSDf del segundo trimestre del 2021 en total se recibieron 960 el mayor porcentaje corresponde a las peticiones de interes particular con un 63,6%, comparado con el trimestre baja 2,3 puntos, sigue en su orden, solicitud de documentos con un 14,7%, solicitudes de información con un 9,8%, quejas con un 6,5%, reclamos, denuncias interes general, y entes de control ocupan porcentajes por debajo 1,9% respectivamente.

El nivel de respuesta oportuna de las PQRSDf comparado con el primer trimestre del 2021 con el Segundo Trimestre de 2021 se refleja que bajamos de un 94.84% a un 89.79% el nivel de respuesta oportuna, son 5,05% puntos de diferencia. Se observa que el nivel de solicitudes radicadas se redujo. Las solicitudes sin respuesta bajó de un 5.16% a un 3.44%, diferencia de 1.72%. De las 960 solicitudes recibidas 33 no presentan respuesta (Vencidas).

Esto conduce a una mayor gestión y mejoramiento por parte de la entidad frente al particular así como el fortalecimiento de la cultura de respuesta oportuna a la ciudadanía.

Interviene el Doctor William Archila quien pregunta por la comparación del Primer Trimestre del 2021 con el Segundo Trimestre de 2021 se refleja que bajamos de un 94.84% a un 89.79% el nivel de respuesta oportuna, son 5,05% puntos de diferencia. Es decir que se tuvo un incremento de la respuesta por fuera de termino, es lo que traduce eso, luego dice que Se observa que el nivel de solicitudes radicadas se redujo, es decir que es aun mas grave porque se esta radicando menos y estamos contestando menos. Y la tercera dice Las solicitudes sin respuesta bajó de un 5.16% a un 3.44%, diferencia de 1.72%. Eso quiere decir simplemente que de la información que nos esta llegando nosotros estamos respondiendo mas pero fuera de termino.

Interviene el Doctor Alexander quien manifiesta que en la grafica solicitada por el Doctor William, se eobserva que si se esta contestando por fuera de terminos, en la siguiente grafica que se va a exponer si hay una diferencia, el Doctor William, manifiesta que lo que el estaba entendiendo es que se tiene un nivel de respuesta oportuna optimo y la verdad no porque se esta incluso bajando y de acuerdo a esta ultima grafica lo que se esta diciendo aquí es que las solicitudes y respuestas bajaron, o sea que parece que no guardara coherencia con lo primero que estamos diciendo por eso les pido que me expliquen ahí.

Pero aquí lo que vemos estimados compañeros del comité y no es por dar garrote al informe porque el informe esta reflejando la realidad pero no se esta tomando la dimension de lo que es es que aquí por el contrario estamos otra vez de para abajo osea si nosotros no hacemos

un nivel de contención aquí y esto se explica también por el nivel de atención que se está prestando a este CIGD por parte de los secretarios, disculpenme que los que están presentes hoy tengan que llevar de alguna manera el lastre del llamado de atención acá, pero me parece que de acuerdo a la instrucción que se ha dado por el gobernador en el consejo de gobierno al cual tuve la oportunidad de asistir, la indicación es diferente, aquí hay que apretarnos, nosotros no podemos permitir que la virtualidad nos robe la gestión, compañeros ustedes hacen un esfuerzo en su trabajo como para que eso no se esté viendo reflejado en las mediciones que nos está haciendo el DNP, por favor vuelvo y los llamo a que hay que apretar en las respuestas y en todo, miren como se está viendo esto, el desinterés que está mostrando el cuerpo directivo, se está viendo reflejado en absolutamente todos los campos se está mostrando el desinterés que está mostrando el cuerpo directivo, lastimosamente, yo tengo que decirles estimados secretarios que a la capacitación que fue citada para ustedes que se consiguió con la función pública con una de las personas de mayor conocimiento de MIPG y líneas de defensa no asistieron los secretarios tampoco, o sea digamos que yo si estoy viendo que el problema está más en la cabeza que en los funcionarios de base para poder hacer la aplicación de los mecanismos que nos permitan a nosotros solucionar esta dificultad en la medición. En entonces compañeros yo si les ruego el favor que ustedes dentro de sus agendas separen cuando se hacen estos comités para que ustedes se enteren de las dificultades que se están presentando en las sectoriales, ahorita Doc Niny te pido el favor que tu leas cuáles son las sectoriales también que tienen problemas en las respuestas al ciudadano, para que también miremos si son las mismas que nos están presentando en todo el comité el que no están allegando información y demás para que haya la corrección al interior de la gobernación.

Toma la palabra la Doctora Niny que le da la razón al Doctor William Archila y manifiesta que están un poco preocupados puesto que desafortunadamente, no prestamos el mayor interés para estos temas que ya son como más internos, y de verdad que si nos ha afectado bastante y como lo pudieron observar pues en el índice institucional de desempeño pues emanado desde FURAG me preocupa bastante, entonces gracias Doc por el gran apoyo y seguimos.

Entonces, el nivel de respuesta fuera de término de las PQRSDf del segundo trimestre del 2021 por dependencia, entonces Doctor aquí la diferencia como estábamos hablando hay 6,77% que es el que hace falta en la anterior gráfica, sumerme se da cuenta que si sumamos los tres porcentajes 89,79% son respuesta oportuna, más 3,44% peticiones vencidas y 6,77% peticiones con respuesta fuera de términos, el resultado es del 100%.

Al realizar este seguimiento nos damos cuenta que 6,77% es un nivel alto, estamos contestando las peticiones fuera del tiempo y por ende nuestros indicadores reflejan un alto porcentaje negativo.

Dependencias con respuesta de PQRSDf fuera de términos segundo trimestre de 2021, Siguiendo instrucciones propuestas en el anterior Comité se realizó el análisis de las solicitudes que se responden fuera de los términos establecidos por la ley, se evidenció que de las 960 solicitudes recibidas 65 de ellas fueron respondidas fuera de términos,

a continuación se observa por dependencia la cantidad y el porcentaje de respuesta fuera de término.

DEPENDENCIA	VENCIDAS CON RESPUESTA	PORCENTAJE %
DIRECCIÓN DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN	9	0.94%
DIRECCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	8	0.83%
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	6	0.63%
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL	4	0.42%
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	4	0.42%
OFICINA ASESORA Y DEFENSA JURÍDICA DEL SECTOR SALUD	4	0.42%
SECRETARÍA DE SALUD	4	0.42%
DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO EN SALUD	3	0.31%
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL	3	0.31%
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO	3	0.31%
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ASESORÍA Y DEFENSA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO	3	0.31%
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTRACTUAL	2	0.21%
SUBDIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO	2	0.21%
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y SANEAMIENTO BÁSICO	1	0.10%
DIRECCIÓN DE VIVIENDA, EDIFICACIONES Y OBRA PÚBLICA	1	0.10%
DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO	1	0.10%
SECRETARÍA DE AGRICULTURA	1	0.10%
SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN	1	0.10%
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	1	0.10%
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	1	0.10%
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN SOCIAL EN SALUD	1	0.10%
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	0.10%
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DE PASIVOS PENSIONALES	1	0.10%
TOTAL	65	6.77%

En cuanto a la distribución por secretarías de PQRD radicadas en el sistema de gestión documental de la gobernación de Boyacá en el segundo trimestre de 2021, Las Secretarías con mayor número de solicitudes radicadas son: secretaría de salud (277), secretaría de hacienda (270), secretaría general (120), secretaría de gobierno y acción comunal (85), sigue en su orden secretaría de infraestructura pública y demás secretarías.

La distribución de PQRD radicadas en la secretaría de educación en el segundo trimestre de 2021 En total se radicaron 13416 PQRSD en la Secretaría de Educación en el Segundo Trimestre del año 2021. A 30 de junio. Y 10421 de las solicitudes se encuentran cerradas con un 77.7%, 2974 se encuentran En Trámite y/o Términos que corresponden al 22.2% y 21 Fueron contestadas fuera de los términos legales con un 0.2%.

El nivel de proyección total de respuestas por secretarías en el segundo trimestre 2021, la secretaria de salud recibio 277 y respondió oportunamente 252, la secretaria de hacienda recibio 270 y respondió oportunamente 244, la secretaria general recibio 120 y respondió oportunamente 110 y así sucesivamente como se muestra en la grafica, secretarias que por su bajo volumen de solicitudes recibidas obtienen porcentajes del 100% como por ejemplo estamos hablando de la secretaria de planeación, la secretaria de turismo, la secretaria de TIC y gobierno abierto, minas y energía y la secretaria de desarrollo empresarial.

el nivel de respuesta oportuna a PQRSD en el segundo trimestre de 2021 en la Gobernación de Boyacá estamos en el 89,79%, el promedio en días de respuesta a PQRSD en la Gobernación de Boyacá fue de 9,69 días, el porcentaje de PQRSD vencidas en la Gobernación de Boyacá fue del 3,44% y el nivel de respuesta a PQRSD fuera de términos en el segundo trimestre de 2021 en la Gobernación de Boyaca fue de 6,77%. Este es el resumen Doctor Archila y comité.

El estado de las PQRD para el segundo trimestre de 2021 es en total 960 Solicitudes radicadas en el Segundo Trimestre de 2021, 862 se encuentran cerradas (89,79%), 65 fueron

respondidas fuera de términos (6.77%) y 33 no presentan evidencia de respuesta en SGD-QUYNE.

el medio de notificación de las respuestas de las PQRD del segundo trimestre del 2021 la notificación de la respuesta al peticionario mediante correo electrónico es el medio mas utilizado por los funcionarios de la Gobernación de Boyacá para dar respuesta a los ciudadanos con un 69.48%, seguido por los medios de notificación como anónimo web y sistema gestión documental Quayne con 21,15% y 5.83% respectivamente siguen siendo los mas utilizados en tiempo de aislamiento, el 3.44% no se evidencia notificación al peticionario, son las vencidas y una respuesta por parte de la dirección de vivienda, edificaciones y obra pública se realizo personalmente.

Las observaciones son que es responsabilidad de los funcionarios del nivel directivo velar porque se dé respuesta oportuna y solución efectiva a las PQRSDF presentadas en las dependencias a su cargo, cumpliendo los términos de ley y con el propósito de generar valor público, se observa que las respuestas que se generan a través del SGD QUYNE a cada ciudadano no son concretas incluyen imágenes (pantallazos) que toman, el procedimiento se debe realizar en su totalidad.

Y ya las recomendaciones Doctor y Comité es hacer seguimiento a las PQRDS asignadas a cada sectorial y dar cumplimiento a los términos legales, recomendamos mejorar los niveles de respuesta, el sistema evidencia trámites a peticiones por fuera de los términos establecidos en la ley, recomendamos que al emitir las respuestas, se verifique el medio de notificación del peticionario para garantizar la eficacia y la eficiencia del trámite solicitado, recomendamos que todas las respuestas a PQRDS sean generadas a través del SGD-QUYNE para conservar la trazabilidad del documento y optimizar el seguimiento del envío, recomendamos a todas la dependencias solicitar retroalimentación y capacitación sobre Sistema de Gestión Documental QUYNE para cada usuario y así despejar dudas sobre el procedimiento que se debe realizar.

Y por ultimo quiero agradecerle al equipo de PQRDS perteneciente a la subdirección de atención al ciudadano por la entrega desmedida para realizar el seguimiento, verificación y notificación, consolidación de las diferentes solicitudes radicadas en la ventanilla unica virtual, y a ustedes muchas gracias por su atención ¡Boyacá avanza a su servicio Sumercé!

Interviene la Doctora Niny, quien le agradece al ingeniero Martin y le manifiesta al Doctor Archila que tuvieron corte como lo menciona el ingeniero Martin pues en el informe, a veces nos perjudican las fechas de los comité y me toca a veces interrumpir y llamar si me pueden dar mas plazo para enviar las diapositivas, las presentaciones, nosotros tuvimos corte el viernes a las 12 de la noche, queire decir que agradezco y felicito al ingeniero martin por su apoyo el tuvo que trabajar el fin de semana para presentar este informe a comité puesto que el corte fue hasta el viernes a media noche, entonces un agradecimiento muy muy especial. Y no se si tengan alguna pregunta.

Interviene el Doctor William quien agradece el informe presentado, e indica que refleja de alguna manera u otra la realidad que estamos viviendo y nuevamente simplemente extenderle

la invitación a los secretarios a cerrar filas para poder subir el índice de gestión y desempeño, todos los aspectos aquí cuentan.

Finalmente hace una última intervención la Doctora Niny quien indica que desde la subdirección de atención al ciudadano abrimos ventanilla, tenemos nuestras ventanillas virtuales pues es el de contactenos@boyaca.gov.co pero en este momento desde esta semana tenemos el horario de 8:00am a 12:00m y de 2:00pm a 6:00pm de lunes, miércoles y viernes de correspondencia de solo correo certificado Doc, para que por favor todas las sectoriales estén super pendientes cuando dejan estos comunicados, que no nos pase lo que nos ha pasado, en otros días donde ellos llegan y no recogen esta documentación y yo insisto, insisto y cuando ya de pronto se transpapeló, esta por allá perdida ahí si vienen a recoger la documentación, insisto lunes miércoles y viernes en horario de 8 a 12 y de 2 a 6 esta el correo, la documentación en físico aquí en la subdirección de atención al ciudadano en ventanilla general, muchas gracias.

