

**ACTA No. 01
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2022**

FECHA REUNIÓN	28 de enero de 2022		
LUGAR:	Plataforma Teams		
HORA INICIO:	8:00 a.m.	HORA FINALIZACIÓN:	01:00 pm
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 para la Gestión del Riesgo de Desastres	German Rafael Bermúdez Arenas	
	Secretario de Contratación	José Fernando Camargo Beltrán	
	Secretaria General	Jennyfher Milena Lasprilla Becerra	
	Secretaría de Gobierno y Acción Comunal	Elided Ofelia Niño Paipa	
	Secretaria de Integración Social	Lina Cecilia Chiquillo Ortiz	
	Secretaria de Educación	Isabel Alfonso Combita	
	Secretaria de Cultura y Patrimonio.	Sandra Mireya Becerra Quiroz	
	Secretario de Agricultura.	Eliana Pérez	
	Secretario de Turismo.	Antonio Ernesto Leguizamo Díaz	
	Jefe de Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	Juan Carlos Hernández Díaz	
	Directora Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales	Ana María Gómez Londoño	
	Director de Unidad Administrativa de Comunicaciones y Protocolo	Camilo Andrés Becerra Manosalva	
	Secretario de Planeación	Wilfredy Bonilla Lagos	
	Secretaria de Salud	Luz Marina Estupiñan Merchán	
	Secretario de Infraestructura Pública	Elkin Alejandro Rincón Salamanca	
	Secretario de TIC y Gobierno Abierto	John Edickson Amaya Rodríguez	
	Secretaria de Minas y Energía	María Elena Nova Ortiz	
OBJETIVO:	Realizar el primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño del año 2022		
ORDEN DEL DÍA			
<ol style="list-style-type: none"> Llamado a lista y verificación del Quórum. Lectura y aprobación del orden del día. Apertura del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a cargo del Señor Gobernador o su delegado. Revisión de compromisos establecidos en el cuarto Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño del año 2021. Actividades de seguimiento a compromisos. Acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Socialización y aprobación de los Planes Institucionales y Estratégicos para la vigencia 2022: <ul style="list-style-type: none"> Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 			

- Plan Institucional de Archivos PINAR
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan de vacantes
- Plan de Previsión de Recurso Humano
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Formación y Capacitación
- Programa de Bienestar e incentivos Institucionales
- Plan Anual de Trabajo SGSST
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información

8. Informes ejecutivos de mesas técnicas según Decreto 035 de 2021.
9. Presentación del Informe de PQRSD.
10. Intervención de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.
11. 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 17 de los 22 miembros que conforman el comité, para una asistencia del 81,82% 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-2022-000031 del 21 de enero de 2022, se realiza lectura de los 10 puntos del orden del día, en el punto 8 el Dr. Carlos Aranda solicita sea excluido del orden del día por la no asistencia y en el punto 10 proposiciones y varios se incluye el informe de PQRSD de la Subdirección de Atención al Ciudadano que se olvidó incluir en el orden del día.

La Dra. Jennyfher Lasprilla, Secretaria General, solicita una modificación del orden del día en el entendido que la mesa de técnica de inventarios y avalúos tiene su informe y pone a consideración la aprobación de la baja de algunos bienes con el fin de continuar con el trámite legal ante la Asamblea Departamental, el Dr. William Archila lee los cambios del orden del día 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 Dr. William Archila presenta un saludo al primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño del año 2022, envía un saludo especial del Gobernador Ramiro Barragán y del Gobierno Boyacá Avanza, expresa que traten de ser lo más corto posible en el desarrollo de cada punto porque el Comité es un poco denso, expresa un saludo de bienvenida a los nuevos secretarios y a la Dra. María Eugenia, en su nuevo cargo de jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, así mismo al Ingeniero Helmi, enlace con Función Pública, el Ingeniero Helmi expresa su saludo cordial, invita a trabajar en equipo para mejorar en los resultados de FURAG y agradece la invitación. Finalmente, el Dr. William Archila, se permite dar apertura al comité.

4. Revisión de compromisos establecidos en el cuarto Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño del año 2021.

El primer compromiso es un 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 Dra. Derly Carlina Garces Ríos, subdirectora de Gestión Documental, manifiesta que en ultimo Comité realizado en 2021, se presentó un informe semestral de los avances de los 4 hallazgos entre el Archivo General de la Nación y la Gobernación de Boyacá, la oficina de control interno hizo la evaluación respectiva y envió el informe al Archivo General de la Nación y al parecer los

resultados fueron muy buenos. Si el informe hay que corregirlo, se debe realizar uno nuevo para el mes de junio; respecto a las tablas de retención documental, se aprobaron y convalidaron por parte del Archivo General de la Nación. El Dr. William Archila manifiesta que en el momento en que se tenga la respuesta del Archivo General de la Nación, se le dé a conocer al despacho los resultados del mismo. El Ing. Juan Carlos Silva manifiesta si es posible cambiar el compromiso y dejar solamente lo que está pendiente, lo cual se aprueba.

El segundo compromiso es el 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 a cargo de la secretaria de Gobierno, Dirección de Participación Ciudadana y Acción Comunal, la Dra. Nini Johanna se posiciono como nueva directora de participación, una vez posicionada se montó un plan de contingencia y ya se tiene para el 2022 levantar estos compromisos, ya se realizó reunión virtual con el Ministerio del Interior y se tiene una próxima reunión designando a 3 profesionales, con el fin de cumplir y tener un plan de acción.

Se enviaron oficios a las dependencias sobre los informes de seguimiento de la construcción del plan de participación ciudadana, unas ya enviaron y se encuentran pendientes las dependencias que están en rojo:

CIRCULAR C-2021-000512
Para la presentación del formato Plan de participación Ciudadana

POS	DEPENDENCIA	POS	DEPENDENCIA	DEPENDENCIAS PENDIENTES DE INFORMACIÓN
1	SECRETARIA DE TIC Y GOBIERNO ABIERTO	7	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	SECRETARIA DE HACIENDA
2	SECRETARIA GENERAL	8	SECRETARIA DE AGRICULTURA	SECRETARIA DE PLANEACION
3	UNIDAD DE GESTION DEL RIEGO	9	SECRETARIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	SECRETARIA DE SALUD
4	SECRETARIA DE TURISMO	10	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE EDUCACION
5	SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA	11	SECRETARIA DE CONTRATACION	
6	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	12	SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	



La siguiente es la radiografía de las dependencias que ya presentaron información de acuerdo al plan de contingencia:

CIRCULAR C-2021-000913-CIR
Para el SEGUIMIENTO de las acciones Plan de participación Ciudadana de cada sectorial.


POS	DEPENDENCIA	POS	DEPENDENCIA	DEPENDENCIAS PENDIENTES DE INFORMACIÓN
1	SECRETARIA DE SALUD	7	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	SECRETARIA DE HACIENDA
2	SECRETARIA GENERAL	8	SECRETARIA DE AGRICULTURA	SECRETARIA DE PLANEACION
3	UNIDAD DE GESTION DEL RIEGO DESASTRES	9	SECRETARIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO
4	SECRETARIA DE TURISMO	10		SECRETARIA DE EDUCACION
5	SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA	11	SECRETARIA DE CONTRATACION	SECRETARIA DE TIC Y GOBIERNO ABIERTO
6	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	12	SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	



El cronograma de trabajo de participación ciudadana 2022 se muestra a continuación:

Cronograma 2022 de Participación Ciudadana

POS	ACTIVIDAD
1	C-2021-00038-CIR Con formato plan de participación ciudadana.
2	Mesa de trabajo ministerio del interior temas de participación ciudadana
3	Socializar Diagnostico Y Aprobar Estrategia De participación ciudadana 2022
4	Actualizar botón participa de la página web institucional relacionado con participación Ciudadana.
5	Realizar el monitoreo de cada una de las acciones de Participación Ciudadana.



Se inició trabajando con la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión y con Control Interno, donde se reconoció lo que se hizo y lo que hay que trabajar, posteriormente se realizó mesa de trabajo con el Ministerio del Interior, se establecieron obligaciones para los contratistas que van a reforzar el tema y se va a reforzar la estrategia de participación ciudadana, se va actualizar el botón de la página web sobre participación ciudadana, a partir de este años se asume la Secretaria Técnica de la RIAV (Red Institucional de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas), permitiendo mayor acercamiento con Ministerio Público, Contraloría, ESAP y SENA, tenemos plan de acción y empieza la ejecución el 01 de febrero.

Se presenta la Dra. Nini Johanna Moreno, nueva Directora de Participación y Acción Comunal, manifiesta que se emitió con el formato de plan de participación ciudadana, el Ing. Juan Carlos Silva pregunta que no se evidencia dentro del cronograma la caracterización de grupos de valor, uno de los requisitos para formular la estrategia de participación ciudadana, responde la Dra. Ofelia, que al cronograma hay que colocarle fechas y productos y se está esperando la reunión con el Ministerio del Interior pero esa obligación quedó dentro de los contratos de la persona que va a venir a reforzar, específicamente el ingeniero, se van a definir que mecanismos de participación ciudadana hay que articular por un lado está la RIAV que es en las entidades externas que trabajar el tema de participación ciudadana y con ello ya tenemos unas fechas establecidas y la otra es la Mesa de Participación Ciudadana de la Gobernación y otra la Mesa de Participación Ciudadana Departamental, tres instancias que trabajan en Participación Ciudadana, se pretende hacer una reunión para articular acciones, para que no se repitan las actividades y para que realmente queden contemplados esos informes de planeación sobre participación ciudadana.

El tercer compromiso es el Informe de seguimiento de entrega de actividades relacionadas con los planes de acción de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión, en la siguiente tabla se puede observar el cumplimiento de las actividades de los planes de acción de las políticas de gestión y desempeño:

Informe de seguimiento de entrega de actividades relacionadas con los planes de acción de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional

DEPENDENCIA RESPONSABLE	ACTIVIDADES ASIGNADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PARCIALMENTE CUMPLIDAS
Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos	1	1	0
Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión	18	18	0
Dirección General de Talento Humano	14	12	2
Dirección de Sistemas de Información	89	62	27
Dirección de Apropiación TIC	10	4	6
Dirección de Participación Ciudadana y Acción Comunal	13	9	4
Secretaría de Integración Social	4	4	0
Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial	13	12	1
Subdirección de Atención al Ciudadano	37	22	15
Asesor de Gobierno Abierto	2	2	0

En el reporte se tiene que algunas dependencias tenían unas ciertas actividades asignadas pendientes con corte al tercer trimestre del año anterior, de ellas entregaron todas las dependencias, sin embargo, algunas de esas actividades están parcialmente cumplidas, lo que quiere decir que han desarrollado el trabajo, pero no han cargado evidencias o no han subido a Isolucion, para este ejercicio la próxima semana ese citaran a mesas de trabajo cada una de esas dependencias para poder analizar en detalle cada situación y poder concluir cada una de estas acciones de mejora.

Se reconoce el trabajo que se viene haciendo desde la Secretaria de Tic porque la Dirección de Sistemas de Información era la dependencia que más actividades tenía pendiente, específicamente 89, de ellas pudieron subsanar 62 en su totalidad y quedaron 27 parcialmente cumplidas.

Se quiere hacer una invitación para el diligenciamiento de FURAG, a continuar trabajando en cada una de estas actividades para que tener un mejor avance y unos mejores resultados en el índice desempeño institucional.

El cuarto compromiso en el informe seguimiento de la delegación de funcionarios para confirmar el equipo de FURAG, esta fue una de las actividades de la estrategia que se planteó para el diligenciamiento de FURAG: en el mes de diciembre se emitió una circular donde se requirió a cada una de las secretarías y dependencias para que nombrarán a un funcionario de planta como el enlace para realizar la recolección de información con respecto al FURAG, de algunas dependencias no se recibió la información y algunas dependencias delegaron al mismo facilitador, sin embargo el facilitador tiene muchísimas actividades por lo que es importante que algún director acompañe al facilitador, esto con el fin de que las personas que estén allí conozcan muy bien de la información que se va a reportar en el FURAG ya que algunas veces no están muy empapados de absolutamente todos los temas y pueden crear algunas preguntas incompletas aun cuando como entidad se tenga la información. La idea es empezar con una capacitación a los funcionarios delegados y empezar con la estrategia de diligenciamiento de FURAG. Manifiesta la Dra. doctora Jenniffer, Secretaria General, que es desacertado la asignación de enlaces y no involucrar al facilitador porque es perder ese conocimiento y esa experiencia en los temas, manifiesta que se están pidiendo por cada actividad un enlace y seguramente así la información se va a atomizar y tal vez el resultado no vaya a ser el esperado, por lo que propone que para el momento del diligenciamiento del FURAG, cada líder de dependencia para el momento del diligenciamiento permitiera a cada uno de los responsables de cada dependencia tener un uso libre y una contraseña y cada responsable hacer el cargue de la información, por su parte el Ing. Juan Carlos Silva, manifiesta que reconociendo el conocimiento y las capacidades que tiene la dependencia se diseñó la circular enfatizando que junto con el facilitador, delegar un funcionario adicional para que le ayude en la recolección de esa información. Respecto al diligenciamiento del formulario FURAG nosotros no podemos crear usuarios, interviene Helmy del DAFP, manifestando que el FURAG viene generando algunas mejoras para la resolución de las preguntas, el año pasado fue la delegación de preguntas, sin embargo, algunas entidades no lo tuvieron en cuenta; para este año, como siempre se va a dar una capacitación inicial y se pone a

disposición para cuando se escojan las personas de cada dependencia, para brindarle la capacitación.

Manifiesta el Dr. William Archila que las dependencias no han cumplido con varios de los compromisos, entonces es importante reiterar la solicitud de la disposición de trabajo articulado para sacar adelante todos los compromisos y cumplan con lo establecido, manifiesta que en el diligenciamiento de FURAG coincide con la Dra. Jennyffer que no se reportaron actividades que si se realizaron, manifiesta que la última vez no se evidenciaron preguntas que ya se habían respondido, es decir, no se reportaron como es en el FURAG y ahí los resultados de la disminución en el Índice de Desempeño institucional, Helmy de DAFP manifiesta que se pueden delegar las preguntas y el cargue de información asignando y delegando preguntas, pero no se sabe aún, que mejoras se van a tener.

Manifiesta el Ing. John Amaya que es importante que algún directivo debe liderar y coordinar el diligenciamiento de las preguntas, que el equipo directivo haga parte del diligenciamiento de esas preguntas y este activo resolviéndolas, resalta que se puede ir revisando la información que se diligencia parcialmente en el autodiagnóstico y aclara que varias de las actividades que están parciales no es que no se hayan hecho nada sino que todavía no se ha finalizado o no se logró, concluye que el equipo directivo debe consolidar y revisar las respuestas y que alguien del equipo envíe a la Oficina de Métodos. Por su parte el Dr. William Archila manifiesta que la responsabilidad y el desarrollo de los Autodiagnósticos y los Comités de Gestión y Desempeño lo debe liderar y manejar el Secretario de cada sectorial, no delegar a un funcionario, por esto estas actividades administrativas se deben coordinar con el cumplimiento del plan de desarrollo departamental, por eso cada uno como directivos se debe dar fe de que la actividad se realiza de acuerdo a como está planeada. Helmy recomienda, por último, revisar lo que se respondió en 2021 e ir mirando las evidencias.

Como quinto compromiso se tiene Realizar el cargue del procedimiento en la herramienta Isolucion, a cargo de la UARNI - Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales, casa de Boyacá, la Dra. Ana María Londoño, manifiesta que se dio respuesta mediante radicado S-2022-000007-UARNI, el Decreto 1499 de 2017, artículo 2.2.22.3.10 indica que las entidades que se creen después del decreto, deben implementar el modelo integrado Planeación y gestión dentro de las dos vigencias siguientes, por eso, las nuevas 24 funciones que se determinaron en el plan de desarrollo y se determinó punto de partida el 3 de junio de 2020 razón por la cual se le aclara al comité, sin embargo se han presentado las siguientes situaciones: 1. Se había hecho todos los cargues de los nuevos procedimientos de la Unidad a finales del 2019 y estos empezaron a cambiar evidentemente con el nuevo plan de desarrollo y la nueva puesta en marcha de esas 24 funciones, pero ahora se formulan programas y se ejecuta financieramente, lo cual quiere decir que las metas no son solo de gestión sino de indicadores de impacto, en ese sentido el desde el 8 de noviembre la oficina de control interno tiene todos los anexos de avances sobre los diferentes componentes del MIPG específicamente sobre todo esa dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación y también se tiene todos los anexos tanto del equipo de cooperación como el equipo de asuntos económicos, como el equipo de relaciones interinstitucionales y el equipo de promoción y marketing territorial, también se diseñó un instrumento de planeación en cooperación internacional, manifiesta que la UARNI ya hizo una propuesta de actualización a partir de las mesas de trabajo que se hicieron con la Oficina de Planeación y Métodos de gestión, desde el día 13 de abril de 2021 a junio 2021 y a partir de estas reuniones se elaboraron los flujogramas por cada subproceso, los cuales fueron enviados a la auditoría de control interno el 8 de noviembre junto a la propuesta con la propuesta del plan de mejoramiento y el cargue de los formatos en Isolucion. Interviene el Dr. William Archila, proponiendo una mesa de trabajo para la próxima semana, con el fin de revisar las actividades, el cargue de información y algunas precisiones sobre el decreto 1499 que creó el modelo integrado de planeación y gestión en entidades territoriales.

5. Actividades de seguimiento compromisos establecidos

El Ing. Juan Carlos continua con el orden del día, manifiesta que por recomendación del Dr. William Archila, algunos compromisos establecidos se debían sacar y dejar como actividades de seguimiento; las dos actividades de seguimiento son: Informe de avance de levantamiento de Riesgos Tecnológicos y de Seguridad Informática y el Informe de actividades sobre fondos Acumulados con los que cuenta la entidad.

1. Informe de avance de levantamiento de Riesgos Tecnológicos y de Seguridad Informática

Realiza la presentación el Ing. John Amaya, inicia explicando que en diciembre también se rindió ese informe, manifiesta que para esta fecha de corte se tiene un avance del 57,14%, aumentando en un 4.8% con respecto al informe que se presentó en diciembre, aún faltan dependencias que no han identificado los riesgos, resalta que la Unidad Administrativa Especial de Defensa Jurídica hizo entrega de los activos de información, recuerda que son tres las tareas importantes en esta actividad: levantar el catálogo de activos de información, teniendo un avance del 83%, solo falta cinco subprocesos, el otro es el catálogo de servicios de información, con un avance del 81% y el otro ejercicio son los activos de infraestructura de TI que se tiene un avance del 79% de todos los procesos de la Gobernación y por último están los riesgos de seguridad publicados en Resolución, que están con un avance del 62%, con un promedio total de cumplimiento del 74%. Hace hincapié en la política de gobierno digital por las preguntas que se hacen en los autodiagnósticos, por ejemplo que si se cuenta con un catálogo de activos de información y como se está al 83% pues no se puede responder en su totalidad esta pregunta afirmativamente ni en la del catálogo de servicios tampoco, por eso hace un llamado para que todas las sectoriales y los subprocesos ayuden en esta identificación, por lo que es muy importante en las respuestas que se responden en el FURAG, recuerda que son alrededor de 12 preguntas del autodiagnóstico que se pueden estar resolviendo si todos realizan esta identificación. El Ing. John confirma el envío de la información de parte de la Secretaría de Planeación, específicamente de la Dirección Geográfica y Territorial.

2. Informe de actividades sobre fondos Acumulados con los que cuenta la entidad.

Realiza la presentación la Dra. Derly Clarena Garcés Ríos, Subdirectora de Gestión Documental, expone que se diseñó un cronograma de actividades para 2022 y se priorizó el fondo acumulado de la Gobernación de Boyacá aprobado en el mes de diciembre y para el segundo semestre el fondo acumulado de la información que traslado la Contraloría departamental, inicia en el mes de febrero, el proceso se realiza con contratistas, el cual se está a la espera del proceso contractual y se va realizar con un profesional especializado en archivística, quien lidera el proceso, 10 técnicos y 3 auxiliares. A continuación, se observa el cronograma:

PLAN DE ACCCIÓN INTERVENCIÓN FONDOS DOCUMENTALES ACUMULADOS							
TEMA	Plan de acción para intervención de fondos documentales acumulados para cierre de hallazgo del plan de mejoramiento con el AGN					FECHA	26/02/2022
No	HALLAZGOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	EVIDENCIAS	RECURSO HUMANO	OBSERVACIONES
3	Conformación de los Archivos Públicos (Tabla de Valoración Documental)	1. Solución de ajustes y mesas de trabajo de informe de evaluación de Tabla de Valoración enviada a convalidación al Archivo General de la Nación	Subdirección de gestión documental	1 de febrero 2022-30 de junio 2022	Actas de mesas de trabajo, informe concepto de evaluación.	Profesional Especialista en Archivística	
		2. Presentación de Tabla de Valoración Documental ante el Comité evaluador del Archivo General de la Nación para convalidación	Subdirección de gestión documental	Fecha por definir	Certificación de convalidación de TVD	Profesional Especialista en Archivística	La fecha es definida por el Archivo General de la Nación.
		3. Implementación de Tabla de valoración documental de la gobernación	Subdirección de gestión documental	1 de febrero 2022-30 de junio 2022	Documentación clasificada	Profesional Especialista en Archivística. (User del proceso) 10 Técnicos en procesos de gestión documental. 3 Auxiliares administrativos de apoyo	

Manifiesta el Dr. William Archila que estará atento al cumplimiento de cada una de las actividades propuestas, por su parte la Dra. Derly expresa que están un poco retrasados por el personal humano y solicita darles celeridad a los procesos contractuales para poder cumplir con esta actividad.

6. Acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de acuerdo al decreto 035, por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión.

Inicia manifestando el Ing. Juan Carlos Silva que se empieza explicando la Metodología de Administración de riesgos junto con el plan de trabajo para la gestión de riesgos de 2022,

posteriormente se van a explicar las actividades para el diligenciamiento del FURAG 2022, Informes transversales (Indicadores-acciones preventivas y correctivas-Normograma), una presentación sobre gestión de datos de operación del Índice de Desempeño Institucional y por último unas propuestas sobre las funciones del facilitador.

- Metodología de Administración de Riesgos y plan de trabajo para la gestión de riesgos de 2022

La profesional Diana Alexandra Ortiz inicia la presentación, manifiesta que teniendo en cuenta que se está acercando el tiempo para realizar la actualización de los riesgos en los procesos y subprocesos, la presentación se va a dividir en dos partes, la primera parte la contextualización sobre la metodología de administración de riesgos en la Gobernación de Boyacá y en la segunda parte se va a exponer el plan de trabajo para la gestión del riesgo en la vigencia 2022.

Inicia explicando la gestión del riesgo en la gobernación de Boyacá tiene una relación muy directa con tres dimensiones: la dimensión de direccionamiento estratégico esta define lineamientos en materia de planeación, se establece la plataforma estratégica de las políticas y los planes de la entidad la política de administración de riesgos y se define el contexto estratégico y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la segunda relación es con la dimensión gestión con valores para resultados, lo que tiene que ver con el modelo de operación por procesos el cual es utilizado como base para la gestión de riesgo, recomienda que es importante antes de actualizar los riesgos revisar muy bien los objetivos de los procesos y como están las caracterizaciones y también tiene que ver con las herramientas relacionadas con las tecnologías de la información para la gestión de los procesos, recordando que esta dimensión se articula con la política de seguridad digital y la tercera relación es con la dimensión de control interno que se orienta sobre un esquema de responsabilidades integrado por cuatro líneas de defensa para asegurar que es una adecuada administración de riesgos para que los controles asociados a los riesgos estén presentes y estén operando de manera efectiva. Continúa explicando las definiciones de riesgo, causa, consecuencia y control.

Explica que la administración de riesgos es un proceso efectuado por la alta dirección y por todo el personal de la entidad para gestionar aquellos eventos potenciales que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales. La metodología para la administración de riesgos se desarrolla en tres pasos: el primero es la política de administración de riesgos, la segunda es la identificación de riesgos y el tercer paso es la valoración del riesgo.

En la gobernación de Boyacá se ha definido la política de administración de riesgos, esta fue aprobada por el comité institucional de coordinación de control interno: esta política incluye un objetivo y un alcance, se establece la periodicidad de los mapas de riesgos, específicamente, una vez al año como mínimo, las responsabilidades frente a la gestión del riesgo y se mencionan los roles y responsabilidades de los funcionarios y dependencias de la entidad, también se establece el tratamiento que se debe realizar para la administración de los riesgos, por si un riesgo de gestión se encuentra en una zona de riesgo alta o extrema o de corrupción se debe generar una acción preventiva y si se ha materializado el riesgo es una acción correctiva, también se incluye el manejo y registro de la información, especificando que esta información se va a manejar en solución, en cuanto al seguimiento de la administración de riesgos determina que la oficina de control interno de gestión es la dependencia encargada de realizar el seguimiento a la elaboración de los mapas de riesgos de manera cuatrimestral.

En cuanto a la identificación de riesgos se debe tener en cuenta el contexto estratégico, factores externos (factores políticos, económicos, sociales, culturales, tecnológicos, ambientales) y factores internos (financiero, personal, tecnología y de comunicación interna) y el contexto del proceso se refiere a las características del proceso y sus interrelaciones (procedimientos actualizados o desactualizados). Se continúa con la identificación del riesgo donde se define las causas generadoras del riesgo y cuáles son esas consecuencias si el riesgo se materializa, se tiene que clasificar el riesgo de acuerdo a las causas y consecuencias, también se define la tipología del riesgo si por ejemplo es un riesgo de seguridad digital, de corrupción, un riesgo financiero o un riesgo operativo.

La siguiente etapa es la de valoración, se debe realizar un análisis de riesgo, con el que se busca establecer la probabilidad de ocurrencia del riesgo inicial y medir su impacto, con este análisis de riesgo lo que nosotros hacemos es calificar nuestro riesgo de acuerdo a su

probabilidad de impacto, es decir, su riesgo se encuentra en una zona de riesgo alta, extrema y se pasa a establecer esos controles para el manejo del riesgo. También es importante comentarles que los servidores públicos deben determinar, implementar y monitorear los controles en sus procesos y subprocesos. Aclara que la oficina de Control Interno realiza su respectivo seguimiento de los riesgos y ellos siempre solicitan las evidencias. Con esta información, queda estructurado nuestro mapa de riesgos de cada proceso es un proceso en Isolución. El tratamiento de los riesgos, se refiere cuando uno de los riesgos se encuentra en una zona de riesgo alta o extrema se debe reducir el riesgo y evitar su materialización, cuando se genere un riesgo de corrupción se debe generar una acción preventiva, cuando el riesgo se materialice se debe generar una acción correctiva y para todos los riesgos definidos se debe realizar un monitoreo y seguimiento periódico, por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión y la Oficina de Control Interno se unifico un formato para facilitar este seguimiento y monitoreo.

Por último, explica las líneas de defensa, la estratégica, hacen parte el Gobernador y el comité institucional de coordinación y control interno, tienen como actividades establecer la política de administración de riesgos y analizar los resultados de los informes de seguimiento a los mapas de riesgos remitidos por la Oficina de control interno; la siguiente es la primera línea de defensa, está conformada por los responsables de los procesos y subprocesos, tienen como actividad realizar las identificaciones y actualización de los riesgos en todas sus etapas e informar a la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión sobre los riesgos materializados y deben realizar monitoreo y revisión de los riesgos de manera permanente y enviar el reporte cuatrimestralmente a la OAPMG; la segunda línea de defensa está conformada por los servidores públicos quienes deben participar en la construcción de los mapas de riesgos en todas sus etapas, deben aplicar esos controles definidos para cada riesgo y deben monitorear y evaluar el estado de los controles de la gestión del riesgo, asimismo la segunda línea de defensa la conforman la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión y la Secretaría de TIC y Gobierno Abierto, estas dos dependencias acompañan y orientan a los procesos sobre la metodología de riesgos, su consolidación y elaboración del informe de monitoreo y el acompañamiento y orientación que tiene la Secretaría de TIC es sobre los riesgos de seguridad digital; la tercera línea de defensa está conformada por la Oficina Asesora de Control Interno, deben realizar el seguimiento de la gobernación y elaborar el informe de seguimiento a los mapas de riesgos y remitir a los responsables de los procesos y el Comité de Control Interno los resultados con el fin de que se emprendan las acciones necesarias para una adecuada gestión de riesgos. Pregunta el Dr. William Archila si la Oficina Asesora de Planeación y Métodos debe realizar una auditoria en la segunda línea, donde manifiesta la profesional Diana Ortiz que la OAPMG realiza el monitoreo a riesgos, los facilitadores de procesos y subproceso remiten a la Oficina y se realiza una evaluación sobre el monitoreo de los riesgos.

Concluye que los beneficios de la administración de riesgos es garantizar la operación normal de la entidad, minimizar la probabilidad de impacto de los riesgos de la entidad, el mejoramiento de la calidad de los procesos y/o subprocesos, fortalecimiento de la cultura de control en la entidad y apoyo en la toma de decisiones. Presenta el plan de trabajo que se tiene sobre el tema para la vigencia 2022, una primera actividad es la socialización de la metodología de administración de riesgos, se va a realizar un poco más específica orientada para los facilitadores y para los responsables del proceso y para los demás funcionarios, como fecha prevista se tiene el 03 de febrero de 2022, la segunda actividad es el tratamiento seguimiento y cierre de las acciones preventivas, se realizará el acompañamiento a los subprocesos que tengan acciones preventivas abiertas, se va realizar entre el 31 de enero al 4 de marzo de 2022, la tercera actividad es la solicitud de información para la actualización del contexto estratégico y la definición de riesgos y controles y el cronograma para el cargué de los riesgos en Isolución, contexto estratégico para el 2022 y cuáles van a ser sus riesgos, esta solicitud se va realizar el 3 de febrero pero la entrega de esa información se va a realizar por parte de los responsables de los procesos el 15 de febrero, la quinta actividad, la OAPMG revisa esos contextos estratégicos y realiza una retroalimentación a los procesos que lo requieran, esto desde el 16 de febrero al 4 de marzo, la séptima actividad es la generación y formulación de acciones preventivas, esto desde el 21 de febrero al 18 de marzo y ya como tal la consolidación del mapa de riesgos de corrupción se va a realizar desde el 25 marzo y su publicación será en esta fecha, la novena actividad es el informe de monitoreo y seguimiento a riesgos, el informe es cuatrimestral, la primera fecha de entrega es el 17 de abril, la otra es el 19 de agosto y una última es el 16 de diciembre y por último es la socialización de los riesgos a todos los funcionarios de cada proceso y subproceso por parte de los responsables de los procesos y facilitar sus controles. Interviene el Ing. Juan Carlos Silva, manifestando que es muy importante la participación en los directivos o secretarios

como responsables del proceso, ya que en algunos casos se ha evidenciado que estas actividades las realiza únicamente el facilitador y en algunos casos copian y pegan los riesgos y los controles de las vigencias anteriores por lo que hace hincapié en que este ejercicio de la actualización del mapa de riesgos es bastante importante para una buena gestión del riesgo en la entidad.

- **Actividades diligenciamiento FURAG 2022**

Interviene la Ing. Laura Natalia Arenas, manifiesta que en el último comité se presentó una metodología de diligenciamiento, la OAPMG ha estado en constante revisión de las recomendaciones que dejó el DAFP, ya se tienen consolidados los informes y formularios de las vigencias 2018, 2019 y 2020 de lo que han evaluado en una sola base de datos en donde se empezó a relacionar las preguntas que más han perdurado, esto con el fin de poder articular esos formularios, el propósito es que una vez sean asignadas las preguntas de cada una de las dependencias tengan esa información para consultar lo que se ha contestado en las vigencias anteriores, teniendo en cuenta la variación que se tiene de los secretarios de despacho; se ha realizado una segunda actividad de articulación de las recomendaciones de FURAG, hace hincapié en lo que manifestó la Dra. Jennyfer, Secretaria General, donde se respondió la pregunta pero igual se tenía una recomendación, aclara que las recomendaciones son para cada entidad y de ahí se decidió articular los formularios con el fin de ir consolidando las evidencias y de generar un centro documental de evidencias de todos los planes de acción y de lo que se consolidó de los formularios de FURAG. También se realizó un ejercicio de actualización de datos en el DAFP porque se tiene un nuevo jefe de Control Interno de Gestión y un nuevo Secretario de Planeación y esos usuarios estaban asignados a los anteriores funcionarios que tenían esos cargos.

Expone que en la metodología de diligenciamiento se tienen cinco etapas: la conformación de un equipo de trabajo por Secretaría, reitera la solicitud que se realizó previamente para que cada dependencia envíe los nombres de las personas para conformar la base de datos y así poder continuar con la etapa dos que es la capacitación a los equipos de funcionarios de la entidad donde se va realizar la explicación de las actividades que se vienen adelantando en la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión y también la importancia que tiene el diligenciamiento del FURAG pues es la cara de demostrar el trabajo de cada una de las secretarías de la entidad y de dejar en alto el nombre del señor gobernador.

- **Informes Transversales (Indicadores, Acciones preventivas y correctivas y Normograma)**

Inicia comentando el Ing. Juan Carlos Silva, jefe de la OAPMG, que en el tema de indicadores se hace la recomendación que se cumplan los tiempos de medición de acuerdo a la periodicidad definida en la resolución, en los próximos días se va notificar a cada una de las dependencias que no han realizado esta medición a tiempo y se va ofrecer la asesoría y el acompañamiento para poder realizar la medición, también expone que el año pasado por la pandemia se inactivaron algunos indicadores pero ya como se está retornando la presencialidad realiza la invitación a los procesos que hicieron esta solicitud o que los inactivaron para continuar con la medición dentro de los tiempos establecidos; en cuanto a las acciones correctivas y preventivas manifiesta que se hace un seguimiento constante de las acciones preventivas y correctivas que se encuentran abiertas donde realiza una invitación para que se cumplan estas fechas dentro de los plazos establecidos y también para que se formulen unas actividades que sean contundentes para minimizar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y en cuanto al Normograma indica que no se está realizando la actualización de la normatividad o de los diferentes tipos de normas que se están emitiendo, por lo que realiza la invitación para que se realice esta actualización para tener la información vigente a la mano.

- **Gestión datos de operación**

En cuanto a la gestión de los gastos de operación manifiesta que es un tema muy importante porque incide directamente en el Índice de Desempeño Institucional, porque la función pública relaciona los datos de trámites con el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT y trae la información a FURAG, por eso la importancia hacer un diligenciamiento juicioso de carga de información de estos datos de operación. Indica que los datos de operación son una representación numérica que permite analizar la ejecución de los trámites y otros procedimientos administrativos – OPAS, lo que tiene mucha injerencia en la racionalización de trámites, concluye que es un tema muy importante porque lo califican en el FURAG y por

la priorización para realizar una buena racionalización de trámites y ser más eficiente, es decir, a través de estos datos se va poder hacer un análisis de qué trámites son los que requieren racionalizar. Señala que se mide muy fácil, Numero de solicitudes efectuadas en línea, Numero de solicitudes que son parcialmente y el Número de solicitudes efectuadas de forma presencial y finalmente el número total de solicitudes recibidas, para este tema desde la OAPMG se ayudó en la construcción de un formato para realizar el diligenciamiento de esta información, en los próximos días se va realizar el envío de este formato para su diligenciamiento.

7. Socialización y aprobación de los planes Institucionales y estratégicos para la vigencia 2022

El Ing. Juan Carlos Silva, jefe de la OAPMG inicia exponiendo que se van a socializar y aprobar los siguientes planes:

- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC: Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión

Manifiesta el Ing. Juan Carlos Silva que se tienen 3 etapas: construcción, participación y realimentación, en la construcción se envió un oficio a los líderes de cada subcomponente para que formularan las estrategias y actividades y se consolidó un borrador con estas iniciativas planteadas por cada responsable de componente, de manera posterior, este borrador se socializó en un ejercicio de participación ciudadana, se realizó un vídeo del señor gobernador haciendo una invitación a todos los funcionarios de la gobernación de Boyacá y a todos los ciudadanos para que participaran en la construcción del plan, se hizo una publicación en redes sociales de la gobernación de Boyacá y en la página web de la gobernación y se dispuso de un canal a través del cual los ciudadanos pudieran participar y pudieran enviar sus aportes, estos se remitieron a los responsables de los componentes para que las incluyeran en sus actividades, la tercera etapa de realimentación es donde se dio respuesta a los ciudadanos manifestando que su aporte o sugerencia fue tenido en cuenta y se va realizar a través de esta actividad. Recuerda que los componentes que conforman el PAAC son seis: el primero es la Gestión de Riesgos de Corrupción a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión, con varios subcomponentes y 14 actividades, este componente está enfocado hacia la elaboración o actualización del mapa de riesgo de corrupción que permite prevenir o mitigar los hechos de corrupción en la entidad, el segundo componente es el de racionalización de trámites que está también a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión y tiene 9 actividades, está enfocado esencialmente como el nombre lo indica a la racionalización de trámites que pretende brindar servicios de calidad a los ciudadanos y determina qué tipo de racionalización se le debe aplicar a los trámites (administrativo, tecnológico o normativa), el tercer componente es el de rendición de cuentas a cargo de la Dirección de Seguimiento y Planeación territorial, cuenta con 10 actividades y 3 subcomponentes, este componente está enfocado a garantizar el relacionamiento de la entidad con el ciudadano, un ejercicio en doble vía, que se realice la rendición de cuentas pero también que se tenga en cuenta las PQRSD de los ciudadanos, el cuarto componente es de Atención a la Ciudadanía, a cargo de la Subdirección de Atención al Ciudadano, que tiene 21 actividades planteadas dentro de sus componentes, el propósito es mejorar la atención y la calidad hacia los ciudadanos, considera que hay un gran reto con la caracterización de usuarios y grupos de valor, esta actividad la coordina la Subdirección de Atención al Ciudadano, pero requiere el apoyo de la Dirección de Seguimiento y Planeación territorial y de la Dirección de Participación Ciudadana y en general de toda la entidad para adelantar esta caracterización. El quinto componente es Transparencia y Acceso a la Información Pública, a cargo de la Dirección de Sistemas de Información, son 20 actividades y a través de cada uno de sus componentes busca que se cumpla la normatividad como publicar la información en la página web de la entidad a través del portal de transparencia y acceso a la información pública y las diferentes actividades que están planteadas y el sexto componente Iniciativas Adicionales de Lucha contra la Corrupción, a cargo de la Oficina Asesora de Gobierno, son iniciativas adicionales que la entidad busca implementar para lograr mitigar los hechos de corrupción. Finaliza recomendando que el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC es una herramienta que se debe diseñar y ejecutar para la vigencia en que se formula, en este caso el año 2022, por eso todas las actividades que se formulan en el PAAC deben cumplirse dentro de esta vigencia, desde la OAPMG se realiza un monitoreo y desde la Oficina de Control Interno se realiza el seguimiento de su cumplimiento. Se somete a aprobación el PAAC 2022 por parte de los miembros del Comité y se aprueba con 12 votos:

Se realiza nuevamente llamado a lista y se aprueba quorum del Comité con 15 votos de 22 y continua el Comité.

- Plan Institucional de Archivos-PINAR 2022-2024: Subdirección de Gestión Documental

Inicia la presentación la Dra. Derly Garces, subdirectora de Gestión Documental, los siguientes son los temas: metodología de elaboración, priorización de aspectos críticos, formulación de objetivos estratégicos y proyectos, los proyectos formulados y el mapa de ruta o el cronograma. Expone que la metodología para elaboración de este instrumento archivístico de acuerdo a los lineamientos del Archivo General de la Nación y de acuerdo al decreto 1080 de 2015 en el cual relaciona los instrumentos archivísticos de la política de gestión documental, el primer paso fue a través del diagnóstico integral de archivos que se elaboró para el levantamiento de la información de la tabla de valoración documental y se priorizaron unos aspectos críticos a mejorar y de estos aspectos priorizados se da lugar a unos planes y proyectos; los aspectos críticos son el primero la insuficiente actualización e implementación de instrumentos archivísticos porque su mayoría vienen formulados desde 2017 y ya se vio la necesidad de hacer una actualización, la segunda es la inexistencia de la planta física adecuada y suficiente para que garantice la preservación, custodia y disposición documental, la tercera es la existencia de los fondos documentales acumulados, el cuarto es el deficiente suministro de elementos, equipos y herramientas tecnológicas que se necesitan para cumplir con el sistema integrado de conservación y la adecuada conservación documental, el quinto aspecto es la inexistencia implementación de un proceso de digitalización para los fines de conservación documental.

Expone que los objetivos son los siguientes: actualización e implementación de los instrumentos de acuerdo a la política de gestión documental, en este caso el PGD y el Sistema Integrado de Conservación, el segundo es adecuar una planta física acorde a la normatividad vigente para el funcionamiento del archivo, manifiesta que este es el objetivo más importante porque es uno de los elementos principales a evaluar y quedó pendiente a diciembre de nuestro plan de acción de MIPG, el tercer objetivo es elaborar e implementar las Tablas de Valoración Documental, para la organización documental de la entidad, expresa falta únicamente enviar al archivo general de la nación para su respectiva evaluación y convalidación, el cuarto es la adquisición de equipos necesarios para la implementación de instrumentos archivísticos y quinto implementar un proceso de digitalización documental para fines de preservación y conservación.

Explica que estos objetivos dan lugar a una formulación de unos proyectos: el primero es la actualización e implementación de los instrumentos archivísticos, dos, la adecuación de instalaciones propias de nuestra entidad con su respectiva con su respectiva adecuación física, tres, la elaboración e implementación de tablas de valoración documental, cuarto adquisición de equipos y herramientas para gestión documental y el quinto implementación del procedimiento de digitalización documental para la conservación.