EL Doctor William agradece a la Dra Niny y solicita al ingeniero Juan Carlos Silva seguir adelante con el orden del día y se da paso al siguiente punto.

11. Socialización del protocolo de Gestión Documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

Interviene la Doctora Derly, quien va a presentar el protocolo de Gestión Documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, este es un documento en el cual nos dan las directrices del centro nacional de memoria histórica, que es un organismo adscrito al departamento administrativo de la prosperidad social y también en conjunto con el archivo general de la nación.

Este documento se trabajó en conjunto con la dirección de diálogo social de la secretaria de gobierno mediante la realización de mesas técnicas y hoy lo presentamos para evaluación y aprobación en este comité.

Le da la palabra a Adriana Rodríguez, profesional de la subdirección, quien va a hacer una pequeña exposición sobre las directrices y sobre el protocolo que presentamos hoy al CIGD.

Inicia la Doctora Adriana con la socialización el plan de acción del protocolo de Gestión Documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario para esta vigencia del 2021. Como nosotros sabemos en las manifestaciones que se realizaron en este año en algunas ciudades del país hubo una quema en los archivos, como la quema que se realizó al palacio de justicia de Tuluá en mayo de 2021, en el cual reposaban procesos de restitución de tierras, es así como el AGN y el centro de memoria histórica decidieron fortalecer a todas las entidades públicas la implementación de este protocolo, con la realización de un plan de acción el cual permitiera generar la protección de todos estos documentos referidos a los derechos humanos y el derecho internacional humanitario.

Este protocolo está enmarcado en la ley 1448 de 2011 por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado y se crea también el centro nacional de memoria histórica de la nación, la ley 594 de 2000 que es nuestra ley general de archivos y el decreto 1084 de 2015 que es el decreto único del sector de inclusión social y reconciliación y en el cual se estipula que es necesario que las entidades públicas generen un plan de acción que sea aprobado por el CIGD en torno a este protocolo antes mencionado.

Para que nosotros sepamos a que documentación está enfocado este protocolo, el archivo de los derechos humanos son todas estas documentaciones que nos dan testimonio y contribuyen a caracterizar las violaciones de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario, en el análisis que se hizo en la gobernación de Boyacá encontramos que estos expedientes, series y subseries se encuentran dentro de la secretaria de gobierno específicamente en la dirección de dialogo social y convivencia.

Ahora vamos a ver el documento que fue aprobado que fue realizado en conjunto con el AGN y con el centro de memoria histórica en el cual se encuentra el paso a paso para la implementación de este protocolo de gestión documental con el objetivo de la verdad, la justicia, la reparación y no repetición de todos estos hechos que atentan contra los derechos humanos y el derecho internacional humanitario.

El plan de acción como lo decía la Doctora Derly fue el resultado de dos mesas de trabajo realizadas con la dirección de dialogo social y convivencia en el cual se socializo la importancia de la implementación de este protocolo y se crearon unas actividades y acciones para que se pudieran desarrollar en este segundo semestre de 2021, entonces en el plan de acción tenemos los ejes articuladores con el protocolo, las acciones programadas y unas actividades programadas para cada acción, el responsable que son las responsabilidades divididas entre la subdirección de gestión documental y la dirección de dialogo social y convivencia, fecha de inicio, fecha final y las evidencias que deben ser entregadas para la realización de todas las actividades, entonces el primer eje son las medidas de protección y salvaguarda de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado. Como acciones tenemos la identificación de estas series y subseries esta identificación se realizó en la TRD de la gobernación que está en proceso de convalidación y nosotros agregamos en la memoria descriptiva un capítulo entero solamente a esta identificación.

El segundo eje son las medidas de valoración de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, como acción tenemos la actualización del inventario documental identificando las series y subseries documentales, como nosotros sabemos el inventario en archivo de gestión es obligatorio para todas las oficinas, entonces esta actividad está encaminada a que la dirección de dialogo social y convivencia ahora añade en la casilla notas cuáles son esas series y subseries que están referidas a los derechos humanos y derecho internacional humanitario.

El tercer eje es la medida de acceso a los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, para estas actividades tenemos la capacitación y sensibilización del protocolo y la creación de las tablas de control de acceso, que es otro instrumento que lo tenemos que desarrollar, teniendo en cuenta la política de gestión documental de MIPG.

El cuarto eje es la difusión de estos archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, en la cual las actividades están en generar estrategias para que se difundan y documentar los procedimientos asociados a la conformación de estos expedientes de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario.

Este plan ya fue socializado en una mesa de trabajo al director de Dialogo social y convivencia, se encuentra firmado por el Doctor Servilio Caicedo Ulloa y por la Doctora Derly Clarena Garcés Ríos. Y así terminaríamos con nuestro plan de acción para este segundo semestre de 2021.

El Doctor William Archila, pregunta si el protocolo requiere ser aprobado por el comité institucional de gestión y desempeño, a lo que la respuesta es afirmativa, pregunta si ya fue socializado con la dependencia responsable que veo que es la secretaria de Gobierno, pero entiendo que, si de acuerdo con la firma que está ahí del Doctor Servilio, teniendo en cuenta esto y que ya fue socializado pregunta si hay dudas en relación con el plan de acción, no hubo ninguna.

Procedió a poner en aprobación el plan de acción propuesto por la dirección de Gestión Documental y dirección de Dialogo social y convivencia, de la secretaria de gobierno, los invita a emitir sus votos por el chat.

Interviene el Doctor (secretario de turismo), quien resalta que algo muy importantes es que las actividades, así como se hace con el acta o algunas actividades que se aprueben en este comité es muy importante que antes de que se apruebe también nosotros vía correo electrónico las conozcamos. Es solo una sugerencia

El Doctor Archila comunica que hay 10 votos e insiste en que emitan sus votos, el ingeniero Juan Carlos Silva, le confirma que van 12, el Doctor Archila le dice que si van 13 votos ya se puede dar por aprobado.

El Doctor Archila solicito seguir adelante con el orden del día.

12. Intervención de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.

Interviene el Doctor David Suarez, jefe de Control Interno de Gestión, quien agradece la intervención y el tiempo concedido por todos los asistentes.

Como oficina de control interna informa que han estado muy al tanto de todas las exposiciones de los compañeros, de todas las mesas técnicas, de todas las mesas que ha venido haciendo acompañamiento y como lo decía el Doctor William, hemos venido haciendo seguimiento, queremos hacer una sugerencia primero a lo que decía el Ingeniero Will Amaya en su informe ya lo manifestaba el Doctor Juan Carlos de planeación en el sentido de que de pronto la información que nos dio de las sectoriales que estaba allí no estaba actualizada, puesto que vi que también estaba relacionada la información de control interno de gestión, nosotros estuvimos haciendo la verificación allí y nosotros ya enviamos la información, sin embargo ingeniero Will yo se que Sumercé está ajustando la base de datos, entonces para si es necesario remitir información adicional, la oficina de control interno seguramente la oficina de

métodos también queda al tanto pues precisamente de los ajustes, esto en lo que tienen que ver con el tema del levantamiento de inventarios de información tecnológica que nosotros hemos venido adelantando y sobre ese tema Doctor William y compañeros del CIGD.

Informar que la oficina de Control Interno ha sido un aliado precisamente para esta tarea, nosotros estuvimos en la evaluación de riesgos trimestralmente para el primer trimestre del año evaluando ese componente, las sectoriales que de pronto no lo tenían adelantado, nosotros ahí estuvimos haciéndoles algunas observaciones y recomendaciones y esto se vio afectado también seguramente en la evaluación, en mesas de trabajo con la Doctora Luz Marina, con la secretaria de hacienda, también con el área de métodos de gestión, con varias áreas estuvimos discutiendo un poco los resultados precisamente de esta evaluación y en donde hacíamos un llamado a un compromiso que como lo decía la Doctora Niny en su intervención no es solamente de un área sino es de todos, todos tenemos que ver en esto y todos apoyamos y desde nuestras labores aportamos en el desarrollo de cada una de estas políticas, entonces sobre ese tema de TIC nosotros estuvimos haciendo algunas recomendaciones sino que esperamos compañeros es que se atiendan esas recomendaciones y podamos generar una mejora para lo que viene en la próxima evaluación de riesgos y especialmente en el punto de levantamiento de activos de información e identificación de riesgo tecnológico.

Sobre el punto de atención al ciudadano queríamos hacer un llamado Doctora Niny, nosotros nos reunimos con la Doctora July Paola está sucediendo algo un poco grave en la Gobernación de Boyacá y también hay que decirlo, de pronto en el informe no lo vi, y es que el ciudadano no está siendo atendido presencialmente, es decir si una persona del departamento de Boyacá, de Tunja, de cualquier lugar, quiere recibir atención por parte de la gobernación de Boyacá en la puerta no lo van a atender, en la puerta las primeras personas que lo van a recibir son los señores celadores y entonces ellos para el tema de pasaportes, de algún correo, para el tema de recaudo y fiscalización le dan un número de teléfono, y para otros trámites establecerá consultar la página e ir a ciertos medios, que está sucediendo, que el ciudadano como no recibe esa atención, llega a su casa, empieza a consultar los canales de información de la Gobernación de Boyacá y empieza a llamar, tuvimos el caso de un ciudadano que llamo 17 veces a la gobernación de Boyacá, en donde le contestaba el conmutador, pero a los números a los que lo direccionaba nadie contestaba.

Estamos haciendo un regreso progresivo a la Gobernación de Boyacá y la subdirección de SST está generando un entorno de seguridad en donde precisamente tratamos de que los funcionarios estén ahí en un burbuja, en turnos, para no ir todos los días, y también la dirección de Talento Humano nos ha dado dos capacitaciones relacionadas con el manejo de los tiempos y horarios que se pueden adelantar por parte de las oficinas precisamente para un retorno progresivo, la invitación compañeros es que lo más triste que le puede pasar a un ciudadano es que no lo atiendan, y en este caso que no le contesten el teléfono.

Entonces el llamado que queremos hacer y aprovechando este espacio es a que señores secretarios, señores directores, señores directivos podamos establecer turnos rotativos que permitan que siempre haya alguien en las oficinas, no la misma persona, sino en la mañana alguien y en la tarde otra persona, así rotados todos como un gran equipo pendientes del teléfono, porque realmente ese es uno de los contactos primordiales que tenemos con el ciudadano, y el ciudadano hoy en día, ya por la oficina de control interno está pasando, que

están llegando muchas quejas de que se siente aislado por parte de la atención de la gobernación de Boyacá, entiendo que estamos en una pandemia, entiendo que hay otros medios, entiendo también que la secretaría general está reactivando un poco las líneas de celulares, señores secretarios a ustedes les dieron una línea celular, se hicieron llamados análogos, y muy poco porcentaje de estas líneas contestaron, entonces es muy importante que esas líneas si no las está utilizando el secretario, se deleguen a funcionarios o contratistas de la gobernación, para que ellos entonces empiecen a contestar y atender al ciudadano, nosotros nos debemos a la gente, a nosotros nos contactan para hacer auditorias, pero si suena el teléfono yo tengo que contestarlo y guiar al ciudadano para que obtenga una respuesta, ahora la respuesta no siempre tiene que ser positiva, lo importante es que exista la respuesta.

Entonces el llamado para que ustedes empiecen a organizar sus oficinas en el sentido en que yo sé que hay unas que atienden más gente que otras, pero todos finalmente somos y hacemos parte de la gobernación y todos tenemos ese deber pues precisamente de estar ahí pendientes. Este llamado también lo hago porque también esta semana con el Doctor Camargo nos sucedió recibimos una visita de la Contraloría General de la República, esto que quiere decir, que los entes de control ya están programando visitas presenciales, y muchas veces los protocolos de atención no saben qué hacer, entonces llega un funcionario diciendo que es de la contraloría, muestra su carné, los celadores le preguntan para donde va, no sé yo mande este requerimiento dirigido al señor gobernador, no sé qué hacer, entonces llegan a la oficina de control interno y nosotros lo que hacemos es ponernos en contacto con las diferentes dependencias para ayudarle a dar celeridad a esto, ya estamos organizando la oficina para que siempre exista un funcionario ahí en los horarios de 8:00am a 12:00m y de 2:00pm a 6:00pm, no el mismo claramente, sino rotados entre todos con turnos para garantizar precisamente que los entes de control tengan atención pero también el ciudadano.

Y el ciudadano nos compete a todos entonces, compañeros también hacer esa invitación, ya digamos ya para ir cerrando y comentarles rápidamente compañeros, lo decía el Doctor William y lo dice el Doctor Juan Carlos también nosotros tuvimos una reunión conjunta en donde hicimos un llamado del índice de desempeño institucional, la gente de pronto no entiende que es eso, el índice de desempeño institucional como y en qué nivel de calidad y satisfacción está brindando el servicio de la gobernación de Boyacá, y es que yo lo digo pero quiero aprovechar el espacio para repetirlo, si el ingeniero Elkin va y entrega un puente en muzo, pues muy chévere, la gente lo va a aplaudir y va a decir fabuloso entregamos un puente y cumplimos con el plan de desarrollo, pero la medición del desempeño institucional, perdón pero ese puente va a ser irrelevante para eso, lo que nos va a medir el desempeño institucional es cuantas PQRSDF ha respondido el ingeniero Elkin, como tiene organizado el archivo, las personas que trabajan allí que atención le están prestando a la gente, si están rindiendo información o no a los entes externos, y todo esto es el sistema de gestión, todo esto es MIPG, entonces muchas veces uno se concentra en lo misional, que es muy importante cierto, pero lo institucional no se puede descuidar porque es como nos miden.

y hoy en día lo decía el Doctor Archila, nosotros bajamos en el índice de ese desempeño es decir que en el año 2019 estábamos prestando un servicio que tenía 89 puntos, hoy prestamos un servicio que tiene 80, y eso es grave porque uno dice que está pasando que tenemos que ajustar, no es que la pandemia, no pero es que la pandemia le paso a todos los departamentos y departamentos como caldas, Cundinamarca mejoraron sus índices de desempeño,

entonces digamos uno se pregunta qué está pasando allá, pues seguramente allá cualquier persona del departamento de Cundinamarca que busca la atención de la gobernación, pues si le contestan el teléfono, pues es que allá si responden los casos, pues es que allá si hay una gestión ,entonces tenemos que ponernos al nivel de esa vanguardia, no se trata de entregar puentes y poner vacunas, así no nos están midiendo, a nosotros nos miden con esa prestación del servicio y pues hoy digamos nos ha ido es bien, de pronto pudo haber sido mejor, porque los teléfonos suenan y nadie contesta, y el ciudadano a quien nos debemos pues no está satisfecho con la prestación del servicio que estamos haciendo.

Entonces para cerrar compañeros nuevamente indicarles que la gestión que uno pueda contarle seguramente a futuro a sus hijos no es solamente que yo mientras fui secretario de x o y hice y cumplí este plan de desarrollo, cuando la gobernación de Boyacá disminuyo su índice de desempeño, no al contrario, nosotros hicimos parte de un equipo que en el marco de índices de desempeño bien medidos y objetivamente medidos, cumplimos, mejoramos y además dimos cumplimiento al propósito por el cual existen las entidades territoriales que es el beneficio de la gente, entonces compañeros nuevamente hacerles ese llamado, ya por lo menos la oficina de control interno y lo que tiene que ver de la mano con la subdirección de SST estan organizando los horarios de trabajo presencial, y la invitación es que ustedes empiecen también a desarrollar el trabajo de ese tema para entonces poder medir esto de una mejor manera y que seguramente esto se vea impactado en los índices que tenemos que rendir.

Finalmente, indicar que nosotros estamos reportando el informe al sistema de control interno, es la evaluación independiente al sistema de control interno, nosotros vamos a estar presentando resultados Doctor William, al comité de coordinación de control interno pero yo creo que para las próximas y podría ser si diana si aún está conectada de la oficina anotar que una vez se rinda ese informe presentar también unos indicadores de avance a este comité, si no estoy mal ese informe se tiene que rendir al 30 de julio, no se ha rendido entonces, para la próxima reunión si me gustaría tener un espacio para comentarles que el sistema de control interno pues hacemos parte todos, desde la primera y segunda línea de defensa y cuáles fueron los resultados de ese informe.

No se Doctor William si haya algo más que agregar, eso sería para aportar de la oficina asesora de control interno de gestión.

El Doctor William agradece la intervención del Doctor David, solicita continuar con el orden del día al ingeniero Juan Carlos.

13. Proposiciones Y Varios

Interviene el Doctor William, quien indica que de su parte no hay proposiciones ni ningún vario.

El ingeniero Juan Carlos Silva pregunta a los demás miembros del comité si tienen alguna proposición o vario.

Nadie responde a la pregunta por lo cual el Doctor William Archila da por cerrado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, agradeciendo el trabajo de todos los integrantes e



invita a todos a que la virtualidad no nos deteriore la gestión, ni el buen esfuerzo que se está haciendo para el cumplimiento del plan de Desarrollo y para la satisfacción de necesidades de los ciudadanos de Boyacá.

N°	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	META	RESPONSABLES
1.	Realizar el levantamiento de Riesgos Tecnológicos y de Seguridad Informática	Riesgos Tecnológicos y de Seguridad Informática identificados en la Gobernación de Boyacá	Secretaría de TIC y Gobierno Abierto
2.	Realizar el cargue del procedimiento en la herramienta Isolución	Procedimiento cargado en Isolución.	Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales.
3.	Informe de Seguimiento detallado de las acciones que se están realizando frente al plan de mejora que dejó el Archivo General de la Nación, y que respuestas se obtienen por parte del AGN frente a la radicación de las Tablas de Retención Documental que contenga fechas de cumplimiento y un cronograma de trabajo establecido.	Informe de seguimiento del proceso de radicación de las Tablas de Retención Documental e informe de avance de actividades de Plan de Mejora suscrito con AGN con un cronograma de trabajo establecido y fechas de cumplimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General • Subdirección de Gestión documental
4.	Informe de seguimiento de la construcción del plan de participación ciudadana 2021 MIPG de acuerdo con la información solicitada en la circular C-2021-000512.	Informe de seguimiento de la construcción del plan de participación ciudadana 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria de Gobierno y Acción Comunal • Dirección de Participación Ciudadana y Acción Comunal

WILLIAM YESID ARCHILA CÁRDENAS
Delegado del Gobernador

SARA LORENA VEGA FLÓREZ
Secretaria Técnica

Revisó: Juan Carlos Silva Cárdenas – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión
Proyectó: Ana María Guatibonza Barrera – Contratista Oficina de Planeación y Métodos de Gestión

ACTA No. 04

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2021

FECHA REUNIÓN	10 de Diciembre de 2021 Primera Sesión 28 de Diciembre de 2021 Segunda Sesión		
LUGAR	Auditorio Ezequiel Rojas		
HORA INICIO	02:00 p.m. 09:00 a.m.	HORA FINALIZACIÓN	06:00 p.m. 11:00 a.m.
RESPONSABLES	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		
ASISTENTES	Integrantes Comité Institucional de Gestión y Desempeño		
	Cargo	Asistente primera sesión del cuarto Comité	Asistente Segunda sesión del cuarto Comité
	Señor Gobernador o su delegado	William Yesid Archila Cárdenas	William Yesid Archila Cárdenas
	Jefe de Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario0	-	Juan Carlos Hernández Díaz
	Director de Unidad Administrativa Especial de Asesoría y Defensa Jurídica	Carlos Andrés Aranda Camacho	Carlos Andrés Aranda Camacho
	Director de Unidad Administrativa Especial para la gestión del riesgo de desastres	Germán Rafael Bermúdez Arenas	Germán Rafael Bermúdez Arenas
	Director de Unidad Administrativa de Comunicaciones y Protocolo	-	Camilo Andrés Becerra Manosalva
	Secretario de Planeación	Wilfredy Bonilla Lagos	Wilfredy Bonilla Lagos



Secretario de Contratación	José Fernando Camargo Beltrán	José Fernando Camargo Beltrán
Secretaria General	Jennyfher Milena Lasprilla Becerra	Jennyfher Milena Lasprilla Becerra
Secretaria de Gobierno y Acción Comunal	Elided Ofelia Niño Paipa	Elided Ofelia Niño Paipa
Secretaria de Integración Social	Lina Cecilia Chiquillo Ortiz	Lina Cecilia Chiquillo Ortiz
Secretaria de Educación	Isabel Alfonso Cómbita	-
Secretaria de Cultura y Patrimonio	Sandra Mireya Becerra Quiroz	Sandra Mireya Becerra Quiroz
Secretario de Infraestructura Pública	Elkin Alejandro Rincón Salamanca	Elkin Alejandro Rincón Salamanca
Secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Giovany Rafael Viasus Quintero	Giovany Rafael Viasus Quintero
Secretario de Agricultura	-	Luis Gerardo Arias Rojas
Secretario de Desarrollo Empresarial	-	Jéssica Paola Albarracín Montaña
Secretario de Turismo	Antonio Ernesto Leguízamo Díaz	Antonio Ernesto Leguízamo Díaz
Secretario de TIC y Gobierno Abierto	John Edickson Amaya Rodríguez	John Edickson Amaya Rodríguez

OBJETIVO	Realizar el Cuarto Comité Institucional de Gestión y Desempeño del año 2021
<p style="text-align: center;">ORDEN DEL DÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llamado a lista y verificación del Quórum. <p>El Doctor William Archila solicita la colaboración al Doctor Wilfredy Bonilla Lagos para hacer el llamado a lista y verificar el Quórum, por tanto, se determina la asistencia de 14 de los 22 miembros que conforman el comité, para una asistencia del 63,63% cumpliendo con el quórum necesario para iniciar la reunión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lectura y aprobación del orden del día. <p>El Doctor Wilfredy Bonilla Lagos procede a presentar el orden del día, el cual fue remitido a los integrantes mediante circular C-2021-001203-CIR del 30 de noviembre de 2021, el presidente del Comité indica que la Secretaría General Doctora Jennyfher Milena Lasprilla Becerra propone una modificación al orden del día de incluir antes de la intervención del Jefe de Control Interno de Gestión el punto de presentación y aprobación de las tablas de valoración documental y control de Acceso, con la modificación se somete a consideración la aprobación del orden del día, la cual es aprobada por unanimidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apertura del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a cargo del Señor Gobernador o su delegado. <p>El Doctor William Archila presenta un saludo a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, agradeciendo por su asistencia a esta sesión de manera presencial, reconoce que estos espacios son importantes para tomar decisiones frente a la gestión que se realiza en la entidad y así mismo hace un llamado a que como directivos se esté presto a apoyar con las actividades definidas en los planes de acción y así mejorar el Índice de Desempeño Institucional.</p> <p>Pues manifiesta que es un tema de preocupación del Señor Gobernador puesto que en los resultados obtenidos en la vigencia se descendió considerablemente, así mismo, los invita a seguirse cuidando y protegiendo del virus junto con sus familias, y da apertura al Comité.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del acta anterior. <p>El Doctor Wilfredy Bonilla Lagos establece que el acta fue remitida a todos los integrantes de la Mesa técnica como anexo a la circular de invitación a través del sistema de gestión documental Quyne, El Doctor William Yesid Archila haciendo uso de sus facultades como delegado del Gobernador y por tanto como presidente del Comité, somete a consideración el acta anterior correspondiente al tercer Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la vigencia 2021 el cual se desarrolló el 26 de julio del mismo año, obteniendo la aprobación del total de los asistentes al Comité.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de compromisos establecidos en el acta del tercer Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño del año 2021. 	

El Ingeniero Juan Carlos Silva Cárdenas, se permite leer los compromisos que quedaron establecidos en el acta del tercer Comité de Gestión y Desempeño Institucional, los cuales se manifiestan a continuación:

Primer Compromiso. REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE RIESGOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD INFORMÁTICA.

El Ingeniero John Edickson Amaya Rodríguez Secretario de TIC y Gobierno, Abierto toma la palabra e indica que es importante resaltar que este es uno de los compromisos más antiguos que se tienen pues lleva un poco más de dos años por ello solicita que se revise si se sigue dejando como compromiso porque no es un tema que sea de un Comité a otro sino que es un ejercicio que se viene haciendo durante todo el tiempo.

Nosotros teníamos un avance a junio del 33% con el último informe que se revisa un avance de 52.3%, cabe aclarar que esa identificación de riesgos tecnológicos para primero por unos procesos anteriores que es la revisión de los activos de información de los servicios de información y en ese caso pues si quiero mostrar el total de lo que hemos venido avanzando, en activos de información se tiene el 83% de servicios de información el 81% de infraestructura de TI el 79% y como conclusión final pues los riesgos de Seguridad Digital publicados en Resolución es el 52.3%, ahí cabe mencionar que ya se cuenta con un listado y ahí si quisiera saber en qué momento sea el llamado de atención porque definitivamente hay siete direcciones que no han realizado ninguno de los cuatro ejercicios anteriormente mencionados y desde Secretaría de TIC y Gobierno Abierto se han hecho todos los esfuerzos para que las Direcciones realicen los ejercicios puesto que ya cada dependencia conoce el funcionamiento de las mismas.

El Doctor William Archila, manifiesta que ya que se encuentran en el recinto los Secretarios de Despacho tomen nota para que adelanten esas actividades desde las Direcciones, así mismo, recordarles que estos pequeños olvidos que no se hacen de mala voluntad generan traumatismos en todo el desarrollo de la administración pública, y afecta la Medición del Índice de Desempeño Institucional, porque como ustedes saben el año pasado la medición no fue la óptima y lo que queremos este año es mejorarlo porque finalmente es la cara del trabajo de cada uno de nosotros.