El siguiente es el mapa de ruta y plan de acción: manifiesta que el Archivo General de la Nación recomienda que se formule durante un periodo de administración y un año más, para el año 2022 en adelante se dio la necesidad de hacer una actualización y se incluyeron nuevas actividades, a estos instrumentos archivísticos se le deben asignar unos recursos, los cuales ya están en el Plan Anual de Adquisiciones, todos estos proyectos están acordes con el plan de acción y con las metas del plan de desarrollo y se tiene proyectado publicarlos en página web en el año 2023, la segunda es la adecuación de instalaciones donde ya se tienen las fases iniciales para los años 2022 y 2023, el tercer proyecto es la elaboración e implementación de tablas de valoración documental las cuales surten el proceso de evaluación y devolución por el Archivo General de la Nación y su respectiva implementación, el cuarto proyecto que tiene que ver con la adquisición de equipos y herramientas para el proceso es quien documental con el fin de llevar a cabo todas las actividades concernientes al sistema integrado de conservación y el quinto proyecto es la implementación del proceso de digitalización documental que en la subdirección no se ha llevado a cabo y la idea es ponerlo en inicio esta vigencia. El Dr. William Archila pregunta si los proyectos especialmente adquisición de equipos y adecuación de instalaciones están contempladas dentro del Plan Anual de Adquisiciones y dentro del POA de la Secretaria General, lo que responde la Dra. Derly que efectivamente está dentro de los dos planes, incluso desde la vigencia 2021 estaban ingresados.

5. Mapa de ruta

Proyecto	Recursos	Mediano plazo (2 a 4 años)			
		2022	2023	2024	2025
1. Actualización e implementación de instrumentos archivísticos	\$ 74.745.000,00				
2. Adecuación de instalaciones y dotación planta física archivo general del departamento JPP	\$ 4.000.000.000,00				
3. Elaboración e implementación de tablas de valoración documental	\$ 226.721.000,00				
4. Adquisición de equipos y herramientas para proceso de gestión documental.	\$ 28.000.000,00				
5. Implementación de procedimiento de digitalización documental	\$ 226.721.000,00				
TOTAL	\$ 4.556.187.000				

Fuente: Elaboración propia con insumos del Archivo General de la Nación.

Se somete a aprobación el PINAR y se aprueba con 12 votos.

- Plan Anual de Adquisiciones: Dirección de Sistemas Administrativos y Logísticos

Inicia la intervención Carlos Corrales, Almacenista de la Gobernación de Boyacá, manifiesta que el Subcomité de adquisiciones en su función de apoyar a la administración en el cumplimiento de objetivos institucionales mediante el análisis de las solicitudes de la sectoriales en adquisición de bienes, obras y servicios se ha venido reuniendo periódicamente para el estudio y análisis de estas solicitudes. El plan anual de adquisiciones para la vigencia de 2022 fue aprobado por un valor de 265.882.018.57 pesos en reunión ordinaria los días 13 y 14 diciembre 2021, aprobado con resolución 083 del 30 de diciembre de 2021 expedida por la Secretaría de Hacienda y publicado en SECOP II.

En la vigencia actual van tres versiones publicadas en SECOP II, aprobadas por el Subcomité de Adquisiciones, atendiendo las solicitudes que presentan las 16 secretarías, 4 Unidades y 2 oficinas asesoras de la Gobernación de Boyacá por un valor que asciende 275.874.456.660 pesos en 2817 líneas. El Subcomité emitió la circular número 011 con la programación de las sesiones ordinarias para la vigencia 2022, la cual se ha venido cumpliendo satisfactoriamente, la próxima sección de Subcomité será el 16 de febrero de 2022, asimismo se recuerda en esta circular las fechas para entrega de informes de seguimiento del plan anual de adquisiciones, los cuales se deben hacer veces al año, la siguiente fecha es el día 2 de febrero de 2022.

El plan anual de adquisiciones se adopta mediante reuniones por el subcomité de adquisiciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 numeral 7 del decreto 318 de 29 de mayo de 2019 por el cual se unifican los decretos de operación del modelo integrado de planeación – MIPG, tiene como función reglamentar lo referente al plan anual decisiones de la entidad, por lo tanto el plan anual de adquisiciones no es susceptible de votación y aprobación sino solo se presenta informe del mismo el cual fue adoptado mediante resolución 083 expedido por la Secretaría de Hacienda el día 30 diciembre 2021. Manifiesta el Ing. Juan Carlos que este plan se debe realizar en la presentación de los informes de mesas técnicas para que Carlos Corrales haga la presentación, por lo que el Dr. William Archila manifiesta que efectivamente no está dentro de los planes que apruebe el Comité, sin embargo, manifiesta la Ing. Laura Arenas que el Plan Anual de Adquisiciones si hace parte del decreto 612 y a su vez la Dra. Jennyfher Lasprilla manifiesta que este plan si hace parte del decreto 612 pero solo para publicación mas no para probación, por eso se socializa en el Comité. Se concluye que el Plan Anual de Adquisiciones es el expuesto anteriormente por 265.882.018.57 pesos. El Ing. Juan Carlos expresa que el decreto 318 fue derogado por el decreto 035 de 2020 y se tienen las mismas funciones.

Este plan no se somete a aprobación y se deja al final para aprobar la integración de los planes.

- Plan Estratégico de Talento Humano: Dirección General de Talento Humano

Inicia la exposición la Dra. Jennyfher Lasprilla, Secretaria General, explica que el Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra conformado por 5 planes: plan anual de vacantes, plan anual de previsión de empleos, plan institucional de formación y capacitación, plan de bienestar y programa de estímulos e incentivos y el plan anual de seguridad y salud en el trabajo.

Expone lo relacionado con el plan anual de vacantes, en la siguiente tabla se evidencia las vacantes definitivas a la fecha y se encuentran reportadas para el concurso de méritos que se encuentra en curso y se está a la espera de la lista de elegibles:

DEMONINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	Nº.					
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	11	3		TECNICO ADMINISTRATIVO	317	04	7
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	10	1		SECRETARIA EJECUTIVA	425	08	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	07	3		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	437	07	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	222	06	11		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	437	06	7
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	10	1		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	437	05	11
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	37		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	437	04	5
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	1		SECRETARIO	440	05	5
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	09	3		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	04	2
TECNICO OPERATIVO	314	09	2		CONDUCTOR	480	05	7
TECNICO OPERATIVO	314	08	1		OPERARIO	487	04	1
TECNICO OPERATIVO	314	07	7					
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	07	4					

El 2 es el plan anual de previsión de empleos, dentro de la caracterización que se tiene de funcionarios con edad de pensión se identifica en la planta 85 (70%) mujeres con más de 57 años y 37 (30%) hombres con más de 62 años.



Continua con el número de servidores en pre pensión, en total son 97 servidores de los cuales 48 son mujeres y 49 son hombres a los cuales les faltan tres o menos años para reunir los requisitos para poder obtener su derecho a la pensión.



El tercer es el plan institucional de formación y capacitación, el cual debe estar articulado y obedece a los lineamientos del plan nacional de capacitación, el plan propuesto se encuentra contenido en cuatro ejes, una línea transversal y un programa alta gerencia, los cuatro ejes

son: Gestión del conocimiento y la innovación, creación de valor público, transformación digital, probidad y ética de lo público y la línea transversal desarrollo integral del servidor público y para la alta gerencia su plan de alta gerencia.

Expone que de acuerdo a las encuestas realizadas y a la consolidación de estas se tienen las siguientes temáticas y necesidades de capacitación:

CONSOLIDADO DE TEMATICAS QUE FORTALECEN LAS COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES SEGÚN DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN					
EJE	DIMENSIÓN	TEMATICAS			
Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación	SABER	Herramientas para Estructurar el conocimiento e innovación	Eje 2: Creación Del Valor Público	SABER	Formulación de proyectos bajo la metodología general
		Cultura organizacional orientada al conocimiento			Gerencia de proyectos públicos
		Estrategias para la generación y promoción del conocimiento			Competitividad territorial
		Diversidad de canales de comunicación			Crecimiento económico y productividad
		Análítica de datos			Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional
	HACER	Diseño de servicios		HACER	Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI)
		Administración del conocimiento			Gestión del riesgo de desastres y cambio climático.
		Planificación y organización del conocimiento			Evaluación de políticas públicas
		Big data			Seguridad ciudadana
		Pensamiento de diseño			Biodiversidad y servicios eco-sistémicos.
	SER	Diseño de servicios.		SER	Esquemas asociativos territoriales.
		Trabajo en equipo			Análisis de impacto normativo.
		orientación al servicio			Servicio al ciudadano
		Cambio cultural para la experimentación e innovación			Lenguaje claro
		Ética en la explotación de datos			Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas.
		Gestión del cambio			

En cada dimensión se ubicaron unas temáticas, en el eje 1 de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la dimensión de saber se tienen las temáticas de Herramientas para estructurar el conocimiento y la innovación, cultura organizacional orientada al conocimiento, estrategias para la generación y promoción del conocimiento, diversidad de canales de comunicación y analítica de datos; dentro de la dimensión del hacer se cuenta con temáticas como el diseño de servicios, administración del conocimiento, planificación y organización del conocimiento, big data, pensamiento de diseño y diseño de servicios, dentro de la dimensión del ser se cuenta con temáticas de trabajo en equipo, orientación al servicio, cambio cultural para la experimentación e innovación, ética en la explotación de datos y gestión del cambio.

En el eje 2 Creación del valor público, en la dimensión del saber se tienen temáticas de formulación de proyectos bajo la metodología general, gerencia de proyectos públicos, competitividad territorial, crecimiento económico y productividad, formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional, dentro de la dimensión del hacer se encuentra el desarrollo de procesos de herramientas estratégicas de control para cada una de las líneas de defensa que establece el MECI, la gestión del riesgo de desastres del cambio climático, la evaluación de políticas públicas, seguridad ciudadana, biodiversidad y servicios eco-sistémicos, esquemas asociativos territoriales y análisis de impacto normativo, dentro de la dimensión del ser se encuentra servicio al ciudadano, el lenguaje claro y la participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas.



Para el tercer eje denominado transformación digital, dentro de la dimensión del saber se tiene apropiación y uso de la tecnología, solución de problemas con tecnología, naturaleza y evolución de la tecnología, economía naranja y Big data, en cuanto a la dimensión del hacer se tiene mejoramiento de la comunicación, seguridad digital, atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real, ruptura de fronteras geográficas, incrementos sustanciales en la productividad e instrumentos de georreferenciación para la planeación el ordenamiento territorial, dentro de la dimensión del ser se tiene el trabajo en equipo, la comunicación y el lenguaje tecnológico, el manejo del tiempo y el pensamiento sistémico.

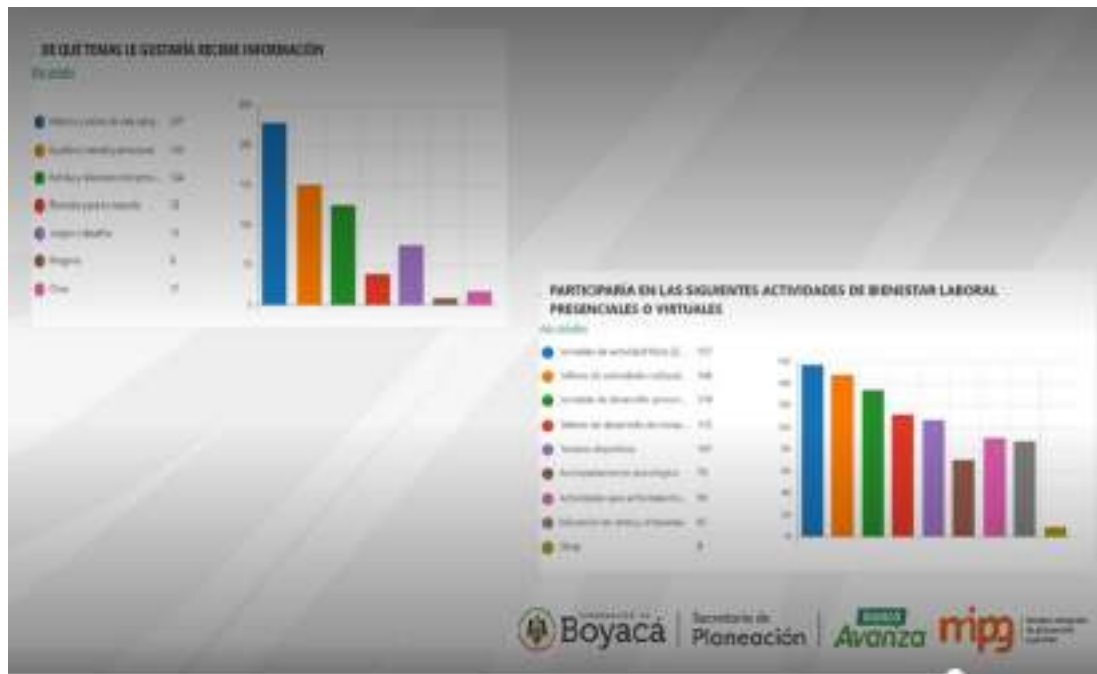
Para el cuarto eje: probidad y ético de lo público, se cuenta con temáticas de empatía y solidaridad, pensamiento crítico y análisis, compromiso participativo y democrático y estrategias de comunicación y educación; para el programa de alta gerencia se tienen temáticas de fundamentación jurídica en contratación pública, habilidades gerenciales, políticas públicas, gestión de recursos y habilidades de transformación del conflicto y dentro de los temas transversales se tienen temas de derechos humanos, gestión documental, gestión del talento humano, sostenibilidad ambiental, bilingüismo y MIPG

Continúa con el cuarto plan: El plan de bienestar y programa de estímulos e incentivos, maneja cuatro ejes y una línea transversal: el eje 1 se denomina equilibrio psicosocial, el eje 2 salud mental, el eje 3 convivencia social, el eje 4 alianzas interinstitucionales y el eje 5 transversal es la transformación digital. En la siguiente grafica se muestra la calificación en 2021 de los funcionarios sobre las actividades de bienestar:



En la calificación se tiene un 59,4% bueno, un 27,5% excelente, un 7,8% regular, un 0,9% malo y un 4,5% no participaron.

Continúa exponiendo que en la siguiente grafica se observa los temas de los que le gustaría recibir información a los funcionarios:



A continuación, se va presentar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, inicia la intervención el Ing. Camilo Andrés Guarnizo Romero, subdirector de Seguridad y Salud en el Trabajo, manifiesta que estas actividades hacen parte del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, del sistema de gestión y del decreto 1072 de 2015, dentro de las fuentes para identificar actividades se encuentran la evaluación inicial del SG-SST, autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST, identificación de peligros y valoración de riesgos, plan de prevención preparación y respuesta ante emergencias, planes de vigilancia epidemiológica, auditorías, gestión del cambio y revisión por la alta dirección.

El plan anual de seguridad y salud en el trabajo del 2022 cuenta con 6 objetivos del SG-SST, 31 metas que se componen de 130 actividades: la siguiente tabla muestra los responsables y la cantidad de actividades:

Actividades por sectoriales o dependencias

Responsable	Cantidad de Actividades
Brigada de Emergencias	10
Comité del Plan estratégico de Seguridad y Salud	1
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1
COPASST	5
Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos	7
Dirección General de Talento Humano	4
Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	2
Secretaría de Contratación	2
Secretaría de Educación	1
Secretaría General	2
Subdirección de Seguridad y Salud en el Trabajo	96
Todas las Subprocesos	1

Se observan que los responsables más evidentes son brigadas de emergencias, el COPASST, la secretaria general, en total de las 131 actividades, 96 actividades son de la secretaria general, pero también se tienen la secretaria de Contratación, la Secretaria de Educación. El resumen de las actividades de SG-SST son la planeación del SG-SST, planes de mejoramiento de estándares mínimos o por auditorías, ejecución de procedimiento Gestión del cambio, el programa de bioseguridad por Covid 19, identificación y valoración de riesgos laborales y asesoría para el plan de acción para el sistema de gestión de las instituciones educativas del departamento a través de la Secretaria de Educación. También expone la implementación de medidas de intervención, los programas de vigilancia epidemiológica

(osteomuscular, cardiovascular, visual, auditivo), sistema de vigilancia epidemiológico psicosocial especialmente por los efectos de la pandemia de la salud de los colombianos, se tiene procedimientos de medicina, el programa de hábitos y estilos de vida saludables y la implementación del plan estratégico de seguridad vial, también se tiene todo lo relacionado con los planes de emergencia las inspecciones, los simulacros, la investigación de siniestralidad, programas de Elementos de Protección Personal – EPP, ejecución de los planes de gestión del riesgo (caída de alturas, nivel químico, seguridad basada en comportamientos) se van a implementar los permisos de trabajo seguro, también tienen un plan de trabajo con el COPASST y un plan de capacitación para SST.

Interviene el Dr. William Archila manifestando que le pareció muy bueno el plan anual de capacitaciones de este año, muy completo, expresa su felicitación y han abordado todas las temáticas que necesita la Gobernación.

Se somete a votación para aprobación y se aprueban los planes de talento humano con 12 votos.

- Plan estratégico de tecnologías de la información: Secretaria de TIC y Gobierno Abierto

Inicia su intervención el Ing. John Amata, Secretario TIC y Gobierno Abierto, expone que se van a presentar los tres planes estratégicos a cargo de la Secretaria de TIC, el primero es el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI, en ese plan se hace la planeación estratégica que permite alinear todas las iniciativas de TI con los procesos y los subprocesos, las estrategias definidas por la entidad y los propósitos de la política de gobierno digital. Se tienen unas fases dentro del PETI 2022: la primera fase es la de entendimiento estratégico tecnologías de la información y las comunicaciones el primero es en la fase de entendimiento estratégico, ahí se realiza el análisis de la situación actual de la estrategia, posteriormente el análisis de la situación actual en dimensiones de tecnología, se tienen 4 dimensiones, arquitectura en la gestión de la información, sistemas de información, servicios tecnológicos y la última uso y apropiación de TI, el tercero es el análisis del modelo operativo del negocio que cuenta con dos actividades, el modelo operativo del negocio y los hallazgos de necesidades de TI.

La segunda fase es el direccionamiento estratégico, ahí lo que se busca es tener la arquitectura objetivo, que se componen de ocho elementos: alineamiento de TI con el modelo operativo del negocio, modelo de gestión de la estrategia de TI, visión del gobierno de TI, estrategia para gestión de información, estrategia para los sistemas de información, modelo operativo de servicios tecnológicos, la estrategia para uso y apropiación de TI y el análisis de brechas por dimensiones tecnológicas y por último se tiene una fase de implementación de la estrategia TI, se tiene el modelo de planeación de la estrategia, que cuenta con los principios del PETI, el portafolio de iniciativas y priorización, este portafolio de iniciativas es el que aprueba la mesa técnica de seguridad digital, pre factibilidad de iniciativas y actividades estratégicas, el mapa de ruta de la estrategia de TI, análisis financiero y proyección del presupuesto y los indicadores de la estrategia de TI y como último elemento tenemos el plan de comunicación del PETI, un plan que se formula año a año y con la finalidad que se pueda tener un plan estratégico apropiado por los diferentes integrantes de la entidad.

El segundo plan es el de seguridad y privacidad de la información, tiene como objetivos planear, organizar, dirigir y controlar actividades que permitan la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información y comunicación, un segundo objetivo es establecer los lineamientos y la responsabilidad de los actores que intervienen en la política y capacitar concientizar y empoderar a los usuarios de activos de información tanto digitales como físicos sobre la seguridad información.

Manifiesta que este plan cuenta con los siguientes elementos: el de la organización de la seguridad la información, la gestión y tratamiento de riesgos, que es donde se tiene el plan de tratamiento de riesgos digitales expresa que desde la Secretaría se tienen planes de tratamiento de riesgos digitales y de corrupción y el mapa de riesgos de seguridad y privacidad de información, también se tiene la política general de seguridad y privacidad de la información, seguridad por el recurso humano, gestión de activos, el tema de control de acceso, seguridad física y ambiental y la seguridad operaciones TI, donde se tienen todas las acciones que se hacen de protección contra software malicioso, copias de seguridad, registro

y monitoreo y la auditoría interna de los sistemas de información que se hace constantemente para encontrar cualquier tipo de fallas de seguridad.



Continua exponiendo, también se tiene la seguridad de las comunicaciones, están en la fase de implementación del IPv6, se tienen la adquisición, desarrollo y mantenimiento de servicios WEB y de aplicaciones, gestión de incidentes de seguridad y privacidad de la información, gestión de continuidad del negocio que es la política de continuidad del negocio y recuperación de desastres cuando se genera algún tipo de contingencia, esto fue lo que se realizó durante la pandemia que permitió que las actividades que realizaban los funcionarios no se vieran truncadas por la no presencialidad, la comunicación con las partes interesadas y capacitación y concientización sobre la continuidad, el análisis de impacto del negocio, estrategia de continuidad de operaciones del negocio y la alerta de emergencias y activación del plan de continuidad, también se tiene la cultura de seguridad y privacidad de la información, gestión del cambio y el plan de trabajo para el implementación de la política.