El Ingeniero John Edickson Amaya Rodríguez Secretario de TIC y Gobierno procede a leer las direcciones pendientes:

- Unidad Administrativa Especial de Asesoría y Defensa Jurídica
- Unidad Administrativa de Comunicaciones y Protocolo
- Dirección Geográfica y gestión territorial
- Despacho Secretaría de Cultura
- Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales
- Despacho de Secretario de Gobierno y Acción Comunal
- Dirección de Recaudo y Fiscalización

El Doctor William Archila, solicita a los secretarios que revisen el tema para que en el próximo comité salga de esa lista negra y puedan solventar la entrega de la información.

Segundo Compromiso. REALIZAR EL CARGUE DEL PROCEDIMIENTO EN LA HERRAMIENTA ISOLUCIÓN

El Ing. Juan Carlos Silva Cárdenas, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión informa que la Doctora Ana María envió unos documentos pero realmente eso no corresponde a lo que es el procedimiento, desde la oficina hemos estado dispuestos para brindar toda la asesoría y acompañamiento buscando la manera de acompañarla en ese ejercicio pero hasta el momento no ha sido posible

El Doctor William Archila, solicita que se realice una mesa de trabajo en la oficina de él para revisar ese tema con la Doctora Ana María y poder darle celeridad al compromiso.

Tercer Compromiso. INFORME DE SEGUIMIENTO DETALLADO DE LAS ACCIONES QUE SE ESTÁN REALIZANDO FRENTE AL PLAN DE MEJORA QUE DEJÓ EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, Y QUE RESPUESTAS SE OBTIENEN POR PARTE DEL AGN FRENTE A LA RADICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL QUE CONTENGA FECHAS DE CUMPLIMIENTO Y UN CRONOGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO

La Doctora Derly Clarena Garces Ríos, subdirectora de Gestión Documental, informa que se tienen cuatro hallazgos:

- Tabla de Retención Documental y Cuadros de Clasificación Documental: este punto ya se encuentra en un 100% puesto que el Archivo General de la Nación convalidó las tablas en el mes de septiembre de 2021
- Inventario Único Documental - FUID: se realizaron mesas de trabajo con todas las dependencias de la gobernación y la actividad ya ha finalizado con un 100%.
- Conformación de los Archivos Públicos: se encuentra en un 60% pues hacen falta las siguientes actividades: Envío al Archivo General de la Nación - Solución de ajustes a realizar - Presentación ante Comité evaluador de documentos - Convalidación del instrumento archivístico.
- Organización de los Archivos de gestión: se ha trabajado con todas las dependencias de la Gobernación a través de capacitación y visitas de seguimiento desde el mes de agosto y ya contamos con las evidencias que se encuentra el archivo organizado en un 100%.

El Doctor William, manifiesta que el compromiso se mantiene hasta tanto no se obtenga una respuesta por parte del Archivo General de la Nación.

Así mismo, solicita se haga un seguimiento a los fondos acumulados con los que cuenta la entidad, para iniciar a trabajar con ese tema porque es muy grande. Y de pronto en el próximo comité dar un informe de si ya hemos podido empezar a trabajar o si se tiene algún cronograma establecido.

Finalmente, reconoce el trabajo realizado y da una felicitación a la Doctora Jennyfher, al equipo de trabajo de la Subdirección de Gestión Documental por el avance tan grande que se ha realizado frente al tema documental en la entidad.

Cuarto Compromiso. INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2021 MIPG DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LA CIRCULAR C-2021-00512-CIR

El Doctor Jhon Alexander López, Director de Participación y Acción Comunal, informa que no ha realizado nada sobre el compromiso en mención

Por lo anterior, el Doctor William manifiesta que todos los temas que estén relacionados con Ciudadanía son muy importantes por ello solicita que a más tardar el día lunes 13 de diciembre se allegue el reporte del compromiso ante el Secretario Técnico del Comité para que sea socializado a todos los integrantes.

- Acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - A cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión

El Ingeniero Juan Carlos Silva Cárdenas, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión, indica que se van a tratar tres temas el principal sobre generalidades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión . MIPG, el segundo punto Monitoreo a la Implementación de los planes de acción de las políticas de gestión y desempeño y por último Estrategia Diligenciamiento FURAG 2022.

Entonces, se describen cada uno de los ítems así:

- Generalidades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

El MIPG es un marco de referencia para, dirigir y planear, hacer seguimiento evaluar y controlar la gestión de todas las entidades públicas, esto con el propósito de que los planes de desarrollo atiendan a las necesidades de la comunidad con integridad y calidad en el servicio a lo que le llamamos valor público.

El modelo opera a través de siete Dimensiones y diecinueve políticas que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional que, implementadas de manera articulada e intercomunicada que busca que las entidades fortalezcan la gestión administrativa

- Monitoreo a la Implementación de los planes de acción de las políticas de gestión y desempeño

A través de unas mesas de trabajo que se realizaron con los líderes política, después de que se realizaron los análisis de FURAG con el Descenso que se genero de alrededor de 8 puntos en el IDI, entonces con el fin de darle la importancia que se merece se realizaron las mesas de trabajo y analizaron cada una de las recomendaciones para formular así las actividades de mejora a ejecutar y es así que en la siguiente tabla se presentan las acciones realizadas y las que se encuentran pendientes por ejecutar:

DEPENDENCIA RESPONSABLE	ACTIVIDADES ASIGNADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES PENDIENTES
Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos	1	1	0
Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión	18	7	11
Dirección General de Talento Humano	14	4	10
Dirección de Sistemas de Información	89	6	83
Dirección de Apropiación TIC	10	0	10
Dirección de Participación Ciudadana y Acción Comunal	13	3	10
Secretaría de Integración Social	4	0	4
Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial	13	3	10
Subdirección de Atención al Ciudadano	37	14	23
Asesor de Gobierno Abierto	2	0	2

DEPENDENCIA RESPONSABLE	ACTIVIDADES ASIGNADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	ACTIVIDADES PENDIENTES
Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	7	2	5
Unidad Administrativa de Comunicaciones	1	1	0
Responsables de Trámites y Servicios	1	1	0
Secretaría de Contratación	1	1	0
Subdirección de Gestión Documental	9	0	9
Unidad Administrativa Especial De Asesoría Y Defensa Jurídica	5	0	5
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	1	0	1
Subdirección de Seguridad y Salud en el Trabajo	2	0	2
Dirección Geográfica y de Gestión Territorial	9	2	7
Secretarías de Despacho, Directores y Unidades Administrativas	4	0	4
Subdirección de Contabilidad	3	0	3
TOTAL	244	45	192

De lo anterior, se puede denotar que se han cumplido con varias actividades, pero sin embargo quedan más del 50% por ejecutar para lo que resta de la anualidad porque su corte de vencimiento es 31 de diciembre de 2021, es por eso que terminando el día de hoy se van a radicar unos oficios a las dependencias que tienen pendientes junto con un anexo para que se allegue la información a la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión.

El Doctor William Archila, manifiesta que estos resultados son los que nos impactan directamente en el IDI, por ejemplo sistemas tiene 83 actividades pendientes y cuando el Ingeniero John paso dio su reporte de que algunas dependencias no le han entregado la información y estoy seguro que de esas actividades hacen relación al cumplimiento de estas acciones de mejora, entonces el trabajo de algunos que quieren hacer se ve truncado por el olvido de otros, entonces el llamado es a funcionar como un engranaje si ustedes se dan cuenta el diseño del MIPG es eso busca generar satisfacción a nuestros ciudadanos.

Por eso aquí se trata de que todos trabajemos de la mano por sacar adelante el modelo y mejorar los resultados en el IDI por eso tenemos que hacer de este Gobierno un Gobierno que avanza, pero también en la implementación del MIPG y en el cumplimiento de las políticas de Gestión y Desempeño.

Ahora, me tomo la atribución de hacer un llamado de atención a los secretarios, nosotros estuvimos esperando su asistencia a las mesas de trabajo de los autodiagnósticos y solo hicieron parte dos, la Doctora Jennyfher y el Ingeniero John, y así no podemos seguir trabajando como Islas compañeros somos un equipo y la administración debe funcionar de manera articulada y trabajar como entidad territorial.

Por lo anterior, se debe establecer como compromiso la entrega de las actividades de los planes de acción

- Estrategia Diligenciamiento FURAG 2022

El Ingeniero Juan Carlos Silva, menciona que el FURAG Es un cuestionario de recolección de datos alojado en un aplicativo en línea, Captura información sobre el cumplimiento de los objetivos y la implementación de las políticas de MIPG, y solicita evidencias de cada una de las preguntas que se encuentran en el aplicativo.

Luego, hace referencia a los resultados obtenidos en las últimas vigencias mencionando que siempre la Gobernación de Boyacá ha estado por encima del grupo par en la que nos clasifica la función pública, pero en el año 2019 teníamos 85.1 y descendimos a 78.5 en el año 2020 lo que nos bajo del quinto lugar al número diez. Por ello, es muy importante resaltar que si bien es cierto desde la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión se hace la coordinación de la implementación del Modelo, es responsabilidad de toda la entidad la implementación del mismo porque todos aportamos ya sea de una manera positiva o negativa en el mismo.

El Doctor William, manifiesta que el trabajo que se ha realizado no es malo pues una calificación de 78.5 no es negativa, pero es que en la entidad se puede dar más y se puede dar un mejor resultado.

El Ingeniero Juan Carlos, informa que con el ánimo de tener un ejercicio más eficiente en la recolección de la información se propone una metodología conformada por las siguientes etapas:

- Conformación de un equipo de trabajo por secretaría
- Capacitación a equipos de funcionarios en el diligenciamiento del FURAG
- Asignación y distribución de preguntas por parte de OAPGM
- Revisión de respuestas con líder de políticas y dependencias involucradas en el diligenciamiento
- Cargue de información al aplicativo y generación de certificado

Finalmente, se solicita a las dependencias que nos apoyen con la asignación del delegado para contar con un equipo intersectorial

- Informes ejecutivos de mesas técnicas según Decreto 035 de 2021.

Mesa Técnica de Gobierno y Seguridad Digital

El Secretario de TIC y Gobierno Abierto Ingeniero John Edickson Amaya Rodríguez indica que, en el 2021, se ha reunido en 3 ocasiones (marzo, mayo, septiembre), con una sesión pendiente para el mes de diciembre.

Quien menciona que es importante revisar el tema de avales de iniciativas del PETI, así mismo informa que con el Secretario de Planeación ya realizó una reunión para que se de cumplimiento a que todos los proyectos que tengan un componente tecnológico cuenten con una certificación que no se expide desde la Secretaría de TIC y Gobierno Abierto sino que la expide la Mesa Técnica pero se esta manejando de manera incorrecta porque hasta cuando pasan los temas contractuales allá les piden la certificación y ahí si realizan la solicitud a la Secretaria para que se ayude rápido con ese trámite y se esta generando la certificación solo por cumplir el requisito y no por la importancia y el conducto regular que esta tiene.

Así mismo, mediante la mesa se realizó la Actualización y publicación del MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (CÓDIGO: A-AD-TI-

M-001). En donde se modifican Se modifican políticas y directrices como: Protección del derecho de acceso a la información, Privacidad y confidencialidad de la información, Control de acceso a la información y a las aplicaciones, Seguridad en telecomunicaciones y servicios asociados, Seguridad de equipos de cómputo, Uso de correo electrónico y otros servicios, Gestión de incidentes, Continuidad del negocio, entre otras.

Finalmente, como recomendaciones, solicitar el apoyo de las demás sectoriales para trabajar articulados con los temas de los planes de acción así mismo realizar el Uso de plataformas digitales provistas por la Administración Departamental (Correo Institucional – Microsoft Outlook, Microsoft Teams, Quyne).

Mesa Técnica de Código de Integridad

La Doctora Jennyfher Milena Lasprilla Becerra en representación de la líder de la mesa técnica realiza la presentación, informa que de la misma la Mesa técnica del Código de integridad. Realizadas el 25 de marzo, 6 de julio y 13 de septiembre de 2021 y se tiene programada la última mesa para mes de diciembre.

Para fortalecer la apropiación de la política de integridad se realizaron diferentes Actividad lúdica interactiva de revista de pasatiempos.

- “Avanzando en integridad”
- “Quiz los valores de nuestro código de integridad”
- “Sopa de letras integridad”

Así mismo, actividad con la alta dirección “Tiempo de valores” en la cual cada Secretario de manera informal cuenta como aplica el código de integridad en el desarrollo de las actividades y funciones de su despacho. Y la Campaña denominada “Héroes de integridad” con el fin de reflejar la apropiación y mantenimiento del código de integridad con la participación activa de los servidores públicos de la Gobernación de Boyacá.

Subcomité de Adquisiciones

El Ingeniero Carlos Quintiliano, informa que el subcomité tiene como función principal apoyar a la administración Departamental al cumplimiento de objetivos institucionales y Plan de Desarrollo, mediante el análisis de las solicitudes de las sectoriales en la adquisición de bienes, obras y/o servicios. Y que se ha reunido de manera continua dando cumplimiento a la circular N° C-2021-000026-CIR con la programación de sesiones.

En la vigencia actual van 33 versiones publicadas *en SECOP II* aprobadas por el subcomité de adquisiciones, atendiendo las solicitudes que presenten las 16 secretarías, 4 Unidades Administrativas y 2 oficinas asesoras de la Gobernación de Boyacá por un valor de \$990.667.993.578,00, distribuidos en 4264 ítems. (Duplicidad en las celdas)

Así mismo, el Subcomité emitió la Circular N° C-2021-001064-CIR, *Modificada* con la programación la sustentación preliminar del Plan Anual Adquisiciones Vigencia 2022, la cual

se ha cumplido satisfactoriamente durante Noviembre 24, 25 y 29, y sesionara de manera presencial los días 13 y 14 de Diciembre para La sustentación del Plan Anual Adquisiciones Vigencia 2022.

Mesa Técnica de Inventarios

El Ingeniero Carlos informa que la última reunión fue el 22 de Julio de 2021 en donde se solicito dar de baja a - Equipos de cómputo y Oficina > \$152.603.621,45 la cual fue Aprobada por el CIGD y realizada mediante Resolución expedida por la Secretaría General.

En el segundo semestre de 2021 la *Mesa Técnica de Inventarios* no ha sesionado, al no tener solicitudes de estudio, modificación y/o revisión en lo referente a los Bienes Muebles propiedad del Departamento de Boyacá.

Mesa Técnica de Servicio al Ciudadano

La Doctora Niny Jonaha, subdirectora de Atención al Ciudadano rinde el informe con el fin Fortalecer las capacidades institucionales, técnicas, operativas para mejorar los procesos y procedimientos e impactar positivamente en el acceso de los ciudadanos, al hacer uso de la oferta de trámites y servicios de la Entidad oportunamente y con calidad.

Como avances se realizo la divulgación de la carta de trato digno y su traducción al lenguaje embera chami donde se ha conseguido publicar la carta de trato digno como documento de interés público.

Como avances en indicadores de plan de desarrollo se ha realizado la Socialización de la Política de Servicio al Ciudadano, Carta de Trato Digno Laboratorio de simplicidad en Lenguaje Claro y traducción del documento a lengua de señas colombiana con la participación de representantes de la comunidad sorda del Departamento de Boyacá y Cualificación a Servidores Públicos de la Gobernación de Boyacá en lengua de señas colombiana.

Como recomendaciones:

- Adelantar las gestiones pertinentes para asociar las PQRSD con los trámites y servicios de la entidad.
- Incentivar el uso de las encuestas de Medición y Satisfacción del cliente externo.

Mesa Técnica de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

El Ingeniero Jhon Alexander López rinde el informe de la mesa técnica manifestando que se han realizado tres mesas con los siguientes temas:

15 de MARZO de 2021

- Socializar diagnóstico y aprobar estrategia de rendición de cuentas 2021

12 de AGOSTO DE 2021

- Socialización de las modificaciones a la estrategia de rendición de cuentas y componente 3 del plan anticorrupción y atención al ciudadano 2021
6 de DICIEMBRE 2021
- Socializar procedimiento rendición de cuentas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Modificación de estrategia de rendición de cuentas

Mesa Técnica de Gestión del Conocimiento y la Innovación

El Ingeniero Juan Carlos Silva Cárdenas Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión Informa que como avances:

- Se realizó Mesa Técnica de Gestión del Conocimiento y la Innovación el día 11 de noviembre de 2021
- Participación del 100% de los integrantes de la mesa
- Se presentan los avances de los compromisos de la Mesa Técnica

Dentro de la Mesa se realizó un análisis de la importancia de la política con el fin de establecer los siguientes compromisos:

- Plantear propuestas para capturar oportunidades de mejora de parte de los contratistas
- Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación temas de Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Análisis de PQRSD ingresadas por Quyne más recurrentes con el fin de revisar acciones para mitigar.
- Mesa de trabajo actividades Triada – Personas
 - Revisar documento de caracterización de funcionarios y analizar información requerida por GCI.
 - Revisar diagnóstico de cultura organizacional enfocada hacia la innovación.
- Enviar procedimiento a todos los integrantes de la Mesa Técnica para revisión
- Implementación del procedimiento de Gestión del Conocimiento y la Innovación

- Solicitud Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Componente Rendición de Cuentas.

La Doctora Lina Yolanda Parra Directora de Seguimiento y Planeación Territorial, informa que a través de la mesa de participación ciudadana y rendición de cuentas se realizó la solicitud de modificación del componente Rendición de Cuentas, inicialmente en los nombres de los subcomponentes.

Y la modificación más grande obedece en el subcomponente 2 en lo referente a la audiencia general de rendición de cuentas lo que se propone realizar para el año 2022 en el mes de febrero.

El Doctor Wilfredy secretario técnico del Comité somete a aprobación el cambio el cual es aprobado por unanimidad.

- Presentación del informe de rendición de cuentas del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo 2021 junto con el Informe de Revisión a cargo de la Subdirección de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Ingeniero Camilo Guarnizo Subdirector de Seguridad y Salud en el Trabajo rinde el informe con base en el marco normativo donde indica que Todos los que tengan responsabilidades en el SG-SST, tienen la obligación rendir cuentas internamente en relación con su desempeño como mínimo una vez al año.

Los temas tratados van con relación a:

1. Intervención de los peligros y riesgos en el área de trabajo.
2. Nivel de cumplimiento del programa de capacitaciones.
3. Actividades de reporte e investigación de incidentes / accidentes o enfermedades laborales.
4. Ejecución de actividades de inducción / reinducción del personal.
5. Cumplimiento de actividades de programas de vigilancia epidemiológica y promoción de estilos de vida saludables.
6. Condiciones inseguras identificadas y reportadas al área de seguridad.
7. Cumplimiento de actividades de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
8. Ejecución del programa de seguridad basada en comportamientos.
9. Cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los conceptos médicos laborales.
10. Ejecución del procedimiento de gestión del cambio.
11. Cumplimiento del plan estratégico de seguridad vial – PESV.
12. Informe de comités (COPASST, brigada de emergencias, comité de convivencia, PESV).

Informando que solo dos sectoriales no presentaron el informe de rendición de cuentas

- Unidad de Comunicaciones y Unidad Jurídica
- Secretaría de Gobierno y Participación.

Para la explicación de cada uno de los temas tratados hace parte integral de la presente acta la presentación realizada.

En cuanto a la revisión del SG-SST por la alta dirección – 2021, en agosto de 2021 se realizaron unos cambios a la política de SST de “normatividad aplicable” por “normatividad vigente aplicable”. Además de “Administración central”, añadir “y las instituciones educativas a cargo del Departamento de Boyacá”. Cambio de “evaluar y minimizar los factores de riesgos que afectan la seguridad y salud de los trabajadores” por “valoración y control de los factores de riesgo que afectan la seguridad y salud de los trabajadores”

En el año 2021, se ha venido ejecutando el plan de mejoramiento de la auditoría realizada por la Oficina asesora de control interno en el 2020, la cual dejó 4 hallazgos, de los cuales dos han sido cerrados.

En cuanto al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del SG-SST En el año 2021 se estableció un Plan Anual de Trabajo que cubría todos los objetivos del SG-SST, metas,

planes de mejora e ítems de estándares mínimos, con un total de 137 actividades, alcanzando un cumplimiento del 88%, ya que 17 actividades no se pudieron ejecutar de forma eficaz durante el año.

Para la explicación de cada uno de los temas tratados hace parte integral de la presente acta la presentación realizada.

- Presentación del Informe de Revisión por la Dirección del Sistema de Laboratorio en Salud Pública bajo la ISO/IEC 17025:2017 a cargo de la Secretaría de Salud.

La Doctora Mabel Medina Alfonso profesional de la Dirección de Promoción y Prevención en Salud, realiza la presentación del informe, donde trata los temas de:

- Cambios en las Cuestiones Internas y Externas
- Cumplimiento de los objetivos de calidad
- Estado de revisión por la dirección anterior vigencia
- Resultados de auditorías internas
- Acciones Correctivas
- Otras evaluaciones por parte de la entidad
- Cambios que podrían afectar el proceso volumen de trabajo
- Medición de la Satisfacción del Cliente Interno y Externo
- Acciones para la mejora
- Asesorías y Asistencias Técnicas
- Manejo y tratamiento de Quejas – PQRS
- Fortalecimiento a la red de laboratorios del departamento
- Medición de Indicadores de Gestión
- Informe de resultados del control de trabajos no conformes
- Gestión de Conocimientos
- Gestión Documental

Para la explicación de cada uno de los temas tratados hace parte integral del acta la presentación realizada.

- Presentación de la actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Gobernación de Boyacá a cargo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

El Ingeniero Giovany Rafael Viasus Quintero, secretario de ambiente y desarrollo sostenible presenta la actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental en los siguientes elementos:

- Descripción Institucional: Se actualizó de acuerdo a la nueva reestructuración.
- Diagnóstico Ambiental: Se realizó una verificación de las sectoriales y de los aspectos e impactos ambientales
- Política Ambiental: Se actualiza la política ambiental y objetivos PIGA
- Metas de los Programas: Se proponen nuevas metas medibles y alcanzables para mejorar la eficiencia administrativa

El Doctor Wilfredy secretario técnico del Comité somete a aprobación el cambio, sin embargo, ingresa el Doctor David Suarez manifestando que se ha realizado una mesa de trabajo con la Secretaría General para revisar los componentes del PIGA que se está realizando.

El Doctor William Archila, solicita se revisen cuáles son las actualizaciones en cada una de las actividades y que éstas sean concertadas con las dependencias responsables y antes de finalizar el año revisar el tema para poderlo aprobar por el comité

Con el fin de dar paso al Comité Departamental de Gestión y Desempeño, se suspende el Comité y se informa que a más tardar en 8 días se citará nuevamente para que se de finalización a los puntos pendientes en el Orden del Día.

Siendo las 6:00 p.m. se suspende la sesión quedando pendiente los siguientes puntos del orden del día:

- Presentación del informe de PQRSD.
- Presentación y aprobación de las tablas de valoración documental y control de Acceso
- Presentación política de acoso laboral
- Intervención de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.
- Proposiciones y Varios.

El día 28 de Diciembre de 2021 se retoma la sesión del comité con el siguiente orden del día:

- Llamado a lista y verificación del Quórum.
 - Presentación de la actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Gobernación de Boyacá a cargo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible
 - Presentación del informe de PQRSD.
 - Presentación y aprobación de las tablas de valoración documental y control de Acceso
 - Presentación política de acoso laboral
 - Intervención de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.
 - Proposiciones y Varios.
-
- Llamado a lista y verificación del Quórum.

El Doctor William Archila solicita la colaboración al Doctor Wilfredy Bonilla Lagos para hacer el llamado a lista y verificar el Quórum, por tanto, se determina la asistencia de 17 de los 22 miembros que conforman el comité, para una asistencia del 77,30% cumpliendo con el quórum necesario para iniciar la reunión.

- Presentación de la actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Gobernación de Boyacá a cargo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

El Ingeniero Giovany Rafael Viasus Quintero, secretario de ambiente y desarrollo sostenible presenta la actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental en los siguientes elementos:

- Descripción Institucional: Se actualizó de acuerdo a la nueva reestructuración.
- Diagnóstico Ambiental: Se realizó una verificación de las sectoriales y de los aspectos e impactos ambientales
- Política Ambiental: Se actualiza la política ambiental y objetivos PIGA
- Metas de los Programas: Se proponen nuevas metas medibles y alcanzables para mejorar la eficiencia administrativa

Realizando la descripción detallada de cada una de las actividades actualizadas para la explicación de cada uno de los temas tratados hace parte integral del acta la presentación realizada.

El Doctor Wilfredy secretario técnico del Comité somete a aprobación el cambio en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, el cual es aprobado por unanimidad.

- Presentación del informe de PQRSD.

La Doctora Niny Jonaha, subdirectora de Atención al Ciudadano rinde el informe de peticiones, quejas, reclamos solicitudes, denuncias y elicitaciones del tercer trimestre de 2021.

La información que se expone a continuación se deriva de la consulta del SGD-QUYNE Con corte a 30 de Septiembre de 2021 y Fecha de seguimiento 12 de Noviembre del 2021. Los indicadores que se presentan tienen como referencia la ley 1755/2015 y el procedimiento "Atención a Peticiones, Quejas, Reclamos Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones" disponible en la herramienta ISOLUCION, actualizado el 16/Septiembre/2020

Total PQRSD Tercer Trimestre recibidas en la Ventanilla Única Virtual de la Gobernación de Boyacá hasta el 30 de Septiembre del 2021 son en total 1004 solicitudes

En total se recibieron 1004 PQRSD en el Tercer Trimestre de 2021. El mayor porcentaje corresponde a Peticiones de Interés Particular con un 66,24% comparado con el trimestre anterior sube 2,49% puntos, sigue en su orden, Solicitud de Documentos con un 20,32%, Solicitudes de Información 9,26, Denuncias, Entes de Control, Reclamos, Solicitudes de Interés General, ocupan porcentajes por debajo del 1,49% respectivamente y Quejas 0,10%.