Por último, se tiene el tercer plan, el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información 2022, un plan que va enfocado a la planeación de todo el mejoramiento continuo de la gestión de los riesgos y al plan de acción para ese tratamiento y monitorio de esos riesgos; el ámbito de aplicación es todas las dependencias y procesos de la Gobernación de Boyacá y así mismo las partes interesadas, se tienen fase de planeación, fase de ejecución, fase de monitoreo y revisión, fase de mejoramiento continuo de la gestión de riesgos y el plan de trabajo donde se definen las actividades, los cronogramas y la medición y seguimiento de los indicadores. Es importante mencionar que la responsabilidad depende de todos los integrantes de la Gobernación, de todas las sectoriales, con sus procesos y subprocesos, de la identificación de los activos de TI, se pueden identificar cuáles son los riesgos por ejemplo de que se tenga un computador que no tenga un sistema operativo como Windows 7 o una versión anterior que ya no tiene soporte por parte de Microsoft, pues es un

riesgo de seguridad, es decir, no solamente levantamiento de los activos como hojas de cálculo de los sistemas de información sino también de sus activos como computadores, impresoras, elementos o dispositivos tecnológicos que permitan identificar si se tiene algún tipo de riesgo de seguridad.



Por último, se tiene la estrategia de uso y apropiación de TI, que no está dentro de las tres mencionadas anteriormente, pero es importante que en proposiciones y varios se apruebe ya que el FURAG recomienda que es importante tener una estrategia de apropiación de TI aprobada por el Comité.

Se formuló esta estrategia con el fin que se alineen las estrategias de TI con los procesos institucionales para que se haga una adecuada apropiación de la transformación digital, se tiene una matriz de interesados, la estrategia de uso y apropiación, el plan de sensibilización y capacitación que esta articulado con las capacitaciones de Secretaría general en la que se busca sensibilizar e informar a todos los funcionarios de la entidad en cuanto a riesgos de seguridad digital, planes estratégicos de tecnologías de la información, también se tiene un plan de incentivos, gestión del cambio y por último la medición de resultados de la estrategia.

Concluye que los tres primeros planes institucionales son los que se someten a aprobación y que en proposiciones y varios se puede aprobar esta última estrategia.

Se somete a aprobación los tres planes de TI y se aprueban por consenso.

Manifiesta el Dr. William Archila, que al tener los dos planes que integran el decreto 612 se deben unificar y realizar su cargue en la página respectiva antes del 31 de enero.

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

- Subcomité de adquisiciones: Secretaria General

Expone nuevamente el Ingeniero Carlos Correales, Almacenista de la Gobernación de Boyacá, el subcomité de adquisiciones se ha venido reuniendo periódicamente, se aprobó el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2022 el día 13 y 14 diciembre de 2021 y se adoptó mediante Resolución 083 de la Secretaría de Hacienda el día 30 diciembre y ese mismo día se publicó en SECOP II. Recuerda que se tiene la circular 111 en donde se establecen todas las fechas para sesiones ordinarias del subcomité de la vigencia 2022 y las fechas de entrega de los periodos de reportes semestral de seguimiento al plan anual de adquisiciones.

En la siguiente tabla se observan las fechas establecidas por el comité para las reuniones y las fechas de reporte, recuerda que en esa misma circular se solicitó a cada uno de los sectoriales nombrar un funcionario para llevar el seguimiento del plan anual de adquisiciones, al día de hoy 15 de las 21 sectoriales no han reportado este funcionario, es muy importante hacerlo porque va funcionar como enlace para las actualizaciones del subcomité.

FECHA MÁXIMA RADICACIÓN SOLICITUDES	FECHA DE REUNIÓN SUBCOMITÉ	FECHA MÁXIMA RADICACIÓN INFORMES DE SEGUIMIENTO FURAG	PERIODO DE REPORTE
21 de enero	21 de enero	31 de febrero 2022	Segundo semestre de 2021
24 de febrero	24 de febrero	30 de julio 2022	Primer semestre de 2022
28 de marzo	28 de marzo		
28 de abril	28 de abril		
28 de mayo	28 de mayo		
20 de junio	21 de junio		
11 de julio	11 de julio		
11 de agosto	11 de agosto		
11 de septiembre	11 de septiembre		
27 de octubre	27 de octubre		
14 de noviembre	14 de noviembre		
10 de diciembre	11 de diciembre		

El Subcomité de Adquisiciones en aplicación a lo establecido en el Artículo 18 - Numeral 7 del Decreto 318 del 29 mayo de 2019 «Por medio del cual se unifica y modifican los Decretos de operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG al interior de la Gobernación de Boyacá, y se dictan otras disposiciones», artículo IX. Funciones: «El subcomité de adquisiciones tendrá a cargo los siguientes funciones: (...) 7. Expedientar las referidas al plan anual de adquisiciones de la entidad. (...)»





- Mesa Técnica de Gobierno y Seguridad Digital: Secretaria de TIC y Gobierno Abierto

Interviene el Ing. John Amaya, Secretario TIC, expone que la mesa técnica de gobierno y seguridad digital en el 2021 se reunió en 4 ocasiones, marzo, mayo, septiembre y diciembre y una sesión extraordinaria realizada en el mes de enero del presente año, explica que las iniciativas de TI en lo corrido de la vigencia son 9 en el año 2020, 24 en el año 2021 y 1 en 2022 para un total de 31 iniciativas de 10 sectoriales que han presentado, las principales acciones de la mesa técnica en 2021 han sido el diligenciamiento del auto diagnóstico de la Política de Gobierno Digital como insumo del reporte de FURAG, desde la mesa técnica siempre se ha estado muy pendiente del cumplimiento de las actividades que se derivan de la Política de Gobierno Digital, son más de 200 los ítems que presenta este autodiagnóstico lo cual es una política bastante extensa, la socialización y ajuste por anualidad de los planes estratégicos y políticas, procesos y procedimientos liderados por la Secretaria TIC y sometidos de la mesa, todos los planes mencionados pasan por la mesa técnica para recibir su visto bueno y también son retroalimentados por los diferentes actores, seguimiento a la adopción del protocolo de IPv6 en el departamento, publicación de trámites y servicios en línea, es el ejercicio de seguimiento que se realiza a la digitalización de los trámites y servicios en línea y OPAS de la entidad, formulación de la Política de Gestión de Riesgos de Seguridad, la cual ya está formulada, la definición del modelo para la realización del auto diagnóstico de capacidades institucionales, proyectos de ciudades y territorios inteligentes, el tema del concurso de máxima velocidad en versión 2021 del cual se realizó participación, seguimiento al uso de correos institucionales y herramientas colaborativas, se estableció un mecanismo para hacer seguimiento a las iniciativas TI avaladas por la mesa técnica y categorización de las PQRSD.

La mesa técnica tiene un cronograma, se quiere que la mesa técnica de gobierno digital, donde se aprueban todos los proyectos de base tecnológica también tenga sus fechas establecidas, se va a realizar sesiones el 22 de marzo, el 21 de junio, 20 de septiembre y 06 de diciembre, en estas sesiones se va someter a aprobación las diferentes iniciativas que se dirijan de las diferentes sectoriales; también en la mesa se puso a consideración el rediseño de la página web de la Gobernación y revisar la posibilidad de contar con una app móvil del sistema de gestión documental Quyne.

Termina con algunas conclusiones de lo que se ha tratado en la mesa, es importante contar con los participantes de mesa técnica en las diferentes actividades, hay una brecha en cuanto identificación de los riesgos de seguridad digital en las sectoriales y es muy importante que las sectoriales conozcan sus activos más críticos para los cuales hay que hacerle la gestión de riesgos en seguridad, para así tener ese mapa de riesgos de seguridad digital, en el tema de datos abiertos se está invitando para que cada una de las sectoriales designen un profesional que sea el enlace para la identificación de los datos susceptibles de ser publicados porque no solo es publicarlos en el portal datos.gov.co sino que los usuarios finales que son los ciudadanos, la academia, el sector civil puedan realmente utilizar estos datos que estamos liberando constantemente y por último realizar a tiempo las solicitudes para la aprobación de nuevas iniciativas de TI, esta certificación se va a estar exigiendo ya no en el proceso contractual sino en la radicación de los procesos de inversión, es decir, en la fase de formulación.

- Mesa Técnica del Código de Integridad

Expone la Dra. Jennyfher Lasprilla, Secretaria General, sustenta que se va presentar el informe de la mesa técnica del Código de Integridad con los avances obtenidos para la vigencia 2021, las actividades programadas en la mesa técnica fueron sugeridas y aprobadas en la misma mesa técnica, todos se desarrollaron con éxito, la participación de los funcionarios realmente ha venido incrementando, recuerda que el año pasado se estuvo una parte del año trabajando desde casa y otra parte ya con el retorno a la presencialidad, por lo que se programaron actividades virtuales y otras presenciales, la última mesa que se realizó fue el día 27 de diciembre, se realizaron las campañas de código integridad denominada "héroes de integridad", para estas actividades se tuvo el apoyo de la Secretaria TIC y Gobierno Abierto, así como de la oficina de comunicaciones. Se realizaron las actividades semanales por cada valor del código de integridad, a través de whatsapp, correo electrónico, mensaje de texto y todas las evidencias se encuentran debidamente guardadas para FURAG. También se realizó la semana de la con una importante participación de los compañeros, también se hizo la actividad del respeto en presencialidad y se desarrolló con normalidad, también se realizaron las actividades del valor de la justicia, estas actividades van interrelacionadas con el plan de capacitación y bienestar, se quiso poner en práctica lo aprendido en las capacitaciones de TI, también se realizó la actividad del compromiso, con una cartelera mural en mes de octubre del año anterior. Se realizó la evaluación también de todo lo que tiene que ver con la evaluación del código integridad y de esta manera fue que se logró establecer apropiación del mismo en los funcionarios con padrinos para los diferentes valores. El resultado de la medición es que el valor de la diligencia está un poquito quedado pero que sin embargo tiene un porcentaje 74%, seguido por la honestidad con un 80%, compromiso con un 81%, justicia y respeto se encuentran entre 84% y 85% respectivamente, para un porcentaje en general del código de integridad en la encuesta del 91%.

Concluye que todas las actividades se realizaron sin ningún obstáculo a pesar de haber estado trabajando desde casa, en los resultados que arrojó la encuesta se incrementó el porcentaje de los valores al 74 %, de todos modos se ha venido haciendo una mejora continua, asimismo el código de integridad se mantiene con una percepción positiva del 91%, para el año 2022 se quieren consolidar una serie de actuaciones en el retorno a la normalidad y una adquisición de material físico para distribuir entre los funcionarios., la propuestas están encaminadas en la medición de los valores en medio de la presencialidad y es importante trabajar en equipo con el DAFP en algunas estrategias.

- Mesa Técnica de Inventarios

Expone el Ing. Carlos Correales, Almacenista, que la mesa técnica de inventarios su última reunión del año 2021 fue en junio y se trató el tema de baja de bienes el cual se aprobó en mesa técnica de inventarios y también fue aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño, para la vigencia 2022 la mesa técnica se reunió este año ya que dentro de sus funciones está el de analizar los resultados de los avalúos técnicos oficiales y comerciales realizados al interior o exterior de la entidad en materia reclasificación de bienes y determina la categoría del elemento entre otros y las acciones que conlleven a la claridad en su administración, así mismo se presenta que el resultado de los avalúos como el informe del supervisor deben ser enviados al Comité de Gestión y Desempeño para su análisis, concepto y aprobación de los mismos, entonces en el mes de diciembre la Secretaría General y la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos presentaron estudios previos y documentos soporte a la Secretaría Contratación para hacer un proceso contractual el cual surgió a través de la mínima cuantía número 101 donde se derivó el contrato 3193 con comercializadora NAE LTDA, fue un proceso contractual donde hubo probabilidad de oferentes y donde la selección objetiva del proponente fue la de NAE LTDA, teniendo en cuenta la experiencia y el valor en el mercado, manifiesta que como resultado de ese proceso se recibieron dos carpetas, una con 288 folios en donde está el avalúo comercial de los vehículos livianos, pesados y maquinaria amarilla.

En las carpetas en físico cada uno de los planes tiene sus respectivas fotografías, improntas, estudios, valor de mercado y la fórmula matemática utilizada por la firma evaluadora para llegar al valor ajustado razonable que sería como el valor base en el caso en el que se llegue hacer una subasta que es la intención de la Gobernación de Boyacá, se deben presentarlos a la asamblea departamental para una ordenanza donde se le autorice al señor Gobernador para poder enajenar bienes y poder sacar a una subasta pública estos elementos. Se presenta

en este Comité de Gestión y Desempeño debido a que el análisis y concepto debe ser aprobado por este comité.

La mesa técnica de inventarios en pleno se reunió y recomienda al Comité de Gestión y Desempeño avalar y dar concepto de aceptación a estos avalúos teniendo en cuenta que se realizó un proceso contractual bajo la normatividad vigente, se contrató la propuesta más conveniente para el departamento en cuanto a experiencia, valor, requerimientos técnicos y su proceso se liquidó a entera satisfacción.

Manifiesta el Dr. William Archila que tiene duda si el Comité debe aceptar estos avalúos y considera que este tema debe ser únicamente del subcomité de inventarios, en este comité se aprueba o no si se debe dar de baja o no a esos elementos de acuerdo a la recomendación que haga la mesa, pero la aprobación de estos avalúos no es de competencia del comité de gestión y desempeño institucional.

Por último, cierra el Ing. Carlos Correales, recordando que se emitió desde la Secretaría General la circular número 05 para el tema de elementos de consumo y consumibles de impresión dónde se solicita una única persona sea la encargada por sectorial, al momento hay 8 sectoriales que no han reportado la persona y hasta tanto eso no se haga, no se va a entregar ningún insumo ni consumible para que después no tengan dificultades en cuanto al tema de elementos de consumo.

Manifiesta el Dr. William Archila, que se aprueba por parte del Comité únicamente que se envíe esto a la Asamblea de dar de baja algunos bienes por parte de la Asamblea.

Se somete a aprobación dar de baja los bienes y llevar a la Asamblea y se aprueba con 12 votos.

- Mesa Técnica de Atención al Ciudadano: Subdirección de Atención al Ciudadano

Inicia la intervención la nueva subdirectora de Atención al Ciudadano, Jenny Rocío Cárdenas, da la palabra a la profesional Jenny Zulay quien presentara la información de la mesa técnica de atención al ciudadano:

Se presenta el informe de la Mesa Técnica de Servicio al Ciudadano, sesión número cuatro realizada el 20 de diciembre de 2021, estos son los avances: se realizó el concurso departamental trato e incluyente con lenguaje claro a su servicio Sumercé que tiene que ver con el indicador del plan de desarrollo departamental: municipios fortalecidos en su política de servicio al ciudadano, se contó con la participación de 46 municipios de todo el Departamento de Boyacá, se tuvo 11 ganadores en tres categorías: júnior, aquellos municipios que están por debajo de la media departamental en los resultados FURAG de la política de atención al ciudadano por debajo de 80 puntos y categorías senior aquellos que son el nivel superior, así mismo se realizó exaltación a 25 municipios por buenas prácticas en diseño y socialización de la Carta de Trato Digno y protocolos de Servicio al Ciudadano, se tuvo participación de municipios de todas las provincias del departamento de Boyacá y una buena aceptación por parte de las administraciones municipales, la premiación se realizó el 6 de diciembre y se contó con la participación de la Consejería Presidencial para la Participación de las Personas con Discapacidad, representantes del Departamento Administrativo de la Función Pública y la participación de los alcaldes, de la Subdirección de Atención al Ciudadano y de la Secretaría General y del intérprete de señas.

Respecto al indicador de fortalecimiento de la cultura institucional de servicio al ciudadano se realizó un ejercicio de socialización con funcionarios del sector salud del departamento Boyacá en apoyo con la Secretaría de salud de Boyacá y adicionalmente se realizó un ejercicio de capacitación en conceptos básicos de aplicativo TICS y de radicación web de PQRSD con los líderes, veedores y usuarios de la comunidad departamento de Boyacá la cual se realizó el 17 de diciembre de 2021.

En el indicador fortalecimiento de la cultura institucional de servicio al ciudadano se realizó la feria de servicios del día internacional de las personas con discapacidad el 2 de diciembre en trabajo mancomunado con la Secretaria de Integración Social, así mismo el programa A su Servicio Sumercé, recibió reconocimiento de programa de Naciones Unidas para el desarrollo del DNP-PNUD como una experiencia innovadora en el ejercicio realizado como innovación 2021 realizado el 19 de noviembre de 2021, como ponente estuvo la doctora Jennyfher

Lasprilla, Secretaria General, quién presentó esta iniciativa, se aclara que se presentaron 174 iniciativas de los cuales se seleccionaron cuatro y pues la de Boyacá quedó dentro de esas cuatro.

El DAFP realizó reconocimiento al programa A su servicio Sumercé, dentro de ellas la actividad que se desarrolló con el concurso departamental de socializar, esta experiencia mereció el reconocimiento dentro de la experiencia significativa innovadora dentro del cuarto seminario internacional de lenguaje claro de la Función Pública, el cual fue realizado de manera virtual el 01 y 02 de diciembre y en el que estuvo como ponente la Dra. Jennyfher.

Adicionalmente dentro del informe de la mesa técnica, se realizó un ejercicio de cliente incognito que se realizó en 2 modalidades: un seguimiento a la extensiones del conmutador, el resultado fue el siguiente: de las 192 líneas, el 29% (55) no responden, el 48% (92) no estaban en funcionamiento, el 22% (43) contestaron y el 1% (2) tenía un contestador automático, un porcentaje de respuesta de apenas del 22%, de igual la Secretaria General realizó una entrega de líneas celulares para cada uno de las sectoriales, precisamente para incrementar ese nivel de conexión con los ciudadanos, se asignaron 39 líneas, de estas el 36%(14) contestan, el 41% (16) no contestan, el 3% (1) contestaron y colgaron y el 21% (8) se encuentran apagados, es decir, en este canal celular se tiene una respuesta del 36%.

Así mismo, se recibió el informe de análisis de medición de la satisfacción del cliente externo, el cual está a cargo desde el tercer trimestre de la Subdirección de Atención al Ciudadano, de estos informes se derivan las siguientes recomendaciones: primero incentivar y generar una cultura de aplicación de la encuesta Virtual que se encuentra en la página web de la gobernación de Boyacá para que los clientes que solicitan trámites y servicios a la entidad debido a que se está perdiendo una gran cantidad de muestras por falta de diligenciamiento en cada uno de los servicios que se prestan, segundo identificar donde se identifiquen oportunidades de mejora y finalmente promover la aplicación de los protocolos de atención en el canal telefónico en cada una de las sectoriales, propendiendo por una atención oportuna, amable e incluyente,

Interviene el Dr. William Archila, manifiesta que según lo que se reporta la atención al ciudadano está en delicado estado de salud, el tema de que casi el 80% de las líneas de atención están fuera de servicio exige mucho trabajo y premura para solucionar este tema porque definitivamente una de las fortalezas que se debe tener es la atención al ciudadano y es el fundamento de MIPG, la entrega de resultados a través de la satisfacción al usuario final sea interno o externo, recomienda que para el próximo informe se tenga un resultado mucho más satisfactorio, para que lo tengan muy en cuenta. Manifiesta la Dra. Jenny Rocío Cárdenas, que es una oportunidad de mejora y ya se encuentran diseñando estrategias que contribuyan al mejoramiento del tema y las cuales se pondrán en marcha lo más pronto posible, también agrega que, ya que están conectados los compañeros secretarios de despacho, hace un llamado a responder la línea celular oficial o de lo contrario a entregarla porque si no se puede seguir teniendo unas líneas celulares sin que las respondan. Interviene el Dr. Fernando Camargo, manifiesta que se revise cuantas líneas están al servicio de la comunidad en la página de gobernación y si esas líneas no están al servicio bajar de la página web. Por su parte, responde la Dra. Jenny Rocío que se realizó un trabajo de la mano con TIC's, ellos realizaron una revisión minuciosa de las líneas telefónicas, este informe se generó desde sistemas y realizaron una habilitación de las líneas, el día 27 de diciembre se realizó una mesa de trabajo con estos temas.

También vale la pena resaltar que desde función pública en los lineamientos que se tienen para cumplimiento de los autodiagnósticos en la política de servicio ciudadano, un componente importante es el fortalecimiento de los canales de atención, dentro de ello se hacen énfasis en el fortalecimiento del canal telefónico por cuanto a nivel nacional se ha detectado uno la necesidad de fortalecimiento y dos que en ausencia de presencialidad, el canal que más requiere fortalecimiento es el canal telefónico por ser el más cercano a los ciudadanos por la topografía del departamento de Boyacá, también recomiendan consolidar un directorio telefónico que sea eficaz y a través del cual los ciudadanos se puedan contactar con la administración departamental.

Interviene el Ing. Juan Carlos Silva, manifestando que en la última mesa de atención al ciudadano se generaron unas propuestas entonces no sabe si incluirlo dentro del informe o

más adelante en la próxima mesa se retoman esas propuestas que se formularon en esa última sesión.