Nivel de respuesta oportuna de PQRSD tercer trimestre de 2021: Comparando el Segundo Trimestre del 2021 con el Tercer Trimestre de 2021 se refleja que bajamos de un 89,79% a un 88,45% el nivel de respuesta oportuna, son 1,34% puntos de diferencia. Se observa que el nivel de solicitudes radicadas se redujo. Las solicitudes sin respuesta bajaron de un 3,44% a un 2,39%, diferencia de 1.05%. De las 1004 solicitudes recibidas 24 no presentan respuesta (Vencidas).

En cuanto a los temas de:

- Nivel de respuesta de PQRSDf fuera de términos por dependencias tercer trimestre de 2021
- Dependencias con respuesta de PQRSDf fuera de términos tercer trimestre de 2021
- Distribución por secretarías de PQRD radicadas en el SGD de la Gobernación de Boyacá tercer trimestre de 2021
- Distribución de PQRD radicadas en la secretaría de educación tercer trimestre 2021
- Nivel de proyección total de respuestas por secretarías tercer trimestre 2021
- Estado de las PQRSDf tercer trimestre de 2021
- Medio de notificación de las respuestas a las PQRSDf tercer trimestre 2021

Se anexa al acta la presentación de cada uno de los mismos.

Como recomendaciones se solicita:

- Hacer seguimiento a las PQRDS asignadas a cada sectorial y dar cumplimiento a los términos legales, atendiendo a que el Decreto 491/2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios...” decreta “*velar por prestar los servicios a cargo mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones*”.
- Mejorar los niveles de respuesta, el sistema evidencia trámites a peticiones por fuera de los términos establecidos en la ley.
- Al emitir las respuestas, se verifique el medio de notificación del peticionario para garantizar la eficacia y la eficiencia del trámite solicitado
- Que todas las respuestas a PQRDS sean generadas a través del SGD-QUYNE para conservar la trazabilidad del documento y optimizar el seguimiento del envío.
- Solicitar retroalimentación y capacitación sobre SGD QUYNE para cada usuario y así despejar dudas sobre el procedimiento que se debe realizar.

El Doctor William Archila solicita que para el próximo Comité se presente un semáforo de las peticiones del presente informe con el siguiente para que se pueda visualizar la incidencia en la respuesta dada a los ciudadanos para saber si se incrementan o descienden las solicitudes con respuesta oportuna.

También solicita que se envíe una nota a las sectoriales que tienen peticiones vencidas si es posible con la firma de la secretaria General para que visualicen la incidencia que esto genera en el Índice de Desempeño Institucional.

- Presentación y aprobación de las tablas de valoración documental y control de Acceso

La subdirectora de Gestión Documental, Doctora Derly Clarena presenta para aprobación las tablas de valoración documental y control de Acceso

Informa que este proceso se viene desarrollando desde 26 de agosto del año 2020 hasta diciembre del mismo año, se retoma el proceso en el mes de julio de 2021 hasta la fecha. El proceso metodológico con el cual se han desarrollado el análisis y diseño de las TVD para la Gobernación del departamento de Boyacá ha tenido en cuenta el procedimiento normalizado en el acuerdo 004 de 2013 que indica que las TVD deben elaborarse teniendo en cuenta el instructivo del Archivo General de la Nación (AGN). La documentación encontrada se dividió en VIII periodos.

Para la explicación detallada de la información la profesional especializada a cargo, presenta cada uno de los siguientes ítems:

- Proceso de Elaboración de TVD
- Cuadro de Clasificación: Secciones y Subsecciones por periodos
- Cuadro de Clasificación: Series y Subseries por periodos
- Cuadro de Clasificación General
- Plan Archivístico Integral.
- Diagnóstico integral de archivos del Archivo General del Departamento de Boyacá.
- Historia institucional.
- Memoria descriptiva.
- Cuadros de clasificación de secciones y subsecciones y de asuntos o series y subseries.
- Propuesta de TVD.

Se anexa al acta la presentación de cada uno de los mismos.

El Doctor Wilfredy secretario técnico del Comité somete a aprobación las tablas de valoración documental y control de Acceso, las cuales son aprobadas por unanimidad.

- Presentación política de acoso laboral

La Doctora Blanca Elvira, Jefe de la Dirección General de Talento Humano realiza la presentación de la política de Acoso Laboral:

La GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, se compromete a cumplir con todas las leyes, decretos, resoluciones y demás normatividad vigente que ampara el acoso laboral, especialmente la **Ley 1010 de 2006**, con el propósito de implementarlas y ejecutarlas a nivel institucional.

Para la Gobernación de Boyacá, es prioritario propender y fomentar las relaciones laborales respetuosas, la dignidad personal, la promoción de la salud y la cero tolerancia a la discriminación, la violencia, y en general a cualquier forma de acoso laboral, promoviendo y garantizando un ambiente laboral saludable y un adecuado clima organizacional.

La Gobernación de Boyacá se compromete a establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, mediante el Comité de Convivencia Laboral, que propenda por la protección individual y colectiva de los servidores públicos, promoviendo la armonía entre quienes comparten la vida laboral, brindando herramientas para la implementación de actividades correctivas del acoso laboral.

Conscientes de la importancia de la dignidad de los servidores públicos, La Gobernación de Boyacá a través del Comité de Convivencia Laboral, se compromete a salvaguardar la información que sea recolectada, a la vez que dar trámite oportuno a las quejas que pueden presentarse en torno al acoso laboral.

La Doctora Jennyfher Milena Lasprilla Becerra, Secretaria General informa que la política se trae a socialización ante el Comité para que estén enterados que existe el Comité de convivencia laboral y que a través de el se están generando iniciativas importantes para la entidad.

- Intervención de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.

El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, Doctor David Suárez informa que se realizó una evaluación a la Gestión del Riesgo de la Gobernación de Boyacá, con la finalidad de verificar si los controles para la mitigación del Riesgo de los Procesos y Subprocesos, se están ejecutando con la responsabilidad que le compete a la primera y segunda Línea de Defensa, de conformidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

En los 40 subprocesos y 2 procesos independientes de la Entidad se Identificaron: 137 riesgos, con 8 tipos de riesgos y 225 controles, el riesgo operativo fue el más recurrente, siendo el 38% del total.

Importante mencionar que los criterios para evaluar los riesgos se tuvieron en cuenta las siguientes etapas:

- Asignación de responsable
- Segregación y autoridad del responsable
- Periodicidad
- Propósito
- Actividades de Control
- Observaciones y Desviaciones
- Evidencia de Ejecución del Control

Se anexa al acta la presentación de cada uno de los mismos.

El Doctor William Archila agradece al Doctor David el apoyo realizado como aliado estratégico a la Gobernación desde la oficina que usted lidera hasta el 31 de diciembre del 2021 puesto que se ha logrado cumplir con las metas del plan de desarrollo en gran medida así que le auguro éxitos en su próximo peldaño profesional y cuente siempre con el Gobierno de Boyacá Avanza.

- Proposiciones y Varios.

El Doctor William Archila, indica que como no se presentan proposiciones ni varios siendo las 11:00 PM se da por finalizada la sesión del Comité.

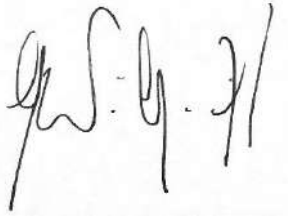
Anexo a la presente Acta:

- Presentación consolidada Cuarto Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Audios sesiones Comité

COMPROMISOS

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	META	RESPONSABLES
1.	Informe de seguimiento detallado de las acciones que se están realizando frente al plan de mejora que dejó el archivo general de la nación, y que respuestas se obtienen por parte del AGN frente a la radicación de las tablas de retención documental que contenga fechas de cumplimiento y un cronograma de trabajo establecido	Informe de Seguimiento de respuesta por parte del AGN frente a la radicación de la información	Subdirección de Gestión Documental
2.	Informe de seguimiento de la construcción del plan de participación ciudadana 2021 MIPG de acuerdo con la información solicitada en la circular C-2021-00512-CIR	Informe de seguimiento de la construcción del plan de participación ciudadana 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Gobierno y Acción Comunal • Dirección de Participación Ciudadana y Acción Comunal
3.	Informe de seguimiento de entrega de actividades relacionadas con los planes de acción de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Reporte de entrega de actividades del plan de acción	Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión
4.	Informe de seguimiento funcionarios delegados para conformación del grupo FURAG	Reporte de delegados de FURAG	Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión
5.	Realizar el cargue del procedimiento en la herramienta Isolución.	Procedimiento Cargado en la plataforma del Sistema de Gestión	Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales


ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO		
1	Informe de avance levantamiento de Riesgos Tecnológicos y de Seguridad Informática	Secretaría de TIC y Gobierno Abierto
2	Informe de actividades sobre Fondos Acumulados con los que cuenta la Entidad.	Subdirección de Gestión Documental



WILLIAM YESID ARCHILA CÁRDENAS
Delegado del Gobernador



WILFREDY BONILLA LAGOS
Secretario Técnico

Revisó:  Juan Carlos Silva Cárdenas – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión
Proyectó: Laura Natalia Arenas Bustos – Contratista Oficina Asesora Planeación y Métodos de Gestión

ACTA DE REUNIÓN N°. 4 DE 2021
COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

FECHA DE REUNIÓN	9 DE AGOSTO DE 2021		
LUGAR	SALÓN DE PRESIDENTES		
HORA DE INICIO	7:00 AM	HORA DE FINALIZACIÓN	8:00 AM
RESPONSABLES	Dr. RAMIRO BARRAGÁN ADAME Gobernador de Boyacá Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		
OBJETIVO	SOCIALIZACIÓN INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO (Segundo Trimestre 2021) E INVENTARIO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO A LOS ENTES EXTERNOS (Primer Semestre 2021)		
ORDEN DEL DÍA			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado a lista y verificación de Quórum. 2. Aprobación del Orden del Día. 3. Aprobación del acta anterior. 4. Inventario de Presentación de Informes de Obligatorio Cumplimiento a los Entes Externos (Primer Semestre 2021) 5. Informe Austeridad del Gasto (Segundo Trimestre 2021) 6. Proposiciones y varios. 			
DESARROLLO			
<ol style="list-style-type: none"> 7. Llamado a lista y verificación de Quórum. <p>Se verificó la asistencia por parte del presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Aprobación del Orden del Día. 			



Toma la palabra el Dr. David Suárez?, Secretario Técnico del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, quien da lectura al orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad.

9. Aprobación del Acta Anterior.

Se realiza la aprobación del acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, llevado a cabo el día 29 de junio de 2021, por parte de los asistentes a la reunión.

- **Inventario de Presentación de Informes de Obligatorio Cumplimiento a los Entes Externos (Primer Semestre 2021).**

Toma la palabra el Dr. David Suárez Gómez, Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, el cual hace una breve explicación del Inventario de Presentación de Informes de Obligatorio Cumplimiento a los Entes Externos (Primer Semestre de 2021), indicando:

- El objetivo de este informe es verificar y revisar la oportuna presentación de los informes de obligatorio cumplimiento a los entes de Control Externos por parte de los distintos procesos, que conforman la Gobernación de Boyacá, los cuales de acuerdo a la normatividad vigente deben presentarse en los términos definidos por la misma.
- El 8 de abril del 2021 mediante CIRCULAR No. C-2021-000253-CIR se solicitó a los responsables de cada proceso, directores de Área y Facilitadores del SIG, remitir a la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, la relación actualizada de informes de carácter obligatorio que deben rendir a los entes externos de control, diligenciando y enviando del formato V-EG-F-010 INVENTARIO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES A LOS ENTES EXTERNOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, según última actualización del normograma de cada proceso.
- El equipo de seguimiento de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, realizó la consolidación de la información en cada uno de los Procesos que tiene la Gobernación de Boyacá, como lo establece el Procedimiento V-EG-P-001 «RENDICIÓN DE INFORMES A ENTES EXTERNOS» por medio del Formato V-EGF-010 « INVENTARIO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES A LOS ENTES EXTERNOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO » correspondiente al Primer Semestre 2021.



El desarrollo de ejercicio dio como resultado las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- La Gobernación de Boyacá presenta oportunamente los informes a entes externos y de obligatorio cumplimiento según periodicidad definida y en los formatos establecidos, dando cumplimiento a los requerimientos normativos.
- Se recomienda efectuar la actualización del inventario de informes de obligatorio cumplimiento a los entes de control externos y demás entidades que la soliciten según el formato V-EG-F-010 «INVENTARIO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES A LOS ENTES EXTERNOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO» para cada uno de los Procesos del SIG, en el cual, se diligencian los datos establecidos en el procedimiento V-EG-P-001 «RENDICIÓN DE INFORMES A ENTES EXTERNOS», cabe resaltar que es necesario el diligenciamiento total del formato, específicamente el nombre del proceso, dependencia, periodicidad de cada informe, observaciones y la identificación previa de los informes a reportar (internos y externos) a fin de que en este formato se incluyan los informes que deben ser reportados únicamente a entes externos.
- Se recomienda la actualización del inventario de presentación de informes a los entes externos por cada dependencia teniendo en cuenta la última actualización del normograma.
- Se recomienda a los procesos la entrega oportuna de la información a la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, ya que esto permite la validación eficaz, en aras de evitar la materialización de los riesgos que podrían ocasionar sanciones y multas.

● **Informe de Austeridad del Gasto (Segundo Trimestre 2021).**

Acto seguido, se realizó la socialización del Informe de Austeridad del Gasto (Segundo Trimestre 2021), en el cual se indicó:

- **PRESTACIONES SOCIALES:** se incrementaron los pagos por concepto de Indemnización por vacaciones, Primas de Vacaciones, Bonificación Especial por Recreación en contraste con las disminuciones (más representativas) en: Gastos de Representación y Bonificación por servicios prestados.

Jay

- VACACIONES: El número de funcionarios con periodos pendientes de vacaciones para el segundo trimestre del 2021 corresponde a 111, de los cuales 10 funcionarios acumulan (4) periodos y 101 funcionarios acumulan (3) periodos. En relación con el mismo periodo del año 2020 el número de funcionarios con vacaciones pendientes corresponde al total de 96 personas, de los cuales (4) funcionarios acumulan (4) periodos y 94 funcionarios acumulan (3) periodos, existiendo un incremento del 16% en relación de las vacaciones pendientes para el segundo trimestre del 2021 frente al segundo trimestre del 2020.
- HORAS EXTRAS: Durante el Segundo trimestre de 2021 se realizaron pagos por este concepto por valor de \$4.149.920 presentándose un incremento frente al mismo periodo de la vigencia 2020m, equivalente a \$3.530.046.
- GASTOS DESPLAZAMIENTOS: durante el Segundo trimestre de 2021 se realizaron pagos por este concepto por valor de \$ 87.354.720 presentándose un incremento del 323% frente al mismo periodo de la vigencia 2020, equivalente a \$ 66.690.720.
- VIÁTICOS- GASTOS DE VIAJE: durante el segundo trimestre de 2021 se realizaron pagos por este concepto por valor de \$25.006.000, presentándose un incremento del 199% frente al mismo periodo de la vigencia 2020, equivalente a \$16.642.000.
- Comunicaciones y Transportes no registraron pagos para el Segundo trimestre 2021.
- SERVICIOS PÚBLICOS: Los pagos realizados por servicios públicos (Telecomunicaciones, Energía y Acueducto y Alcantarillado y Aseo) para el segundo trimestre del 2021 corresponde a un valor de \$278.734.638 presentado un incremento del 32.2% frente al mismo periodo de la vigencia del 2020. El Pago del Servicio que incrementó más fue el de Telecomunicaciones seguido por gas Natural.
- ARRENDAMIENTOS: Se evidenció un incremento en los pagos realizados por arrendamientos por el valor de \$546.443.562, durante el segundo trimestre 2021, frente al mismo periodo de 2020.

Jap

- De acuerdo con la revisión de metas se establece que los programas de gestión ambiental serán ajustados una vez se puedan revisar conjuntamente las metas y objetivos con Secretaría General para determinar cuál será la reducción esperada en consumos de acuerdo a sus metas de cambio de sistemas convencionales a ahorradores, que esta dependencia haya considerado e incluido en su plan de acción con el propósito de mejorar el desempeño ambiental de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión dio las siguientes recomendaciones:

- Revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para contratación de servicio de apoyo.
- Racionalizar el reconocimiento y pago de Horas extras ajustándolas a estrictamente necesarias.
- Las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.
- Se exhorta a los Directivos de la entidad a realizar un seguimiento permanente respecto a vacaciones de los servidores públicos que se encuentran a su cargo, conforme el procedimiento establecido.
- Realizar únicamente los eventos que sean estrictamente necesarios para la entidad y privilegiar, en su organización y desarrollo, el uso de auditorios o espacios institucionales.
- En relación con los viáticos, se establece "adoptarán medidas para garantizar la austeridad de los gastos que generen las comisiones al interior o al exterior del país" por este concepto.
- La comisión de servicios a servidores públicos cuya participación sea estrictamente necesaria por la relación las funciones del empleo que desempeñan con objeto de la misma.
- Realizar monitoreo constante a horas extras de los esquemas de seguridad.

Jap

- Los vehículos solo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad.
- Utilizar medios digitales, de manera preferente y evitar impresiones.
- Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su espacio web.
- Racionalizar llamadas telefónicas Internacionales, Nacionales y a celulares, y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.
- Generar una herramienta que permita verificar la trazabilidad y el impacto de las campañas pedagógicas generadas por Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en cuanto a mejoramiento de indicadores de uso eficiente de agua, de energía, aprovechamiento de residuos sólidos y demás contenidos en el PIGA.
- Es necesario realizar seguimiento a las acciones realizadas en el marco del incentivo estipulado en la Ley 1811 de 2016 del artículo 5.
- La emergencia que se está viviendo a raíz de la pandemia originada por el COVID-19, demanda un nuevo reto por parte de las instituciones para entender la crisis y sus repercusiones en el cumplimiento de su objeto legal; por lo tanto, se reitera la necesidad de realizar un plan de austeridad (que involucre metas, indicadores y responsables para medir su cumplimiento); tenido en cuenta la Directiva Presidencial 09 del 09 de noviembre de 2018, las recomendaciones del Decreto 1009 del 14 de julio 2020 y el cumplimiento de la circular N° 028 del 07 de febrero 2018, por parte de Secretaría General.
- La información insumo para los informes de austeridad en el gasto de la Gobernación de Boyacá, debe ser remitida a la Oficina de Control Interno dentro de los plazos requeridos en los oficios, y así mismo se entregue la totalidad de las respuestas a los requerimientos, con el fin de realizar la evaluación y consolidación y seguimiento de la gestión de austeridad del gasto.
- Se invita a verificar las partidas y/o rubros que presentaron disminuciones en 100% durante el Segundo trimestre de 2021, para poder identificar los factores

Handwritten signature

que incidieron en dicha reducción (no causación, producto de una política y/o decisión administrativa).

- Realizar control sobre los valores cancelados por concepto de Materiales y Suministros, Insumos Agrícolas, Combustibles y Lubricantes, Papelería Útiles de Escritorio, Elementos de Aseo y Cafetería y Otros Insumos Suministros Seguridad Industrial y EPP, para poder realizar un seguimiento que permita la trazabilidad entre lo contenido en PCT y el informe presentado por la Dirección de Servicios Administrativos, e informar las principales variaciones presentadas durante el trimestre evaluado, con su respectiva justificación.

- Continuar con la articulación entre Secretaría General (Dirección de Gestión de Talento Humano, Dirección de Servicios Administrativos y logísticos), Secretaría de Ambiente y Desarrollo y Secretaría de TIC y Gobierno Abierto, con el fin de recolectar información de forma previa, respecto al componente de sostenibilidad ambiental, acorde a su competencia según los criterios que contemplan el informe de austeridad del gasto, para que Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible pueda consolidarlo, acorde a lo establecido en el instructivo: V-EG-I-005, denominado ELABORACIÓN DE INFORME SOBRE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.

- **Proposiciones y varios.**

El señor Gobernador realizó apreciaciones respecto al Informe de Austeridad del Gasto del segundo trimestre de 2021, manifestando que le parece importante que las comparaciones que se hagan en el informe sean teniendo en cuenta el año 2019, 2020 y 2021, puesto que el año anterior fue completamente atípico por la pandemia de Covid – 19, lo cual va a generar que todo gasto realizado en esa época, comparado con la presente anualidad, serán superior en un porcentaje alto.

Luego de dar alcance al orden del día se procede a dar cierre a la reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Se anexan los dos informes presentados en el presente comité

COMPROMISOS

1. Modificación Plan Anual de Auditoría de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión 2021

Responsable: Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.



2. Realizar socialización de resultados de la Evaluación, independiente del Sistema de Control Interno, periodo enero a julio 2021

Responsable: Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.

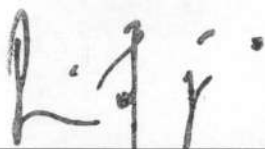
3. Realizar socialización de resultados del Informe de Riesgos Segundo Cuatrimestre 2021.

Responsable: Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.

4. Realizar socialización de Informe Locomotora.

Responsable: Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.

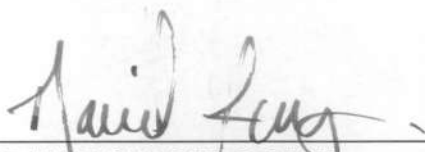
En constancia firman,



Dr. RAMIRO BARRAGÁN ADAME

Gobernador de Boyacá

Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno



Dr. DAVID SUAREZ GOMEZ

Jefe Oficina Asesora de Control Interno de Gestión

Secretario Técnico del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

ACTA DE REUNIÓN N°. 5 DE 2021

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

FECHA DE REUNIÓN	31 DE AGOSTO DE 2021		
LUGAR	SALÓN DE PRESIDENTES		
HORA DE INICIO	7:00 AM	HORA DE FINALIZACIÓN	8:00 AM
RESPONSABLES	Dr. RAMIRO BARRAGÁN ADAME Gobernador de Boyacá Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		
OBJETIVO	MODIFICACIÓN PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2021		

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación de Quórum.
2. Aprobación del Orden del Día.
3. Aprobación del acta anterior.
4. Aprobación Modificación Plan Anual de Auditoría vigencia 2021.
5. Propositiones y varios.

DESARROLLO

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM.

Se verificó la asistencia por parte del presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Toma la palabra el Dr. David Suárez, Secretario Técnico del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, quien da lectura al orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad.



3. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.

Se realiza la aprobación del acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, llevado a cabo el día 9 de Agosto de 2021, por parte de los asistentes a la reunión.

4. MODIFICACIÓN PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2021.

Toma la palabra el Dr. David Suárez Gómez, Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, quien explica brevemente el Plan Anual de Auditoría 2021 de la siguiente manera:

- El Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2021 se encuentra organizado de acuerdo a los cinco (5) roles de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, así:

a) Evaluación y Seguimiento: Este rol hace referencia a:

- Auditorías Internas
- Seguimientos a Planes de Mejoramiento
- Seguimiento Especial al Sistema de Control Interno
- Seguimiento a planes de Mejoramiento productos de Auditoría Mipg.
- Auditorías Especiales

b) Liderazgo Estratégico: En este rol se tienen en cuenta :

- Informes de ley
- Seguimientos especiales Manejo de Información estratégica
- Desarrollo Institucional

c) Enfoque a la Prevención: Hace parte de este rol :

- Asistencia a comités y mesas técnicas
- Asesorías y acompañamientos según requerimientos
- Fomento a la cultura del autocontrol.

d) Evaluación de la Gestión del Riesgo: Por medio de este rol, la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión realiza Evaluación Cuatrimestral de la Administración de los riesgos.

e) Relación con Entes Externos de Control: Este rol hace referencia a todo lo concerniente con la Contraloría General de la República, la Contraloría General de Boyacá, el DNP y el Archivo General de la Nación, entre otros.

Dop

Las modificaciones relacionadas al plan de auditorías corresponden a las siguientes:

4.1 Ajustes De Cronograma

- Auditoría interno de Gestión Primer ciclo.
- Auditoría Interna de Gestión Segundo ciclo.
- Seguimiento Actas de Inicio, Actas Parciales actas de liquidación y/o actas de terminación
- Seguimiento Preventivo especial al Cumplimiento de las políticas MIPG.

4.2 Rotación De Personal

4.3 Modificación De Auditorías Del Plan Anual De Auditorías.

- Auditorías del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST se realiza de manera externa.
- Se adiciona la Auditoría a la casa del menor "marco Fidel Suárez".

4.4 Ajustes Objetivos Auditorías Internas De Gestión.

- Auditoría al proceso gestión para la Cooperación nacional e internacional.
- Auditoría al proceso Gobierno, Democracia y Participación Ciudadana.

4.5 Plan De Mejoramiento Seguimiento De Locomotora – Tren.

- Se ajusta el cronograma del plan de mejoramiento de locomotora: Se realiza seguimiento específico de manera trimestral y se propone que este se realice de manera semestral.

5. PROPOSICIONES Y VARIOS.

La auditoría: REQUISITOS ESTABLECIDOS NORMA ISO/IEC 17025 - PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD se encuentra dentro del plan anual de auditoría, sin embargo se hizo claridad que los encargados de este ítems son la Secretaría de Salud, ya que es una auditoría de calidad y es importante que la oficina de control interno verifique el avance y cumplimiento de ésta.

Luego de dar alcance al orden del día, se procede a dar cierre a la reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Se anexa Plan Anual de Auditoría vigencia 2021 e Informe Seguimiento plan de Mejoramiento Locomotora.