- Mesa técnica de participación ciudadana y rendición de cuentas: Secretaría de Gobierno, Dirección de Participación y Acción Comunal

Expone la Dra. Ofelia Niño Paipa, Secretaria de Gobierno, que la mesa técnica está a cargo de la Dirección de Participación y Acción Comunal, la Secretaria Técnica está a cargo de Planeación, expone que se debe crear un plan de contingencia con Lina Parra, Directora de Seguimiento y Planeación Territorial, concede la palabra a la Dra. Nino Johanna Moreno, nueva Directora de Participación y Acción Comunal, expone que desde la dirección se verificó que en 2021 hubo tres mesas de participación, de las cuales la última fue la sesión del 6 de diciembre de 2021 con unas actividades que fueron las de la socialización de un procedimiento de rendición de cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y por solicitud del despacho del señor gobernador se plantea revisar la modificación de la estrategia en el mes de febrero, desde la Dirección de Participación y Acción Comunal se envió la circular 038 en la cual se solicita informar las actividades que se tienen de participación ciudadana y de esta manera se podrá realizar la estrategia de participación ciudadana y el plan de acción de participación ciudadana y sacar a flote fue la participación ciudadana.

También expone que la próxima semana se va realizar una mesa de trabajo con el Ministerio del Interior en temas relacionados con la participación ciudadana, se va presentar el cronograma de actividades, se va socializar el diagnóstico y aprobación de la estrategia de participación ciudadana, se va actualizar el botón en la página web institucional relacionado con participación ciudadana y se va realizar el monitoreo de cada una de las acciones en participación ciudadana.

- Mesa Técnica de Gestión del Conocimiento y la Innovación: Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión

Lo presenta la Ing. Laura Arenas, inicia socializando que en cuanto a la mesa técnica de gestión de conocimiento y la innovación la última sesión se llevó a cabo el día 29 diciembre 2021 en donde se contó con la participación de todos los integrantes de la mesa y allí se presentaron todos los avances y compromisos que se tenían pendientes. Uno de los compromisos más importantes que se logró cerrar fue el tema del procedimiento de gestión del conocimiento y la innovación, con el apoyo de cada uno de los integrantes se logró concretar y gracias a la disposición de la Dirección General de Talento humano y de la Secretaría General se logró cargar el procedimiento en la plataforma Isolución, esto ha permitido cumplir con varias actividades de gestión que estaban relacionadas como recomendaciones en la Política de Gestión del Conocimiento y que eran transversales a la Política de Transparencia y Acceso a la Información, se logró cargar el procedimiento y ya se tienen los formatos correspondientes.

Continua exponiendo que uno de los compromisos que quedaron en esta sesión de la mesa técnica fue definir de manera digital algunos de los formatos como lecciones aprendidas y buenas prácticas para que sea una mayor centralización de la información tanto de los contratistas como del personal de planta, en cuanto a la generación de buenas ideas, que se puedan replicar en todas las dependencias de la entidad, de este modo se encuentran en una revisión de estos formatos para poderlos digitalizar, la Dirección de Sistemas de Información a través del ingeniero Camilo, ha manifestado qué herramientas podrían facilitar la digitalización de estos formularios y pues en los próximos días se va realizar el cargue de las herramientas para poderlos divulgar a toda la entidad; así mismo, dentro de uno de los compromisos que era incluir temas de gestión del conocimiento en el plan institucional de capacitación, como lo pudieron observar en la presentación de la Dra. Jennyfher, este tema está incluido como una de las temáticas que allí se trataran, adicional, desde la OAPMG se generaron algunas temáticas que fueron presentadas a los integrantes de la mesa, los cuales las aprobaron y en el transcurso del año a través de los convenios interadministrativos con Función Pública, la Esap y con algunas otras entidades con las que se tiene convenio para el tema de capacitación, llegarán invitaciones para que se puedan inscribir a estos cursos y seminarios de gestión de conocimiento.

Así mismo, se solicitó a la Subdirección de Atención al Ciudadano que dentro del informe de PQRSD, se pudiese revisar cuáles son esas peticiones de quejas más recurrentes que recibe la entidad, con el fin de que esa información sirva para identificar si está apuntando a algún

trámite o algún servicio que se está prestando y que este inscrito en SUIT y determinar de qué manera desde la política de racionalización de trámites, se puede disminuir un poco el índice de peticiones por ese lado los servicios para que no sean tan recurrentes en la entidad o qué solución se puede dar para que el tema de respuestas sea un poco más rápido; de otra parte, se revisó un tema de medición del clima organizacional, un instrumento que se viene generando desde la Dirección General de Talento Humano, se va revisar y se le va dar un enfoque al componente de innovación y donde se generó la propuesta de solicitar a la Casa de Boyacá, un tema alianzas estratégicas con el fin de que como entidad se puedan socializar temas de gestión del conocimiento de buenas prácticas con otras entidades territoriales o también con algunos grupos o empresas que puedan aportar algunas ideas de gestión administrativa.

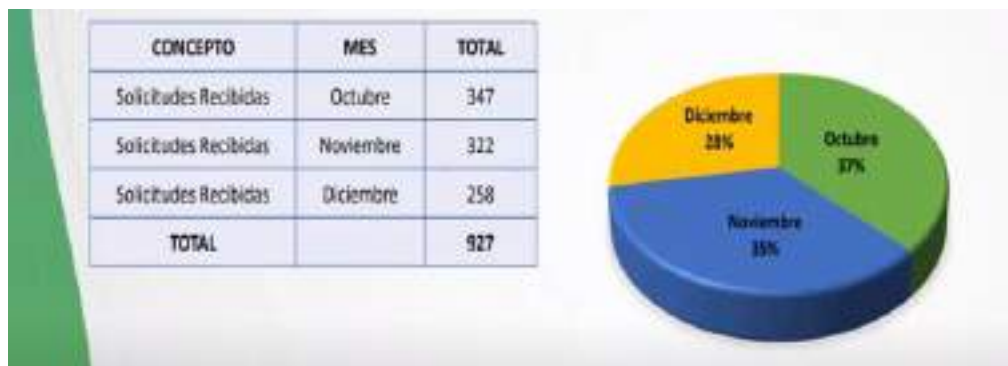
Pregunta el Ing. John Amaya, que una de las funciones de la mesa técnica de gobierno y seguridad digital es proponer y diseñar estrategias para el uso de apropiación de las TIC en la entidad, solicita que se pueda aprobar la estrategia de apropiación TIC expuesta anteriormente.

Se somete a aprobación la estrategia de apropiación TIC y se aprueba en consenso.

9. Presentación del Informe de PQRSD.

Expone el Ing. Martin, de la Subdirección de Atención al Ciudadano, presenta a la Dra. Jeny Cárdenas, nueva Subdirectora de Atención al Ciudadano, la Subdirección de Atención al ciudadano, adscrita a la Secretaría General presenta el informe trimestral de solicitudes recibidas en el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2021 al 31 de diciembre del mismo año, la información que se expone a continuación se deriva de la consulta del sistema de gestión documental Quyne con corte a 31 diciembre 2021 y fecha de seguimiento 26 de enero de 2022, con el fin de determinar la oportunidad de las respuestas y formular recomendaciones de la alta dirección y de los responsables de los procesos que conllevan al mejoramiento continuo de la entidad y con ellos alcanzar la confianza del ciudadano ante las instituciones públicas.

El total de PQRSD recibidas en el cuarto trimestre de la ventanilla única de la Gobernación de Boyacá hasta el 31 diciembre fueron 927, distribuidas de la siguiente manera: solicitudes recibidas mes de octubre 347, solicitudes recibidas mes de noviembre 322 y solicitudes recibidas mes de diciembre 258 para un total de 927.



Clasificación de peticiones, quejas y reclamos cuarto trimestre 2021: en total se recibieron 927 PQRSD en el cuarto trimestre, el mayor porcentaje corresponde a peticiones de interés particular con 64,40% comparado con el trimestre anterior baja 1,84%, sigue en su orden la solicitud de documentos con 21,14%, solicitudes de información 9,71%, antes de control, denuncias, reclamos, solicitudes de interés general ocupan porcentajes por debajo del 1,62% respectivamente y quejas aumenta 0,54%. Se puede concluir que las peticiones de interés particular en el segundo, tercer y cuarto trimestre son las que marcan la diferencia.



PQRSDF radicadas en el Sistema de Gestión Documental de la Gobernación de Boyacá y nivel de respuesta: comparando el tercer trimestre con el cuarto trimestre de 2021 se refleja que bajo el nivel de respuesta oportuna de un 88,45% a un 80,80%, son 7,65% puntos de diferencia, pero el volumen de solicitudes es menor en el cuarto trimestre. El nivel de respuesta es del 90,04%. Las solicitudes sin respuesta aumentaron de 2,39% a un 9,06%, diferencia de 6,67%. De las 927 solicitudes recibidas 84 no presentan respuesta, son vencidas, lo que se refleja que se ha dejado de dar respuesta oportuna a la entidad, esto conduce a una mayor gestión y mejoramiento por parte de entidad frente al particular, así como el fortalecimiento de la cultura de respuesta oportuna a la ciudadanía.



Dependencias con PQRSDF vencidas: la gráfica muestra las dependencias con solicitudes que no reportan respuesta, la Secretaría de Contratación 25, la Dirección de Participación y Acción Comunal 10, la Dirección de Prestación de Servicios de Salud 8, Dirección de Recaudo y Fiscalización 6, Dirección de Desarrollo de la Infraestructura Vial 6 y así sucesivamente.

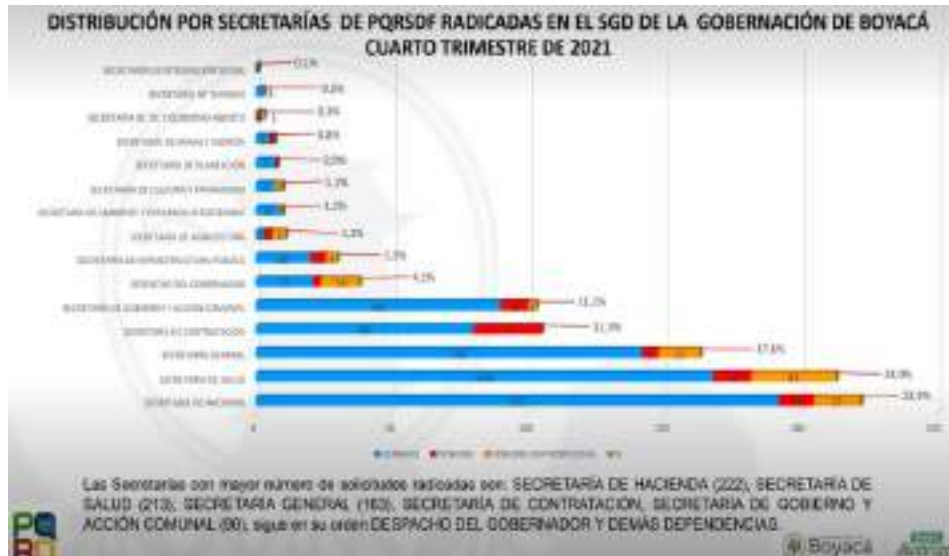


Nivel de respuesta de PQRSDf fuera de término por dependencia, esta gráfica muestra el nivel de respuesta fuera de términos por dependencia, son las que contestan fuera de los términos, la Secretaría de Salud tiene 19, la Unidad Administrativa Especial de Asesoría y Defensa Jurídica tiene 14, Dirección de Recaudo y Fiscalización tiene 10, Subdirección de Gestión Documental 8, Dirección de Talento 7, Dirección de Prestación de Servicios de Salud 7 y así sucesivamente.

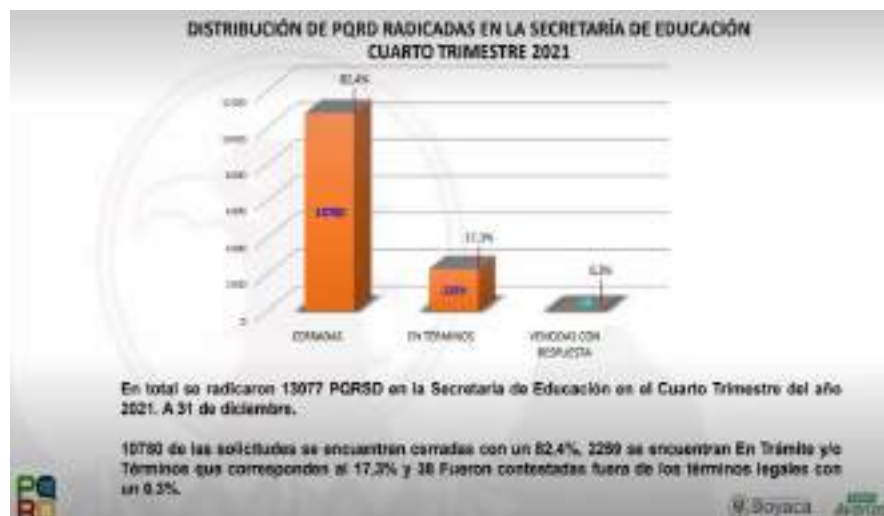


Solicitudes más recurrentes que ingresan a la entidad por la ventanilla única Virtual, las licencias de seguridad y salud en el trabajo son las más recurrentes, o sea tiene mayor incidencia de la Secretaría de Salud, las inconformidades con la prestación de servicios por parte de las IPS y EPS también para la Secretaría de Salud y solicitud del certificado Cetil que ingresan a la Secretaría General, solicitudes relacionadas con impuesto de vehículos, bonos pensionales y procesos de cobro coactivo de la Secretaría de Hacienda, Certificación de contratos de la Secretaría de Contratación y peticiones solicitando agendar citas para expedir el pasaporte y peticiones relaciones con Juntas de Acción Comunal, Secretaria de Gobierno y Acción Comunal.

Distribución por Secretarías de PQRSDf radicadas en el sistema de gestión documental de la Gobernación de Boyacá, la Secretaría con más radicados es la Secretaría de Hacienda con 222 Secretaría de Salud 213, Secretaría General 163, Secretaria de Contratación, Secretaria de Gobierno y Acción Comunal 90 y sigue su orden Despacho del Gobernador y demás dependencias.



Distribución de PQRSDF radicadas por la Secretaría de Educación cuarto trimestre de 2021, en total se radicaron 13.077 PQRSDF en la Secretaría de Educación, de las cuales 10.780 se encuentran cerradas con 82,4%, 2259 se encuentran en trámite y/o términos que corresponden al 17,3% y 38 fueron contestadas fuera de los términos legales con un 0,3%.



Nivel de proyección de respuesta por Secretaria en el cuarto trimestre, la Secretaria de Hacienda recibió 222 solicitudes y dio respuesta oportuna a 122, la Secretaría de Salud recibió 213 y respondió 168, la Secretaría General recibió 163 y respondió 142, la Secretaria de Contratación recibió 105 solicitudes y respondió 80, la Secretaria de Gobierno y Acción Comunal recibió 103 y respondieron 90 y así sucesivamente.



El estado de las PQRSD en el cuarto trimestre de 2021, del total de peticiones radicadas en el cuarto trimestre, un de total de 749 se encuentran cerradas con un 80,80%, 94 fuera de término con 10,14% y 84 no presentan evidencia de respuesta en Quyne, el porcentaje de solicitudes pendientes de notificación es del 0% y el promedio de respuesta en días es de 17,79 días.

El medio de notificación de las respuestas en el cuarto trimestre, las notificaciones por correo electrónico es el medio más utilizado por los funcionarios de la Gobernación de Boyacá para dar respuesta a los ciudadanos con 59,12%, los medios de notificación como anónimo web con 20,17% sigue siendo el más utilizado en tiempo de aislamiento, se puede observar que las notificaciones personales empiezan a marcar tendencia hacia arriba con un 6,15% y el 9,06% no evidencia respuesta, son las vencidas.



Concluye con unas observaciones en las que menciona que es responsabilidad de los funcionarios del nivel directivo velar porque se dé respuesta oportuna y solución a las PQRSD presentadas en las dependencias, cumpliendo los términos de ley y con el propósito de generar valor público. También menciona que la Subdirección de Atención al Ciudadano realiza un seguimiento a las PQRSD que ingresan por Quyne y a su vez envía notificaciones preventivas a los usuarios con el fin de que se dé respuesta oportuna dentro de los términos de ley. Cada usuario es responsable de dar el trámite pertinente y oportuno a cada una de las PQRSD y solicita a la Dirección de Sistemas habilitar los correos de los contratistas inactivos, ya que ellos solicitan trámites (solicitud de certificados de contratos) los cuales por trazabilidad deben quedar registrados en el histórico de Quyne.

Recomienda hacer el seguimiento a las PQRSD asignadas a cada sectorial y dar el cumplimiento a los términos legales, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones; también recomienda mejorar los niveles de respuesta, el sistema evidencia tramites a peticiones por fuera de los términos establecidos en la ley; recomienda que al emitir

respuestas, se verifique el medio de notificación del peticionario para garantizar la eficacia y eficiencia del trámite solicitado; también recomienda que todas las respuestas a PQRDS sean generadas a través del sistema Quyne para conservar la trazabilidad del documento y optimizar el seguimiento del envío y concluye recomendando a todas las dependencias solicitar retroalimentación y capacitación sobre Quyne para cada usuario y así despejar dudas sobre el procedimiento.

Pregunta el Dr. William Archila, que en el comité anterior se había establecido presentar un comparativo sobre si se está teniendo un mejor desempeño en cuanto a respuesta al usuario o si por el contrario está disminuyendo el nivel de respuesta, responde el Ing. Martin que el comparativo está en la gráfica cinco, donde se compararon los tres trimestres donde se evidencia que las vencidas están aumentando y el nivel de respuesta oportuna ha desmejorado, a lo que el Dr. William Archila recuerda a los Secretarios para reforzar el trámite administrativo y las respuestas, recuerda que eso se ve reflejado en la Oficina de Control Interno Disciplinario en donde seguramente estarán empezando a subir el volumen de número de quejas por concepto de no dar respuesta oportuna a los derecho de petición y muy seguramente también en la Oficina Jurídica, toda vez que esto hace que incremente el nivel de tutelas presentadas en contra del departamento para que se dé respuesta a los derecho de petición y a las diferentes solicitudes que hacen nuestros usuarios, por lo que hace llamado de atención para que se dé una respuesta adecuada y oportuna a los usuarios dentro en los términos de ley.

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

Interviene la Dra. María Eugenia Beltrán Siachoque, nueva jefe de control interno, expresa que desde el 01 de enero de 2022 se encuentra desempeñándose como jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, expone que la intervención de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión se va enfocar en dos puntos específicamente, el primero refiere a los contenidos expuestos en el comité, los recursos económicos y tecnológicos que se están siendo asignados, se esfuman cuando no se reporta correctamente la información, cuando no se reportan las evidencias, cuando no se entregan a tiempo los informes, por esta razón extiende la invitación a todos los participantes del Comité a dar cumplimiento a los que pide mediante circulares, correos electrónicos, solicitudes de información, muchos de estos datos se convierten en insumos para otras dependencias que consolidan, revisan y envían la información a los entes de control y entidades del orden nacional y departamental que solicitan información, esto está generando primero que se tenga poco tiempo para consolidar la información de parte de las dependencias, segundo no se van a revisar y analizar completamente los datos y tercero que se empiecen a incumplir con los entes de control o entidades que solicitan la información y que se generen malas mediciones como está ocurriendo con la revisión del FURAG.

También recomienda que se designen bien los enlaces y que se pueda cumplir con el tiempo oportuno, ocasionando retraso en los procesos. Sugiere que las presentaciones en el Comité de Gestión y Desempeño sean más dinámicas y puntuales, mas resumidas y someras y que se le dé más relevancia a los resultados y a los objetivos a alcanzar con los planes y programas, con el fin de que no se vuelva tan monótono y extenso.

11. Proposiciones y varios

No hay proposiciones ni varios.

Por último, el Dr. William Archila agradece a todos los secretarios y asistentes al Comité su participación y su ayuda para la realización del mismo, al Ingeniero Helmy del DAFP, interviene el Dr. Juan Carlos Hernández, Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario, solicita respetuosamente que las decisiones que se toman desde esta dependencia son basadas en pruebas, por lo que solicita a las sectoriales información de las pruebas que están solicitando por parte del despacho, manifiesta que sin pruebas las decisiones disciplinarias no se pueden tomar, insiste en la colaboración del equipo para cuando se solicite ese tipo de información y sea enviada de la manera más rápida posible,

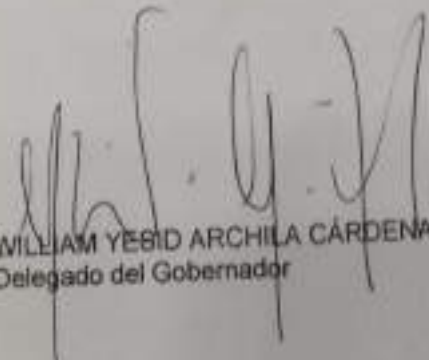
también manifiesta frente a lo de los derechos de petición, lo cual genera desgaste administrativo para el departamento, donde se pueden adelantar acciones disciplinarias y hace hincapié en evitar estas situaciones que son incómodas para todos en la administración como para todas las personas que intervienen en cada uno de los procesos y los procedimientos y tercero insiste a cada uno los compañeros en aras de la transparencia de la función pública de manera ética que corresponde como servidores del Estado, un llamado de atención para la no participación en política, la función pública requiere servidores públicos transparentes y éticos y hay una disposición constitucional y legal que prohíbe la participación en política y por último señala que se ha encontrado con la ley 2195 del 18 enero de 2022 por medio de cual se adoptan medidas en materia de transparencia, de prevención y de lucha contra la corrupción, pero que le gustaría que se socializar más acerca de esta norma que conllevan a todos los servidores públicos para trabajen de una manera más saludable en el ejercicio de las tareas y funciones como servidores del estado.


Concluye el Dr. William Archila uniéndose al llamado de la no participación en política para que se abstengan cada uno los funcionarios, especialmente los que tienen algún tipo de responsabilidad directiva para que se abstengan de cualquier tipo de participación en política, de modo que no se tenga ningún tema disciplinario que lamentar posteriormente. Expone el Ing. Juan Carlos Silva, que respecto a lo que mencionaba el Dr. Juan Carlos Hernández, la Ing. Cindy Correa, Asesora de Gobierno Abierto, emitió una circular a través de la cual hacia la socialización de la ley 2195 del 18 de enero de 2022 y ya se encuentra desarrollando ese ejercicio de socialización. Finaliza el Ingeniero Helmy del DAFP, sobre dos temas puntuales, primero agradece la invitación al Comité, pone a disposición el convenio que se tiene entre la Gobernación y Función Pública para que una vez se realice la primera reunión del comité del convenio se puedan escoger los temas que requieren para el cumplimiento de los planes de acción y segundo si se requiere por parte de Función Pública una socialización un poco más profunda sobre algunos aspectos normativos no lo pueden realizar con total tranquilidad y concluye que ya salieron las fechas del FURAG, la segunda semana de febrero para que estén atentos. Cierra el Comité el Dr. William Archila agradeciendo la asistencia a todos los asistentes.

N°	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	META	RESPONSABLES
1.	Convocar a mesas de trabajo para la revisión del cumplimiento de actividades relacionadas con los planes de acción de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional y diligenciamiento de FURAG.	Informes de planes de acción de la Política de Gestión y Desempeño	<ul style="list-style-type: none"> • OAPMG • Dr. William Archila
2.	Informe de seguimiento de la construcción del plan de participación ciudadana 2021 MIPG de acuerdo con la información solicitada en la circular C-2021-000512.	Informe de seguimiento de la construcción del plan de participación ciudadana 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria de Gobierno y Acción Comunal • Unidad Administrativa de Gestión del Riesgo • Secretaria de Cultura • Secretaria de Minas y Energía



3. Mesa de trabajo con OAPMG, Unidad Administrativa Especial de Relaciones Nacionales e Internacionales - UARNI - Casa de Boyacá y el Dr. William Archila para revisar el cargue del procedimiento a Isolución y algunas precisiones sobre el decreto 1499 que creó el modelo integrado de planeación y gestión en entidades territoriales.	Procedimiento cargado en Isolución	<ul style="list-style-type: none">• OAPMG• Dr. William Archila• Unidad Administrativa Especial de Relaciones Nacionales e Internacionales - UARNI - Casa de Boyacá
---	------------------------------------	--


WILLIAM YESID ARCHILA CÁRDENAS
Delegado del Gobernador


WILFREDO BONILLA LAGOS
Secretario Técnico

Revisó: Juan Carlos Silva Cárdenas - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión

Proyectó: Luis Felipe Aponte Landinez - Contratista Oficina de Planeación y Métodos de Gestión

**ACTA No. 02
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2022**

FECHA REUNIÓN	28 de abril de 2022		
LUGAR:	Salón de la Constitución		
HORA INICIO:	8:00 a.m.	HORA FINALIZACIÓN:	11:30 am
RESPONSABLES:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño:		
ASISTENTES:	Integrantes Comité Institucional de Gestión y Desempeño:		
	Delegado del señor Gobernador	William Yesid Archila Cárdenas	
	Secretario de Contratación	José Fernando Camargo Beltrán	
	Secretaria General	Jennyfher Milena Lasprilla Becerra	
	Secretaria de Gobierno y Acción Comunal	Elided Ofelia Niño Paipa	
	Secretaria de Integración Social	Lina Cecilia Chiquillo Ortiz	
	Secretaria de Cultura y Patrimonio	Sandra Mireya Becerra Quiroz	
	Secretaria de Agricultura	Eliana Perez	
	Secretario de Turismo	Antonio Ernesto Leguizamo Díaz	
	Jefe de Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	Juan Carlos Hernández Diaz	
	Director de la Unidad Administrativa de Comunicaciones y Protocolo	Camilo Andrés Becerra Manosalva	
	Secretario de Planeación	Wilfredy Bonilla Lagos	
	Secretaria de Salud	Luz Marina Estupiñan Merchán	
	Secretario de TIC y Gobierno Abierto	John Edickson Amaya Rodríguez	
	Secretaria de Minas y Energía	María Elena Nova Ortiz	
	Secretario de Desarrollo Empresarial	Carlos Julio Velandia	
	Director Unidad Administrativa Especial de Asesoría y Defensa Jurídica	Excusa y envió delegado	
	Secretaria de Educación	Excusa	
	Secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Excusa	
	Secretario de Infraestructura	Envío delegado	
	Director de Unidad Administrativa Especial para	No asistió	

	la gestión del riesgo de desastres	
	Director de Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales	No asistió
	Secretario de Hacienda	No asistió
OBJETIVO:	Realizar el segundo Comité Institucional de Gestión y Desempeño del año 2022	
ORDEN DEL DÍA		
<ul style="list-style-type: none"> • Llamado a lista y verificación del Quórum. • Lectura y aprobación del orden del día. • Apertura del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a cargo del Señor Gobernador o su delegado. • Revisión de compromisos establecidos en el acta del primer Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño del año 2022. • Acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. • Informes ejecutivos de mesas técnicas según Artículo 32 Decreto 035 de 2021. • Actualización del Plan de Anual de Trabajo del sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo. • Intervención de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión. • Proposiciones y Varios. <p>Se puso en consideración el orden del día y se realizaron dos modificaciones por petición del Dr. William Archila y los asistentes y se agregaron dos puntos, quedando el orden del día de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Informes ejecutivos de mesas técnicas según Decreto 035 de 2021. 5. Actualización del Plan de Anual de Trabajo del sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo. 6. Revisión de compromisos establecidos en el acta del primer Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño del año 2022. 7. Acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 8. Presentación del Informe de PQRSD. 9. Intervención de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión. 10. Intervención de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario. 11. Proposiciones y Varios. 		

DESARROLLO

1. Llamado a lista y verificación del Quórum.

El Doctor Wilfredy Bonilla Lagos, Secretario de Planeación y Secretario del Comité, realiza el llamado lista y verifica el Quórum, por tanto, se determina la asistencia de 12 de los 22 miembros que conforman el comité, para una asistencia del 54,54% cumpliendo con el quórum necesario para iniciar la reunión. Posterior al inicio de la reunión asistieron la Secretaria de Minas, María Elena Nova Ortiz, la Secretaria de Salud, Luz Marina Estupiñán y el Director de la Unidad Administrativa de Comunicaciones y Protocolo, Camilo Becerra, asistiendo 15 de los 22 miembros del comité, con una asistencia del 68%.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

El Dr. Wilfredy Bonilla pone a consideración el orden del día, el cual fue remitido a los integrantes mediante circular C-2022-000534 del 21 de abril de 2022, el Dr. William Archila, delegado del Gobernador y Presidente del Comité solicita el cambio del orden, solicita que se cambie el punto 7 (Actualización del Plan de Anual de Trabajo del sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo), al punto 4 para su aprobación, del mismo modo la Dra. Jennyfher Lasprilla, Secretaria General, solicita que se cambie el punto 6 (Informes ejecutivos de mesas técnicas según Artículo 32 Decreto 035 de 2021) al punto 4, para la aprobación de compromisos del Subcomité de Adquisiciones y la Mesa técnica de inventarios. También el Ing. Juan Carlos Silva, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, solicita agregar en el orden del día la presentación del informe de PQRSD de la Subdirección de Atención al Ciudadano que se olvidó incluir en el orden del día.

Por lo anterior, el orden del día queda de la siguiente manera:

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. Informes ejecutivos de mesas técnicas según Decreto 035 de 2021.
5. Actualización del Plan de Anual de Trabajo del sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
6. Revisión de compromisos establecidos en el acta del primer Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño del año 2022.
7. Acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
8. Presentación del Informe de PQRSD.
9. Intervención de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.
10. Intervención de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario.
11. Proposiciones y Varios.

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

El Dr. William Archila presenta un saludo al segundo Comité Institucional de Gestión y Desempeño del año 2022, envía un saludo especial del Gobernador, Dr. Ramiro Barragán y del Gobierno Boyacá Avanza, recuerda la importancia que tiene el comité para el desarrollo de la parte administrativa del departamento, recuerda que de este comité dependen los resultados de la medición de gestión y desempeño del departamento, ahí es donde se mide el desempeño que están teniendo en cada una de las Secretarías a través del sistema FURAG, también expone su importancia porque se define y se toman las decisiones que afectan todo el curso administrativo del departamento, en este caso, en particular se convocó a este comité por pedido de la Secretaría General para apoyar decisiones en temas administrativos, y en esto radica la importancia del Comité, se deciden todos los temas administrativos que van articulados con el plan de desarrollo, por lo cual es muy importante que todos asistan al comité para que lo repliquen a los compañeros Secretarios y Asesores de este Comité.

4. Informes ejecutivos de mesas técnicas según Artículo 32 Decreto 035 de 2021.

4.1. Subcomité de Adquisiciones

Realiza la presentación el Ing. Carlos Quintilian, encargado del almacén, informa que el subcomité de adquisiciones se viene reuniendo con la regularidad de siempre, de acuerdo a la circular 011 de 2022, en la que se establecieron reuniones mensuales, informa que a la fecha el subcomité ha aprobado 10 versiones que se han publicado en SECOP 2, que representan el cumplimiento de los objetivos institucionales en cuanto a las solicitudes de las sectoriales en la adquisición de bienes y servicios por un valor de \$355.834.355.956 distribuidos en 3047 items, informa que por aplicación del decreto 248 de 2021 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, ha producido cambios en el formato del plan anual de adquisiciones aumentándole dos casillas a su lado derecho, se encuentra en proceso el cargue del nuevo formato a Isolución y una vez se realice se emitirá una circular informando los cambios y aplicaciones, el cambio tiene que ver con el reporte de información en las entidades que contratan con recursos públicos y la adquisición de suministros y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades, ahora están obligados a reportar la entrega de alimentos y en que modalidad, y priorizar alimentos departamentales como nacionales.

Recuerda que la próxima sesión del Comité es el 18 de mayo de 2022, sin embargo, algunas sectoriales que en su inicio contrataron prestaciones de servicio por 3 y 4 meses se empiezan a vencer ahorita en abril, por lo que solicita que se verifique si en las dependencias algunos de estos contratos de prestación de servicios se vencen entre el 28 de abril y el 18 de mayo, reportarlo antes del medio día para poder realizar un cargue y evitar que estas personas se puedan quedar sin contrato teniendo la posibilidad de hacer un adicional, como se indicó en Consejo de Gobierno, en el que el Gobernador dio la instrucción de realizar adicionales a las personas que se les venza el contrato, por lo que recuerda que es importante revisarlo y reportar de forma inmediata porque si no sería hasta el 18 de mayo.

4.2. Mesa Técnica de Gobierno y Seguridad Digital

Inicia la presentación el Ing. John Amaya, Secretario TIC y de Gobierno Abierto, informa que este año se han sesionado dos veces, la sesión extraordinaria del 20 de enero y la sesión ordinaria del 22 de marzo frente las iniciativas TI, informa que en lo que va corrido del año dos sectoriales han presentado iniciativas de TI a la mesa de seguridad digital, la Secretaria de Planeación y la Unidad Administrativa de Comunicaciones, señala las acciones que han realizado, el diligenciamiento del FURAG, en las que se realizaron 6 mesas de trabajo articulados con las diferentes sectoriales, se han identificado las actividades más recurrentes en las que no se ha podido avanzar y que necesitan una inversión, se realizó el reporte a la Oficina de Métodos de Gestión, para poder ir mirando hacer inversiones en tareas que con los recursos se tienen no se han podido lograr, informa que están trabajando en la adopción del protocolo IPV6 en el departamento, ya se está avanzando con el tema de los dominios, sin embargo, se tienen algunas dificultades con los sistemas de información que tiene el departamento ya que están en IPV4 y para poder implementar IPV6 se tendrían que migrar y son bastantes, y además son software que vienen de hace muchos años que no cuentan con el soporte. También informa que se adelantaron mesas de trabajo de acompañamiento para identificar los tramites que son susceptibles a ser digitalizados con el acompañamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano y Métodos de Gestión.

Señala que se viene realizando el seguimiento a los riesgos de seguridad digital, se tiene un avance del 64,3%, ya 27 subprocesos hicieron la identificación y cargaron a Isolución, todavía faltan o no han cargado los siguientes procesos:

- Dirección Financiera y Fiscal
- Subdirección administrativa de Pasivos Pensionales
- Unidad Administrativa de Comunicaciones y Protocolo
- Dirección de Inversión Pública del Departamento
- Dirección de Participación y Acción Comunal
- Despacho Secretaría de Integración Social
- Despacho Secretaría de Agricultura
- Despacho Secretaría de Desarrollo Empresarial
- Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales
- Despacho Secretaría de Turismo
- Despacho Secretaría de Gobierno y Acción Comunal
- Subdirección de Cobertura y Ruralidad
- Subdirección de Calidad Educativa
- Dirección de Apropiación de TIC
- Dirección de Recaudo y Fiscalización

En cuanto a ciudades y territorios inteligentes, aplicaron a la convocatoria de Banco de retos aplicando ciencia de datos que lanzó MINTIC, presentaron el tema de pasaportes y se va ver como a través de ciencia de datos se va mejorar ese trámite y acompañaron a Corpoboyacá en la aplicación de otro proyecto, los cuales fueron aceptados en el banco de retos de MINTIC.

Adicional, se está en el proceso de inscripción de la Gobernación de Boyacá al concurso de velocidad máxima nuevamente, manifiesta que los años anteriores han quedado en tercer

lugar en Gobernaciones, siempre gana Antioquia y Santander, sin embargo, este año va ser un reto de máxima velocidad spring, es decir, más corto, esperando por lo menos subir al segundo lugar, la idea es que se va estar hablando con las sectoriales que necesiten el acompañamiento por lo que se necesita de disposición para que entreguen información para hacer esa tarea y la Oficina de Control Interno de Gestión van a estar con el tema de ingeniería de acompañamiento.

Se realiza seguimiento a los correos institucionales y las herramientas colaborativas que están dispuestas en la Gobernación, se establecieron unos mecanismos para realizar seguimiento a las iniciativas TI avaladas por la mesa Técnica, donde no solo es dar el certificado sino realizar el acompañamiento durante todo el proceso y se está trabajando en la actualización de la pagina web con Atención al Ciudadano. Concluye solicitando nuevamente a que las sectoriales que no han identificado los riesgos de seguridad digital lo hagan lo ms pronto posible, recalcando que la tarea de la Secretaria TIC es realizar el acompañamiento pero el ejercicio lo debe realizar la sectorial porque sabe cómo son sus procesos. Manifiesta el Dr. William Archila que hay dos puntos que se pueden evidenciar, primero felicitar la labor que esta haciendo la Secretaria TIC porque ponerle la lupa al tramite de pasaportes es sumamente importante porque a la Dra. Bertha le toca muy duro, un tema muy complejo que no es por negligencia ni por falta de capacidad sino porque no tiene mas instrumentos que le permitan a ella funcionar de una manera mucho más adecuada, por lo cual felicita esa iniciativa de apoyar ese proceso de pasaportes porque va ser en beneficios de todos y ojala se pueda llevar a buen término para satisfacción de la ciudadanía. Lo segundo es que mencionó 15 subprocesos que no han cumplido con los compromisos del comité anterior, por lo que es importante recordarle a cada uno de los Secretarios que pongan la lupa en esos temas para sacar adelante el tema de riesgos de seguridad digital, recuerda que todos estos temas los están evaluando en FURAG y si no se cumple con eso el FURAG va dar una calificación negativa, no porque estén por debajo de los presupuestos de los quintiles sino que cada vez vamos a estar reduciendo nuestra capacidad, recuerda que la ultima calificación fue de 78,5%, entonces ya bajar de ese puntaje es grave, por lo que les solicita estar muy pendiente de ese tema, concluye que el tema de TIC y todo lo que tiene que ver con la Dimensión de Talento Humano es sumamente importante, por lo que pide el favor de hacer un esfuerzo y solicita al Dr. Wilfredy que como Secretario se haga una notica recordándole a cada uno de los Secretarios y Directores quienes están incumpliendo el compromiso para poder sacar ese tema adelante.

4.3. Mesa Técnica del Código de Integridad y Conflicto de Intereses

Inicia la presentación la Dra. Jennyfher Lasprilla, Secretaria General, expone los avances de la mesa, la mesa se realizó el 29 de marzo de 2022, en la que fueron socializadas y aprobadas las actividades que se van a realizar en el transcurso del año relacionadas con el Código de integridad y conflicto de intereses, recordando que el nombre de la mesa cambio finalizando el año 2021 para dar cumplimiento al tema de conflicto de intereses, específicamente lo establecido en el artículo 11 de la ley 1437, informa que para la vigencia 2022 se escogieron en cada de las Secretarias unos lideres de integridad quienes son los que van a estar pendientes de estas actividades y el enlace en cada sectorial, así mismo, el Dr. Carlos Aranda, presentó en el Consejo de Gobierno anterior la solicitud a la Alta Dirección para asumir con un poco mas de compromiso todos los temas de integridad y conflicto de intereses.

En lo corrido del año ya se han puesto en marcha algunas acciones de integridad, como la ruleta de la integridad en el mes de febrero, pero teniendo en cuenta la totalidad de la presencialidad en la Gobernación se van a empezar a realizar actividades presenciales, sobre todo por la importancia del tema con la medición de FURAG, de acuerdo con esto, se han establecido estrategias como la campaña del superhéroe de integridad, que es algo como el EVA de la función pública pero en conflicto de intereses, en la que se envió circular para que los funcionarios que deseen participen en el diseño del superhéroe con los valores de integridad y se pueda establecer en la pagina web y poder hacer el chat de integridad. También manifiesta que de acuerdo a la asesoría que viene haciendo el DAFP, específicamente en este tema, la Gobernación de Boyacá se posesiona como la entidad líder en el tema, seguido de la Alcaldía de Sogamoso, quienes ya tienen su héroe de integridad.

Continua contando que dentro del cronograma de las actividades que se vienen realizando este año, en el mes de marzo se hizo la elección de los líderes de integridad por cada sectorial, en el mes de abril viene el afianzamiento institucional, manifiesta que la próxima semana se va a realizar una capacitación conjunta con atención al ciudadano en la que además de tocar temas de atención al ciudadano se van a explicar temas de integridad y se va a hacer entrega de un material de agendas y esferos como recordatorio a los funcionarios sobre la integridad. Así mismo, para el mes de mayo, exactamente el 13 de mayo, se van a desplazar hacia Villa de Leyva donde se va a realizar una capacitación por la Alta Gerencia, la Subdirección de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se va a involucrar y mostrar el tema de integridad. Expone que la campaña de héroes de integridad va desde el mes de mayo hasta noviembre y concluye que la mesa técnica tiene previsto reunirse en el mes de junio, septiembre y diciembre, adicional expone que la revista pasatiempos de integridad que se viene manejando de forma digital seguirá de esta forma. El Dr. William Archila pregunta sobre el plazo de la campaña de héroes de integridad y solicita que se amplie un poco más de tiempo y manifiesta que celebra que la Gobernación sea la entidad líder en la implementación de esta política, lo cual es una bandera del Gobernador Ramiro Barragán, la transparencia en cada una de las actividades que realizan cada uno de los funcionarios, manifiesta que es una de las políticas más bonitas de MIPG y que es importante que se sigan con su difusión y apropiación a los 750 funcionarios, quienes deben ser los promotores de esa campaña y que eso se irradie en los más de mil contratistas directos y en los contratistas indirectos. También comenta sobre el tema del observatorio que se tenía en la Alcaldía de Tunja y que se traía de la Alcaldía de Cali, especialmente con el tema de estadísticas sobre el tema, como por ejemplo fallas con conflicto de intereses o fallos sancionatorios, lo cual va ligado a la integridad, por lo que recomienda revisar el tema para hacerlo un poco más visible a la ciudadanía, para tener un impacto mucho más positivo en materia de integridad, por su parte la Dra. Jennyther manifiesta su agradecimiento al Dr. Juan Carlos Hernández, Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, quien en trabajo articulado ha sido el gestor de la cartilla de conflicto de intereses, apoyando en las capacitaciones de inducción y reinducción sobre el tema las cuales han sido muy oportunas y contundentes y recuerda que la entidad ya tiene una plataforma de capacitación virtual, donde por ejemplo los funcionarios que se acabaron de posesionar pueden entrar con su usuario y contraseña y pueden revisar temas de integridad y pueden descargar el certificado ahí mismo, también se está trabajando y adecuando ese espacio digital para que maneje todos los temas del talento humano, no solo lo de integridad, como hacen los Ministerios a nivel nacional y allí se podría integrar el tema del observatorio y mostrar esas experiencias exitosas. Añade el Dr. Juan Carlos Hernández, que el observatorio es una bandera de este gobierno, manifiesta que la Oficina de Control Interno Disciplinario ya lo tiene

creado y lo pueden encontrar en la página web de la Gobernación, replicando experiencias de otras entidades como lo que se hizo en la Alcaldía de Tunja.

4.4. Mesa Técnica de Inventarios

Realiza la presentación el Ing. Carlos Quintilian, encargado del almacén, que se encarga de velar por el correcto control y manejo de los bienes e inventarios del departamento de Boyacá, se reunió el día 07 de abril de 2022 por petición de la Secretaria General y la Dirección de Servicios Administrativos, con la intención de la directriz del Gobernador de renovar el parque automotor, donde se presentó una serie de vehículos que por su estado obsolescencia y por un avalúo que se contrató en el 2021 y que se consideran activos improductivos del departamento y que generan una carga impositiva, que ocupan espacios que requiere la Dirección de Servicios Administrativos, en esta mesa técnica se revisaron cada uno de los documentos y los argumentos expuestos por la Dirección de Servicios Administrativos frente a esos elementos y de manera unánime se decide que en el Comité sea aprobada la baja de esos vehículos que corresponden a 4 vehículos pesados, 12 de maquinaria pesada y 7 vehículos livianos, los cuales en el informe de avalúo concluyen que no son recuperables y que generan una alta carga impositiva y el valor de un posible mantenimiento o arreglo es mayor a su valor actual, por lo que el costo beneficio para la Gobernación de Boyacá es nulo, lo que la mesa técnica de inventarios considera al Comité aprobar la baja y segundo aprobar su enajenación, esto con el fin de conseguir recursos para renovar el parque automotor. Por lo anterior, desde la mesa se solicitan 3 cosas: la primera la baja y enajenación de los siguientes vehículos: 4 vehículos pesados, 12 de maquinaria pesada y 7 vehículos livianos por un valor de \$243.164.050 según el avalúo comercial realizado bajo el contrato 3993 de diciembre de 2021, entonces sería, baja y enajenación de los mismos.

Por su parte, el Dr. William Archila pregunta si son dos actos jurídicos diferentes, manifiesta que la baja es interna y la enajenación es externa, la enajenación requiere aprobación de la Asamblea, por lo que como Comité no se tiene la competencia para aprobar la enajenación, por lo que manifiesta el señor Carlos Quintillan que se pueden aprobar las bajas de los vehículos y aprobar que se hagan las acciones respectivas desde la Secretaria General, Dirección de Servicios Administrativos, para que se haga la gestión para que se puedan enajenar estos bienes, las acciones requieren que se haga un proyecto de Ordenanza que sale de la Secretaria General, se presenta a la Asamblea y es esta quien autoriza al Gobernador enajenar los bienes, pero se requiere que en este Comité se apruebe la baja y de una vez se sepa que se va hacer con esos elementos, manifiesta que en el Anexo se pueden evidenciar los vehículos con sus características y valores, que fueron estudiados, analizados y verificados por la Dirección de Servicios Administrativos y la Mesa técnica de inventarios recomienda dar la baja, ya que son bienes improductivos e irrecuperables, los siguientes son los vehículos:

VEHICULOS PESADOS

N°	PLACA	MARCA	MODELO	TIPO	WEL	MOTOR	CHASIS	VALOR VEHICULO	UBICACION	ESTADO
1	88001	DAEWOO	KS507A	LC	199	HYUNDAI	DAEWOO	\$ 4.100.000,00	TALONAJEPTO	MAL OBRIGADO
2	88002	VEICULOS EN C	KS507A	LC	199	HYUNDAI	DAEWOO	\$ 4.100.000,00	MONGLIA	MAL OBRIGADO
3	88003	INTERNACIONAL	TRACTOR 14	TRACTOR	200	LIJERO	DAEWOO	\$ 1.200.000,00	TALONAJEPTO	MAL OBRIGADO
4	88004	DAEWOO	KS507A	LC	199	HYUNDAI	DAEWOO	\$ 4.100.000,00	MONGLIA - PLAZA UNICO	MAL OBRIGADO

\$ 13.500.000,00

MQUINARIA PESADA

N°	CLAS	MARCA	TIPO	MODELO	N°SERIAL	MOTOR	CHASIS	VALOR VEHICULO	UBICACION	ESTADO
1	VEHICULO	COMPA	RI 120	2006	1	2000702	WFLINER	\$ 1.000.000,00	JARDIN BOTANICO	MAL OBRIGADO
2	CARGADOR	CATERPILLAR	920	1999	3	9C300016	1700140	\$ 3.374.000,00	JARDIN BOTANICO	MAL OBRIGADO
3	CARGADOR	CATERPILLAR	920	1999	4	9C300016	1700117	\$ 3.300.000,00	JARDIN BOTANICO	MAL OBRIGADO
4	RETROCARGADORA	CATERPILLAR	428	1992	2	3054400000	8020701	\$ 1.700.000,00	JARDIN BOTANICO	MAL OBRIGADO
5	RETROCARGADORA	CATERPILLAR	428	1992	3	3054400011	8020701	\$ 1.700.000,00	JARDIN BOTANICO	MAL OBRIGADO
6	PALASCA	PIRELLA	AC 4750 18	1990	8079 6168	80000001	046	\$ 18.000.000,00	JARDIN BOTANICO	MAL OBRIGADO
7	BULDOZER	CATERPILLAR	330C	1990	2	1000000001		\$ 4.000.000,00	JERICO	MAL OBRIGADO - DAMNADO
8	BULDOZER	CATERPILLAR	330C	1992	2	1000000011	1007	\$ 4.000.000,00	JERICO	MAL OBRIGADO - DAMNADO
9	TRACTOR	FORD	800	2000C 090	4	800000002	800001	\$ 4.500.000,00	MONGLIA	FUNCIONANDO
10	TRACTOR	FORD	800	2000C 090	3	800000001	800002	\$ 4.500.000,00	CHISQUINZA	FUNCIONANDO
11	TRACTOR	FORD	800	2000C 090	4	800000002	800001	\$ 4.700.000,00	JERICO	MAL OBRIGADO
12	EXCAVADOR	LIJERO	2000	2000	3	2000174	WFLINER	\$ 28.000.000,00	JARDIN BOTANICO	MAL OBRIGADO

\$ 45.200.000,00

VEHÍCULOS LIVIANOS

Nº	PLACA	MARCA	CLASE	LÍNEA	MODELO	MOTOR	ENABE	VALOR AVAÚO	UBICACIÓN	ESTADO
1	000000	FIAT	MOTOCICLETA	SEMAN MEGANE	2000	47000023018	WYBANDRELL 794310	\$4 588 500.00		
2	000000	AMALIESE BENI	BUJ	ERRADO	2006	2105100205243	WYBANDRELL 794310	\$ 11 243 200.00		
3	000000	CHEVROLET	CAMIONETA	LIV 2000000 CAR	1999	449908	WYBANDRELL 794310	\$8 723 300.00		
4	000100	MITSUBISHI	CAMPERO	MONTEN CARBANO	1997	4034675266	UNIMET 4700	\$10 111 100.00		
5	000100	MITSUBISHI	CAMPERO	CARBANO	1997	4034675266	UNIMET 4700	2 30 657 300.00		
6	000100	MAZDA	LIVIANO	TR3	1996	4120105	WYBANDRELL 794310	\$ 8 273 400.00		
7	000100	TOYOTA	CAMPERO	PRADO VE MIL CLUM	2007	4841067	WYBANDRELL 794310	\$22 851 200.00		

\$ 74 227 500.00

TOTAL 243 164 050

VALOR TOTAL - AVALUÓ VEHÍCULOS PESADOS, MAQUINARIA PESADA Y VEHÍCULOS LIVIANOS: DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL CERO CINCUENTA PESOS (\$243 164 050) MONEDA/Cs

Manifiesta el Dr. William Archila que para aprobar la baja se requieren varias cosas en particular, una el estudio técnico y otra el impacto financiero que conlleva, lo que responde el señor Carlos Quintillan que la empresa avaluó cada uno de los vehículos, de cada uno entregó su informe de no solo su valor actual, sino su estado, certificando que son elementos que no sirven, ellos verificaron con fotos, sacaron improntas, su certificado de avalúo basado en tres variables, valor del mercado, avalúo de la empresa y el estado en físico de los elementos, sumado al informe detallado por el Ing. Víctor Alarcón y su equipo de trabajo, el Ing. Oscar y Alexander Perico, quienes son los encargados de la maquinaria pesada y de los vehículos livianos, quienes concluyeron que son elementos irrecuperables, muchos de los repuestos ya no se encuentran en el país, entonces todos estos argumentos y la revisión de la mesa técnica de inventarios quienes de manera unánime solicitan y recomiendan la baja de estos elementos, a su vez, manifiesta la Dra. Jennyfher Lasprilla que para complementar, de acuerdo a las auditorías que se han tenido de la Contraloría General de la República se han recibido ciertas observaciones en este sentido, por lo que es muy importante la gestión administrativa de la baja y enajenación de los mismos, lo cual sería muy importante para poner en los informes de las auditorías, manifiesta que por ejemplo un vehículo del año 1970 del cual ya no se consiguen ni los repuestos y está generando cargas a la Gobernación, por su parte, manifiesta el Dr. William Archila que todos están de acuerdo con la renovación del parque automotor de la Gobernación ya que hay mucha muy obsoleta, especialmente de maquinaria amarilla, no obstante pregunta sobre los requisitos administrativos para llegar al proceso de venta, manifiesta que primero el avalúo está hecho, segundo que el análisis técnico está hecho, es decir, un análisis sobre la funcionalidad de los vehículos, a lo que manifiesta el señor Carlos Quintillan, que el procedimiento funciona de la siguiente manera: se genera el avalúo, posterior el análisis técnico de la Dirección de Servicios Administrativos, después pasa por Mesa técnica de inventarios y por último al Comité de Gestión y Desempeño y tan pronto este lo aprueba sale una resolución de baja que se emite desde la Secretaría General, la cual es la que nos permite dar de baja esos elementos del inventario, por lo cual esa resolución depende del acta del Comité de Gestión y Desempeño, una vez se tenga esto, se empieza a proyectar la ordenanza ya que estos documentos como avalúos, acta de Mesa Técnica de Inventarios, Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño y resolución de baja, la Asamblea los va solicitar, para aprobar una posible enajenación de los bienes, a lo

que manifiesta el Dr. William Archila que eso era precisamente lo que preguntaba, la parte técnica y si ustedes habían surtido ese trámite de realizar la evaluación financiera para dar de baja como tal esos bienes, concluye Carlos Quintillan que efectivamente esa revisión se encuentra en el acta de la mesa técnica de inventarios, los análisis de la mesa, los argumentos que expone la Dirección de Servicio Administrativos encargados del parque automotor, se somete a votación y por unanimidad se vota para que se presente en el Comité de Gestión y Desempeño y recuerda que de la Mesa Técnica de Inventarios hace parte el Director de la Unidad Jurídica, la contadora del departamento, la Directora Financiera y Fiscal, el Director de Servicios Administrativos y el suscrito, por lo que financieramente hay personas que componen la mesa técnica, en este caso la Directora Financiera y Fiscal y la Contadora, pregunta la Ing. María Eugenia Beltrán, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión interviene manifestando que lo que debe quedar claro en el informe técnico, ya sea del avalúo o de las recomendaciones de la Mesa técnica es los valores actualizados del valor en libros de los bienes, previo al ajuste hecho por la depreciación de cada uno de los activos, además con una recomendación, el gasto administrativo que conlleva mantener esos vehículos y guardar o custodiar y tener en norma esos inventarios, conlleva a gastos administrativos, de vigilancia, de pólizas y de impuestos, eso comparado con el beneficio que trae, es lo que debe quedar claro en el informe, para que en el Comité técnico se decida si es mejor venderlo, enajenarlo, y que se evidencie el desgaste administrativo que conlleva seguir guardando esos bienes, concluye Carlos Quintillan que la carga impositiva es alta frente al beneficio que es nulo porque no son bienes recuperables, recuerda que cada vehículo tiene de manera individual su análisis, primero 4 vehículos pesados, luego maquinaria amarilla que son 12 y los últimos son vehículos livianos, los cuales vienen clasificados con marca, clase, tipo, modelo, motor, chasis, el valor del avalúo, la ubicación donde están y su estado, concluye resumiendo el Dr. William Archila que para cada uno se hizo el estudio técnico por cada uno, produciendo carga impositiva y no beneficio y así poder determinar su costo teniendo en cuentas las recomendaciones que realiza la Ing. María Eugenia de control interno y a su vez Carlos Quintillan menciona que en el módulo almacén el 90% de estos vehículos aparecen totalmente depreciados, faltan 3 vehículos que de acuerdo al avalúo y los análisis e informes técnicos se deciden también dar de baja, estos son el Megane, la Toyota Prado 2007 que hay que cambiarle el motor y Mitsubichi Camper Cadillac, los cuales están todavía en el inventario porque no están totalmente depreciados, pero su vida útil ya venció en los libros contables.

Somete a votación, el Ing. Juan Carlos Silva la baja de los elementos que se presentan por parte de Carlos Quintillan, y autorización para presentar a la Asamblea la Ordenanza que permita la enajenación de estos bienes, se aprueba por unanimidad de los asistentes.

Continúa el Ing. Carlos Quintillan, manifiesta que el segundo punto se refiere al parque férreo del departamento, recuerda que la Locomotora y sus elementos ya fueron dados de baja, ya tiene autorización de la Asamblea en la Ordenanza 049 de 2019 para su enajenación, este proceso se realizó tres veces a través de subasta pública pero no se presentó ninguna oferta, por lo que en el mismo sentido del anterior se solicita al Comité la autorización para presentar ante la Asamblea, la Ordenanza para la enajenación de este parque férreo, expresa que se solicita nuevamente porque de acuerdo al último avalúo que se realizó en el mes de diciembre, su valor cambió, subió de 352 millones a 382, razón a que en el avalúo de hace 4 años no tuvieron en cuenta dos truques que son propiedad del departamento y la baja fueron sin estos dos elementos, por lo que la Ordenanza de 2019 salió incompleta y por eso se realiza la solicitud nuevamente para dar de baja 9 items con el avalúo de diciembre, manifiesta el Dr.

William Archila que el cambio es igual por el avalúo, por lo que aclara Carlos Quintillan que el avalúo siguió igual pero cambia es la solicitud de la ordenanza por los truques que no quedaron en la anterior Ordenanza y hace hincapié en que la idea es pasar una sola Ordenanza para enajenar los vehículos y la locomotora, el Dr. William Archila somete a votación la autorización que solicita la mesa técnica de inventarios y la Dirección de Servicios Administrativos, en el entendido de volver a formular un proyecto de Ordenanza que permita la enajenación de un bien ya dado de baja en el año 2019, la locomotora y sus equipos, se aprueba por unanimidad la autorización para presentar la Ordenanza.

El tercer punto que expone el Ing. Carlos Quintillan, es sobre la presentación presentó a la mesa técnica de inventarios el Ing. Víctor y el Dr. Candio sobre una serie de elementos devolutivos para dar de baja, específicamente equipos de cómputo y software para dar de baja, los cuales se presentaron con la debida certificación de la Secretaria TIC firmada por el Director de Sistemas, Camilo Silva y el Ing. Edgar Martínez y de la Dirección de Servicios Administrativos el Dr. Candio, donde se explica que son equipos que son obsoletos, no son recuperables, que están dañados y que se pueden dar de baja, es así que con esta certificación de TIC, la mesa técnica de inventarios no tuvo reparos en aprobar su baja y recomendar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño autorizar esas bajas, en este caso solo dar de baja porque estos elementos no son objeto de enajenación, esos elementos hacen a un valor de \$607.629.247,12, el 90% equipos de cómputo, comunicación y software y los otros elementos de aseo, sillas y escritorios que han salido defectuosos y que no se pueden recuperar, pero que tienen placas de inventarios dentro del sistema por lo que es necesario darle de baja a esas placas. Manifiesta la Ing. María Eugenia que felicita al equipo técnico de la mesa técnica de inventarios, ya que ese tema genera un desgaste administrativo alto, no solo para las personas que trabajan en almacén, sino para todos los que están obligados a reportar, por ejemplo, el informe de software y equipos tecnológicos que se tiene que reportar periódicamente, bajo esas recomendaciones, el Dr. William Archila somete a votación la autorización que solicita la mesa técnica de inventarios para dar de baja equipos de cómputo, comunicaciones y de oficina, así como la sillas y escritorios que son irrecuperables de acuerdo a las certificaciones remitidas, se aprueba por unanimidad.

4.5. Mesa Técnica de Servicio al Ciudadano

Inicia la presentación la Dra. Yenny Cárdenas, Subdirectora de Atención al Ciudadano, recuerda que el objetivo de la mesa es fortalecer las capacidades institucionales, técnicas y operativas para mejorar los procesos y procedimientos e impactar positivamente al hacer uso de la oferta de tramites oportunamente y con calidad, esta mesa se reunió el 17 de marzo, sus principales avances son: se llevo a cabo la ceremonia de reconocimiento “trato digno e incluyente con lenguaje claro en sus manos sumercé, con la asistencia del señor Gobernador, allí también se desarrollaron 3 puntos importantes, la presentación de la carta de trato digno de la Gobernación de Boyacá, como primer documento traducido del castellano al lenguaje de señas colombiano, también se realizó el reconocimiento a 11 líderes y lideresas que aportaron en el compromiso de la traducción de la cartilla de trato digno y se hizo la entrega a 26 servidores públicos que participaron en el ciclo de talleres “en sus manos sumercé”.

Manifiesta que también están llevando a cabo la caracterización de usuarios y grupos de interés, este ejercicio de caracterización tiene 7 pasos fundamentales, de los cuales se ha

avanzado en 4 pasos, en los que se realizó una mesa de trabajo con los participantes de este ejercicio se aprobó el formulario de captura de datos el cual se tiene por forms y por código QR.

Dentro de los avances en indicadores del plan de desarrollo, que tiene que ver con atención al ciudadano, dentro del indicador 866, que tiene que ver con el Centro Integrado de Servicios – CIS, se realizó una visita de referenciación para observar el modelo de observación del municipio de Chaparral – Tolima, siendo este municipio uno de los referentes en la implementación del Centro Integrado de Servicios, también se realizó la visita para referencia el modelo de operación del Supercade de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

También se ha llevado a cabo la evaluación de la oferta institucional, se ha logrado la validación de la información en acuerdo de servicios, a través de mesas de trabajo que se han llevado a cabo para recolectar la información con los funcionarios responsables de los tramites y servicios.

A su vez manifiesta, dentro del indicador 871, que son estrategias por una cultura institucional de servicio al ciudadano, se llevara a cabo la jornada de capacitación a realizar el 05 de mayo de 2022, la cual se denomina “Protocolos de respuesta PQRS, en el marco de la integridad, la transparencia y la inclusión que va contar con los participantes de la Secretaria General, la Secretaria de Integración Social, la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario, la Dirección de Sistemas de Información y la Subdirección de Atención al Ciudadano, la jornada de capacitación estará dirigida a todos los servidores públicos de la administración departamental. Manifiesta el Dr. William Archila, que ojalá se pueda tener el Centro Integral de Servicios pronto. Concluye la Dra. Jenny Cárdenas, que se realizó una solicitud de información a todas las dependencias y solicita que se apoye con la respuesta para poder continuar con ese proceso. Manifiesta el señor Jaime Romero, de la Oficina de Comunicaciones que es importante tocar un tema de atención al ciudadano, ya que en los últimos meses varias oficinas han cambiado de lugar por lo que es importante que se ubiquen los señalizadores para que los ciudadanos puedan identificarlas, por lo que manifiesta la Sra. Yenny Cárdenas que ya se encuentra contemplado ese tema en el proceso de reestructuración de Atención al Ciudadano, para la implementación del SIC, el cual va ser en el primer piso del Palacio de la Torre y esto va ser implementado.

4.6. Mesa Técnica de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

Inicia la presentación la Dra. Nini Johanna Moreno, Directora de Participación y Acción Comunal, manifiesta que la mesa tiene como objetivo principal emitir las diferentes propuestas para realizar un proceso adecuado de la estrategia de rendición de cuentas y garantizar espacios de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía con el fin de contribuir al desarrollo de los principios de transparencia y participación ciudadana del gobierno departamental, la ultima sesión se realizó el 27 de abril de 2022, los principales avances fueron la socialización del menú participa a los integrantes de la mesa, representado en 6 secciones como lo es la participación, la planeación y presupuestos participativos, la consulta ciudadana, la colaboración e innovación abierta, la rendición de cuentas y el control social; también expone que se realizó la socialización del diagnostico de la estrategia de la rendición de cuentas, desde la oficina de la Dra. Lina Parra, Directora de Seguimiento y Planeación Territorial, se realizó la recolección de información por medio del formato que se envió por

circular a cada una de las dependencias, esta solicitud es para la acción de cada una de las dependencias en participación ciudadana, manifiesta que las Secretarías que no han enviado la información son la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Contratación, la Secretaría General, la Secretaría de Educación, la Secretaría de Infraestructura y la Secretaría de Cultura, concluye que esos son los avances, recordando la importancia de la información enviada para poder completar la información del menú participa, de acuerdo a los principios de transparencia y participación ciudadana. Manifiesta el Dr. William Archila que es importante recordar a las dependencias que se mencionaron el cumplimiento con el envío de la información, lo cual es muy importante para el tema del FURAG, tiene una calificación alta porque es el objeto de MIPG, por lo que reitera el llamado a que envíen la información y se puedan tomar acciones correctivas a futuro, para que la información la puedan procesar y se puedan presentar al FURAG, además manifiesta que hay un derecho de petición de un veedor ciudadano, amparado por el Ministerio del Interior, que a la fecha no se ha podido dar respuesta, expresa la Dra. Nini Johana que precisamente más adelante se va presentar en los compromisos establecidos el menú participa y la estrategia, donde se evidencia que no se ha podido desarrollar porque no se cuenta con la información además que Procuraduría va empezar desde mitad de año a realizar seguimiento.

4.7. Mesa Técnica de Gestión del Conocimiento y la Innovación

Realiza la presentación el Ing. Juan Carlos Silva, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión – OAMPG, informa que la primera sesión fue el 05 de abril del año en curso, en la que se realizaron dos actividades: una la revisión de los compromisos de la última mesa del año 2021 y dos los temas propuestos dentro de la mesa técnica; expone que se tenían varios compromisos, el primero era realizar una mesa de trabajo con la Dirección de Sistemas de Información, la Dirección de Talento Humano, la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión para revisar un formulario digital para capturar una información para oportunidades de mejora, se realizó la reunión y se acordó la elaboración de ese formulario digital, el segundo compromiso fue el seguimiento al plan institucional de capacitación de la Gobernación de Boyacá de la vigencia 2022, en el sentido de revisar si en sus componentes estaba incluido el tema de Gestión del Conocimiento y la Innovación, por lo que se evidenció que si esta incluido el tema y si se tienen actividades enfocadas a este tema.

Manifiesta que uno de los propósitos de la Gestión del Conocimiento y la Innovación, específicamente en la innovación, es revisar temas que están afectando el desempeño y la calidad en la prestación de los servicios a los ciudadanos, se propuso que desde la Subdirección de Servicio al Ciudadano presentaran un informe detallado, sobre cuales son las PQRSD con más frecuencia, también se habló con el Ing. John Amaya sobre hacer una asociación de los trámites y servicios a PQRSD para poder establecer a cuales trámites se les puede realizar una racionalización administrativa, tecnológica o normativa para empezar a intervenirles; el cuarto compromiso es que desde la Dirección de Talento Humano se hizo un muy buen trabajo, donde presentaron un instrumento con el que se mide el clima organizacional enfocado hacia el conocimiento y la innovación, ese instrumento se presentó ante la mesa técnica y quedó como compromiso de la última sesión hacer su aplicación.

Manifiesta que se realizó una revisión del procedimiento de Gestión del Conocimiento y la Innovación, el cual apunta directamente a la calificación de FURAG, este procedimiento sustenta muchas de las preguntas que se hacen en FURAG, desde Talento Humano se hizo

la socialización de ese procedimiento a través de circular, se realizó seguimiento a la implementación del procedimiento. Por último, manifiesta que en la última sesión se realizó una propuesta de implementación de la política, que se denominó Ruta de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en la que se definen varias etapas que van a permitir avanzar en una mayor implementación de la política, de acuerdo a los aspectos que evalúa FURAG, la propuesta fue sometida a votación y aprobación, se aprobó la propuesta y de una vez se envió a los integrantes de la mesa para que se definieran temas y fechas y finalmente como compromiso de esa mesa se establecieron 4 compromisos: el primero, realizar una mesa de trabajo con todas las dependencias encargadas de tramitar PQRSD, con el fin de unificar criterios para el trámite de las mismas, y las herramientas que se deben utilizar, las PQRSD son un insumo importante para definir qué temas se deben intervenir en la Gobernación respecto a tramites y servicios y la calidad que se ofrece a los grupos de valor, es por eso que se debe realizar una mesa de trabajo con la Subdirección de Atención al Ciudadano para lograr definir un mapa de ruta y un plan de acción para darle un mejor manejo al tema de las PQRSD, expresa que la Dirección General de Talento Humano, realizó un instrumento basado en la gestión del conocimiento y la innovación para medir el clima organizacional, se estableció que se va aplicar a los funcionarios de la Gobernación, el tercer compromiso se refiere a la ruta de la gestión del conocimiento y la innovación y las actividades que debe realizar cada dependencia de acuerdo a las fechas de cumplimiento de las actividades.

4.8. Mesa Técnica de Política de Mejora Normativa

Realiza la presentación la Dra. Claudia Rodriguez, manifiesta que el Dr. Aranda no puede estar en el Comité pero ella se va a encargar de la presentación, manifiesta que el departamento de Boyacá es pionero en la implementación de esta política porque en su mayoría han sido ciudades como Medellín, Pasto o Bogotá, como implementación se empezó con el proceso de planeación, empezó en octubre del año 2021, donde se hizo la primera publicación de la agenda regulatoria, es decir, se le informa a los ciudadanos que es lo que se va regular durante la vigencia 2022, donde estos pueden leer y participar sobre ese tema, la política es muy nueva y a pesar de que se realizan publicaciones y se comparte la información por parte de la oficina Jurídica la participación de la ciudadanía es muy nula, por lo que es importante que como directivos informen que normas van a ser objeto de modificación o regulación de carácter general que afecte a ciudadano o que impacte a terceros, por lo que hace hincapié que es importante que se informe a la Unidad Jurídica.

Manifiesta que se empezó con la planeación, en donde se proyectan las normas que se van a regular, se sigue con el diseño y regulación, en este punto se modifico el decreto 035 a efectos de implementar la Mesa Técnica de Regulación Normativa, dentro de este proceso se realizó el reglamento de la mesa para que en esta mesa se realizan las mejoras de regulación normativa que van a regir en el departamento y la idea es que los entes descentralizados adopten el mismo procedimiento. Continúa manifestando que, dentro de este proceso de acción y regulación, han sido premiados por el Departamento Nacional de Planeación por esta iniciativa del procedimiento regulatorio de normas, por su parte la tercera parte es la consulta pública donde los actos que se van a describir tienen un procedimiento y una regulación en donde la mesa pueda aprobarlo, también expresa que ya se tiene proyectado el Decreto mediante donde se establece la Política Pública de regulación Normativa.

Ahora expone la Dra. Yineth, expone que para este año junto con el DNP van a presentar dentro del plan de trabajo, la memoria justificativa y el proyecto de Decreto por medio del cual se implementa la política como tal, adicional se tiene pendiente la modificación del procedimiento de ordenamiento jurídico, en el cual se va a gestionar como se va proyectar, ya se presentaron al DNP y está en revisión jurídica, es importante la participación ciudadana, por ende se va utilizar la plataforma de Suport, adicional se tiene para el 12 de julio la presentación de la propuesta para participar en el concurso de buenas prácticas regulatorias, el departamento es pionero en esta política y la idea es seguir fomentando la participación de la Gobernación de Boyacá, expresa la Dra. Claudia, que dentro del proyecto de ese Decreto, la política es transversal a todas las dependencias, se van a establecer unos formuladores y aprobadores, liderados por el Dr. Aranda y una funcionaria del equipo que se va encargar de realizar la publicación, los aprobadores son de cada dependencia quienes expiden los proyectos normativos de cada dependencia para hacer la publicación, cada uno de estos enviará a la Unidad Jurídica para aprobación, allí se va establecer un formato donde se especifique quien elabora, quien proyecta y quien aprueba, una vez aprobado la Unidad Jurídica lo sube al SUCOP, para que la ciudadanía participe con observaciones y sugerencias, así mismo, dentro del procedimiento están establecidos los tiempos para que la ciudadanía participe sobre los actos administrativos, se revisan y se envía a la dependencia para que se hagan las correcciones necesarias y ahí si publica la versión final del acto administrativo como tal. Manifiesta el Dr. William Archila que es la primera presentación que se realiza de esa mesa, ya que las actividades de la Oficina Jurídica están incluidas en el MIPG recientemente, recomienda que para la próxima sesión se exponga como esta la mesa hoy y como se venia haciendo, para que todas las personas y los abogados lo entiendan, es importante que se cuenta como esta la política hoy y que es lo que pide la política en la transformación, porque es importante que todos sepan cual es la labor jurídica, este tema se empata con el rediseño y es importante saber cómo se articulan las diferentes con la Unidad Jurídica Departamental, por lo que pide el favor de que se exponga como esta hoy, hacia donde va, pero es importante que se cuenta desde esta y hacia donde va, para tenerlo absolutamente claro. Por su parte, la Dra. Claudia explica que de acuerdo al Decreto 035 y el decreto modificadorio 578, creó el reglamento y la política de la Mesa técnica de Mejora Normativa, pero estos proyectos de modificaciones se van a presentar en la mesa técnica para aprobación y la obligatoriedad que le surte a cada una de las dependencias, esto se articula con la Unidad Jurídica en que esta oficina va ser la orientadora en la expedición de estas normas y como se van a evacuar dentro del ciclo de la regulación normativa, hasta ahora van en la construcción de la mesa técnica y allí es donde se van a aprobar las políticas, también se trae el proyecto de procedimiento para que sea aprobado y con base a eso se genera la orientación de la Unidad Jurídica, quienes son los formuladores, los aprobadores y quienes elaboran los actos administrativos, hasta ahora van en el primer paso del ciclo, la política de la agenda regulatoria, sigue el diseño y la regulación, y eso es lo que se quiere presentar; manifiesta nuevamente el Dr. Archila que se esta exponiendo el Decreto 035, pero lo que se requiere es que se exponga la articulación de la Oficina Jurídica con las demás dependencias y lo que deben realizar de acuerdo a la política de mejora normativa, pide el favor que se haga mas detallado para que se pueda apropiar en los funcionarios, es importante que todos lo entiendan, por ejemplo, la Ing. María Eugenia, Jefe de Control Interno debe tenerla totalmente apropiada, para poder realizar auditoria al subproceso.

5. Actualización del Plan de Anual de Trabajo del sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

Realiza la presentación el Ing. Camilo Guarnizo, subdirector de Seguridad y Salud en el trabajo:

- 6 Objetivos del SG-SST.
- 31 metas.
- 138 actividades – (riesgo psicosocial).
- Aumento de plazos en actividades.

Actividades por dependencias:

Actividades por sectoriales o dependencias.

Responsable	Cantidad de Actividades
Brigada de Emergencias	10
Comité del Plan estratégico de Seguridad vial	1
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1
CORASST	5
Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos	7
Dirección General de Talento Humano	6
Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	2
Secretaría de Contratación	2
Secretaría de Educación	1
Secretaría General	2
Subdirección de Seguridad y Salud en el Trabajo	103
Todos los Subprocesos	1

Concluye que las principales actividades a realizar son:

- Planeación del SG-SST.
- Implementación del Protocolo de intervención de factores psicosociales en entidades de la Administración Pública; prevención y actuación Burnout; prevención y actuación Depresión; Estrés postraumático; Estrés agudo; Duelo; Acoso laboral; Trastorno mental en el trabajo.
- Implementación del Protocolo de acciones generales. Acción Entrenamiento en el manejo de la ansiedad y el estrés
- Implementación del Programa de prevención del consumo de sustancias psicoactivas
- Brindar primeros auxilios psicologicos y/o solicitudes de sintomatología asociada a la Salud Mental.
- Realizar la evaluación de puestos de trabajo o estudio de casos relacionados con el riesgo psicosocial de acuerdo con las solicitudes recibidas y la respectiva priorización establecida.

Se somete a aprobación la actualización del Plan de Anual de Trabajo del sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, se aprueba por unanimidad.

6. Revisión de compromisos establecidos en el acta del primer Comité Ordinario Institucional de Gestión y Desempeño del año 2022.

Compromiso 1: Informe de seguimiento de entrega de actividades relacionadas con los planes de acción de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional

Informe de seguimiento de entrega de actividades relacionadas con los planes de acción de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional

Informe Monitoreo de actividades de Planes de Acción por Dependencia con corte a 31 de Marzo de 2022

DEPENDENCIA RESPONSABLE	ACTIVIDADES ASIGNADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PARCIALMENTE CUMPLIDAS	% CUMPLIMIENTO
Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos	1	1	0	100%
Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión	16	16	0	100%
Dirección General de Talento Humano	13	13	0	100%
Secretaría de Integración Social	3	3	0	100%
Asesor de Gobierno Abierto	2	2	0	100%
Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	7	7	0	100%
Unidad Administrativa de Comunicaciones	1	1	0	100%
Secretaría de Contratación	1	1	0	100%
Unidad Administrativa Especial De Asesoría Y Defensa Jurídica	5	5	0	100%
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	1	1	0	100%

Boyacá | Secretaría de Planeación | Avanza mipg

Informe Monitoreo de actividades de Planes de Acción por Dependencia con corte a 31 de Marzo de 2022

Subdirección de Seguridad y Salud en el Trabajo	3	2	0	100%
Dirección Geográfica y de Gestión Territorial	9	9	0	100%
Secretarías de Despacho, Directores y Unidades Administrativas	4	4	0	100%
Subdirección de Contabilidad	3	3	0	100%
Dirección de Apropiación TIC	10	9	1	90%
Dirección de Sistemas de Información	59	51	7	86%
Subdirección de Gestión Documental	9	8	1	89%
Subdirección de Atención al Ciudadano	37	27	10	73%
Dirección de Participación Ciudadana y Acción Comunal	11	6	7	46%
Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial	11	6	7	46%
TOTAL	208	176	31	84%

Boyacá | Secretaría de Planeación | Avanza mipg

Compromiso 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- 000512.

Intervención por parte de la Política Participación Ciudadana a cargo de la Dra. Nini Johana Moreno, socializa las 6 secciones de los nuevos lineamientos del departamento administrativo de la Función Pública para nuestro menú participa, con esos 6 botones se hará reunión con todos los involucrados según corresponda. El Dr. William Yesid Archila Cárdenas y demás asistentes proponen sobre la construcción de la estrategia en la cual involucra y se construye

entre todos. Para esto se propone construir la estrategia y después de haber tenido consolidada la información la Dra. Nini Johana Moreno se encargará de alimentar el botón menú participa.

Toma la palabra la Ing. Laura Natalia Arenas de la Oficina Asesora de Planeación Métodos y Gestión nos da a conocer que la estrategia son los pasos que se deben seguir para formularla y el plan que está inmerso dentro de la estrategia, son esas acciones que cada una de las dependencias deben desarrollar para generar participación ciudadana. El menú participa es un elemento de interacción con el ciudadano en donde se establecen esas 6 categorías, que son todos esos elementos que nosotros como entidad debemos suministrarle a la ciudadanía para que se pueda hacer un tipo de control a lo que nosotros desarrollamos.

Compromiso 3: Mesa de trabajo con OAPMG, Unidad Administrativa Especial de Relaciones Nacionales e Internacionales - UARNI – Casa de Boyacá y el Dr. William Archila para revisar el cargue del procedimiento a Isolución y algunas precisiones sobre el decreto 1499 que creó el modelo integrado de planeación y gestión en entidades territoriales.

Los encargados de esta mesa es la OAPMG y el Dr. William Archila, para este compromiso el jefe de la OAPMG Juan Carlos Silva Cárdenas nos cuenta que se realizaron varias mesas de trabajo en las cuales se hizo acompañamiento y asesoramiento con casa Boyacá. Efectivamente se logró definir y cargar dicho procedimiento en Isolución. Se realizó una mesa de trabajo con el Dr. William y la Dra. Ana María Gómez Londoño para verificar el cumplimiento de ese compromiso.

7. Acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Realiza la presentación la Ing. Laura Natalia Arenas, presenta un informe del diligenciamiento del FURAG, cuya fecha de apertura de dicha aplicación fue el 21/02/2022 y fecha de cierre el 23/03/2022. La entidad termino de diligenciar dicha actividad el 22 de marzo, el número de preguntas que se aplicaron para esta vigencia fueron 550. Todas las preguntas que se asignaron muchas de ellas fueron transversales porque la información estaba en varias dependencias, se realizó una revisión por parte de la OAPMG donde se creó un centro documental de evidencias, donde se revisaba la respuesta con lo que contestaban los años anteriores. Con esta revisión se hicieron unas mesas de trabajo con los líderes de políticas y las dependencias involucradas, donde se llegó a unos acuerdos para aquellas actividades o preguntas que no se podían contestar a un 100% o tenían que ver con otra dependencia las conectamos para que pudieran realizar un trabajo articulado. Por último, se realizó el reporte en el aplicativo y se generó el certificado que será enviado a la oficina de control interno para que pueda dar el reporte solicitado.

Por otro lado, se están realizando unos ajustes a los indicadores. Hay muchos indicadores en el sistema de gestión que vienen con una periodicidad de medición al 100% y quizás el proceso ya tiene otros puntos críticos por medir. Adicional a ello hay elementos que se miden una sola vez al año y es difícil tomar una decisión si se encuentra con una desviación, entonces se va a implementar una estrategia para esa revisión, identificación y actualización de indicadores. Próximamente tendrán la comunicación para unas mesas de trabajo que estarán apoyadas por la oficina de Control Interno de Gestión.

Adicionalmente la OAPMG para la parte de la implementación de las políticas está en un nivel de madurez diferente a la implementación del modelo, para esto se va a adoptar una nueva estrategia para formular los planes de acción de tal manera que no vayamos con archivos diferentes recomendados por FURAG o tengamos varios autodiagnósticos que ya han perdido su vigencia.

La última es una Estrategia de Divulgación y Apropiación del MIPG que se realizara a través de una feria que vamos a empezar a implementar en la entidad con todo lo que es MIPG porque sabemos que es importante que en todos los niveles de nuestra entidad se conozca: ¿Que es el modelo? ¿Para qué sirve? esta estrategia se aplicará desde los señores que nos ayudan en los servicios generales hasta la alta dirección. De igual manera les estará llegando información de dicho evento.

8. Presentación del Informe de PQRSD

Dentro del nivel de proyección del total de respuestas por secretaria es importante tener en cuenta que la secretaria de hacienda fue la secretaria con mas solicitudes radicadas y equivale al 88,3 % donde nos muestra que dentro de estas solicitudes tenemos un cubrimiento de ese porcentaje, seguido de secretaria de salud con un 83,5 la secretaria general con 70% y de esa forma podemos evidenciar que la secretaria de turismo la secretaria integración y la secretaria de cultura son las que menos solicitudes tienen.

El estado de las pqr en el primer trimestre con respuesta oportuna son 881 que eso nos da un 83.11% con respuesta fuera de términos 121 que equivale a 11,42 % - sin respuesta 49 equivale al 4,62% y las que se encuentra en términos o tramites son 9 que son 0.85%.

Dentro del nivel de respuesta general de las PQRSD dentro del primer trimestre encontramos que tenemos con respuesta oportuna un 94.53%, las que se encuentran vencidas 4,62% que representan 49 solicitudes.

El medio de notificación evidenciamos que sea dado la mayor por correo electrónico con un 64,62 seguido de anónimo web que marca tendencia que ha sido la más concurrida también sin respuesta 4.62 %, por el medio personal o físico 4.25% y a través de QUYNE 3.87%

La distribución de las PQRS para la secretaria de educación en total se radicaron 14319 solicitudes de las cuales 11240 han sido cerradas 3023 se encuentran en términos y equivalente 0.4% vencidas con respuesta que son 56.

Dentro de las recomendaciones es importante q tengamos en cuenta dar cumplimiento a los términos legales utilizando los tics, de igual manera recomendamos mejorar los niveles de respuesta. el sistema evidencia a través de peticiones por fuera de los términos establecidos en la ley. Recomendamos que al remitir la respuesta se verifique el medio de notificación del peticionario para garantizar la eficacia y la eficiencia en el trámite solicitado así de esta manera poder nosotros darle seguimiento a cada uno del cumplimiento de las respuestas que se lleven acá.

Recomendamos que todas las respuestas de las PQRSDF sean generadas a través del sistema documental QUYNE para conservar la trazabilidad del documento y optimizar el seguimiento del envío dado que se han presentado unos inconvenientes que se han dado respuestas de las PQRSDF y las dan por otro medio como el