Jed.

COMPROMISOS

1. Realizar la socialización de los resultados de la Evaluación Independiente del Sistema de control Interno, periodo Enero a Julio
Responsable: Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.
2. Realizar la Socialización de los resultados del Informe de Riesgos del segundo Cuatrimestre.
Responsable: Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.

En constancia firman,



Dr. RAMIRO BARRAGÁN ADAME

Gobernador de Boyacá

Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno



Dr. DAVID SUAREZ GOMEZ

Jefe Oficina Asesora de Control Interno de Gestión

Secretario Técnico del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno



ACTA DE REUNIÓN N°. 6 DE 2021
COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

FECHA DE REUNIÓN	13 DE DICIEMBRE DE 2021		
LUGAR	SALÓN DE PRESIDENTES		
HORA DE INICIO	8:00 AM	HORA DE FINALIZACIÓN	10:00 AM
RESPONSABLES	Dr. RAMIRO BARRAGÁN ADAME Gobernador de Boyacá Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		
OBJETIVO	MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2021 SOCIALIZACIÓN RESULTADOS INFORME DE RIESGOS (Segundo Cuatrimestre 2021) SOCIALIZACIÓN RESULTADOS EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, PERIODO ENERO A JULIO SOCIALIZACIÓN SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO CON CORTE A AGOSTO DE 2021 SOCIALIZACIÓN INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2021		
ORDEN DEL DÍA			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado a lista y verificación de Quórum. 2. Aprobación del Orden del Día. 3. Aprobación del acta anterior. 4. Aprobación modificación Plan Anual de Auditoría vigencia 2021. 5. Informe de Gestión del Riesgo segundo cuatrimestre del 2021. 6. Informe Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno (Enero a Julio de 2021) 7. Seguimiento a Planes de Mejoramiento con corte a Agosto de 2021 8. Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano segundo cuatrimestre 2021 			
DESARROLLO			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado a lista y verificación de Quórum. <p>Se verificó la asistencia por parte del presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Aprobación del Orden del Día. <p>Toma la palabra el Dr. David Suárez, Secretario Técnico del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, quien da lectura al orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad.</p>			

David Suárez



3. Aprobación del Acta Anterior.

Se realiza la aprobación del acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, llevado a cabo el día 31 de agosto de 2021, por parte de los asistentes a la reunión.

4. Modificación al Plan Anual de Auditoría

El Dr. David Suárez Gómez, expone las siguientes modificaciones relacionadas al Plan Anual de Auditoría:

- a) Ajustes de cronograma
- b) Rotación en el personal
- c) Seguimiento a Planes de Mejoramiento del primer ciclo de auditoría.
- d) Ajuste y actualización en la normatividad

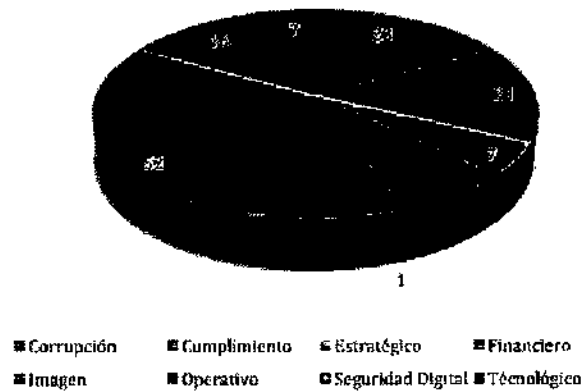
5. Socialización del Informe de Evaluación del Riesgo, segundo cuatrimestre del año 2021

Toma la palabra el Dr. David Suárez Gómez, Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, el cual hace una breve explicación del Informe Evaluación sobre la Gestión del Riesgo- Segundo Cuatrimestre DE 2021, indicando:

- a) *Objetivo del informe:* Evaluar la Gestión del Riesgo de la Gobernación de Boyacá, con la finalidad de verificar si los controles para la mitigación del Riesgo de los Procesos y Subprocesos, se están ejecutando con la responsabilidad que le compete a la primera y segunda Línea de Defensa, de conformidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- b) *Inventario de riesgos por tipo, en los procesos y subprocesos de la Gobernación de Boyacá:* Se identificaron Riesgos inherentes en los cuarenta (40) Subprocesos y dos (2) Procesos Independientes, se obtuvo un total de ciento treinta y siete (137) Riesgos inherentes, con doscientos veinticinco (225) controles. El Riesgo Operativo tiene un peso en términos porcentuales del treinta y ocho por ciento (38%).

Handwritten signature and initials.

Clasificación de los Riesgos Gobernación de Boyacá



Fuente: Mapa de Riesgos Gobernación de Boyacá

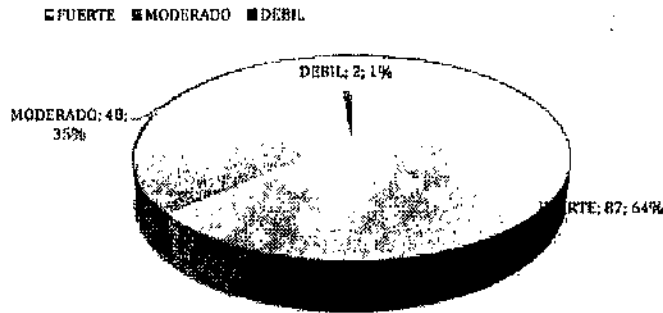
c) *Criterios para la evaluación del riesgo:* Teniendo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas-versión 4, se implementaron los siguientes criterios para hacer la evaluación:

- Asignación de Responsable
- Segregación y Autoridad del Responsable
- Periodicidad
- Propósito
- Actividades de Control
- Observaciones y Desviaciones
- Evidencia de ejecución del Control

d) *Calificación de la Ejecución del Control Procesos y/o Subprocesos:* El 64% de los controles se encuentran en un rango de calificación fuerte, por otra parte, el 35% están en rango moderado, mientras que el 1% está en débil, riesgos que hacen parte de los procesos Administración y Gestión de la Cultura y Patrimonio.

CA
B...

**Calificación de la Ejecución del Control
Procesos y/o Subprocesos**



Fuente: Formato V-EG-F-003 Evaluación de los Controles para la Mitigación del Riesgo

e) **Recomendaciones:** El desarrollo de este ejercicio dio como resultado las siguientes recomendaciones:

- Atender la solicitud de Identificación del Riesgo de Seguridad Digital, conforme a la Circular C-2021-000148 CIR de la Dirección de Sistemas de Información; de cuarenta y dos (42) Procesos y/o Subprocesos evaluados, sólo se han identificado dieciséis (16) Riesgos de Seguridad Digital.
- Para las Acciones Preventivas y Correctivas, los Procesos y Subprocesos deben realizar las actividades descritas en el Plan de Acción, cargarlas en la herramienta Isolucion y realizar el cierre en las fechas establecidas.
- A los Subprocesos Auditados en el primer ciclo de Auditoría para la vigencia 2021, se recomienda desarrollar las actividades descritas en el Plan de Mejoramiento, próximo seguimiento a Planes de Mejoramiento el 15/11/2021.
- Cuando se trata de documentar la ejecución de los controles de los Riesgos, es importante que los Procesos y Subprocesos, envíen la totalidad de las evidencias, el hecho que falte alguna de ellas, modifica el resultado de la calificación.

6. Socialización Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno (Enero a Julio de 2021)

El Dr. David Suárez Gómez, Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, hace una breve explicación del Informe Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno, indicando:

- a) **Objetivo del informe:** Adelantar un análisis articulado frente al desarrollo de las políticas de gestión y desempeño contenidas en el modelo y su efectividad en relación con la estructura de control, este último aspecto esencial para garantizar el buen manejo de los recursos, que las metas y objetivos se cumplan y se mejore la prestación del servicio a los usuarios, ejes fundamentales para la generación de valor público.
- b) **Componentes a evaluar del Sistema de Control Interno:** Se analizaron los niveles de cumplimiento de los siguientes componentes:
- Ambiente Control
 - Evaluación del Riesgo
 - Actividades de Control
 - Información y Comunicaciones
 - Actividades de Monitoreo

CA

[Handwritten signature]

c) **Nivel de cumplimiento de los componentes:** Para componente se observó que está presente y está funcionando, contando con un estado del Sistema de Control Interno en la Entidad del 83%, con los siguientes niveles de cumplimiento:

Componente	Nivel de Cumplimiento componente Primer Semestre 2021	Nivel de Cumplimiento Segundo Semestre del 2020	Avance final del componente
Ambiente de control	77%	73%	4%
Evaluación de riesgos	82%	79%	3%
Actividades de control	83%	81%	2%
Información y comunicación	79%	75%	4%
Monitoreo	93%	82%	11%

Fuente: Informe Evaluación Independiente Sistema de Control Interno

d) **Conclusiones generales:** El desarrollo de este ejercicio dio como resultado las siguientes conclusiones:

- La Gobernación de Boyacá, cuenta con un conjunto de metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para el manejo de los recursos, los cuales se encuentran acoplados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, al ser la herramienta eficaz de cumplimiento de metas programadas en términos de calidad de la gestión y la satisfacción ciudadana. Teniendo en cuenta lo anterior, los procesos y subprocesos de la Gobernación de Boyacá, trabajan articuladamente con el fin de tener una mejora continua y un cumplimiento eficaz de los objetivos y metas de la Entidad.
- Siendo los servidores de la Entidad parte fundamental del Sistema de Control Interno, respecto a la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad, este Sistema define los parámetros necesarios para que las Entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo.
- Al establecerse el modelo de Líneas de Defensa en la Gobernación de Boyacá, integrado por la Línea Estratégica, Primera Línea de Defensa, Segunda Línea de Defensa y Tercera Línea de Defensa, se proporciona de manera simple y efectiva de mejoramiento de las comunicaciones en la gestión de riesgos y el control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados.

El Dr. David Suárez Gómez, indica que actualmente se está realizando la evaluación al Sistema de Control Interno para los periodos de tiempo de julio a diciembre del 2021, por tanto, es importante contar con la disposición y constante comunicación de todas las dependencias de la Gobernación para allegar la información que sea requerida por la Oficina de Control Interno de Gestión, usando

David Suárez Gómez

canales de comunicación eficientes entre la Alta Dirección, Secretarios y Funcionarios, con el fin de que puedan conocer cómo funciona este sistema dentro de la Entidad.

7. Seguimiento a Planes de Mejoramiento con corte a 2021

El Dr. David Suárez Gómez, Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, hace una breve explicación de los seguimientos a Planes de Mejoramiento en el año 2021, indicando:

Para el mes de **Febrero** se realizó seguimiento a 14 planes de mejoramiento, de los cuales la auditoría de Atención de Medidas Cautelares y Auditoría Contrato Plan 2017 (Turismo) cumplieron con las acciones correctivas al 100%

Para el mes de **Mayo** se realizó seguimiento a 19 planes de mejoramiento, de los cuales la auditoría de Estrategias para asegurar el recaudo de los recursos públicos y estrategia PAE - Crea en casa, donde los niños recibirán esta ración para preparar en casa -RPC cumplieron con las acciones correctivas al 100%

Para el mes de **Agosto** se realizó seguimiento a 18 planes de mejoramiento, de los cuales; la auditoría Procesos Contractuales 2020, Auditoría reactivación en la estructura y ejecución de proyectos para construir, mejorar, conservar y mantener la infraestructura pública departamental y la Auditoría gestión contractual - liquidación de contratos y/o convenios cumplieron con las acciones correctivas al 100%

8. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

El Dr. David Suárez Gómez, hace una breve explicación del seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- Segundo Cuatrimestre de 2021, señalando:

- a) **Objetivo del informe:** Verificar el avance de cumplimiento de las actividades propuestas en el documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para el primer cuatrimestre de 2021, de conformidad con lo establecido el procedimiento E-DO- DM-F-012 Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por Componentes, por la ley, y a los parámetros indicados en la guías metodológicas denominadas «Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- versión-2 de 2015» «Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de 2018» emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública
- b) **Componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:** Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Atención al Ciudadano, Transparencia y Acceso a la Información y Estrategias Adicionales de Lucha Contra la Corrupción
- c) **Resultado del seguimiento:** Se pudo establecer que el nivel de cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2021, en el segundo cuatrimestre del presente año, en términos de porcentaje, nos encontramos en un noventa y nueve por ciento 99% lo que nos ubica en el rango del 80% a 100% en una zona ALTA de color VERDE. Para el año 2021 el cumplimiento de las actividades va en un porcentaje igualmente de un noventa y nueve por ciento 99% zona Alta de color Verde.

Handwritten signature



COMPROMISOS
<p>1. Socializar vía correo electrónico las modificaciones realizadas al Plan Anual de Auditoría a cada uno de los integrantes del comité.</p> <p>Responsable: Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.</p>

En constancia firman,

Dr. RAMIRO BARRAGÁN ADAME
Gobernador de Boyacá
Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Dr. DAVID SUAREZ GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora de Control Interno de Gestión
Secretario Técnico del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno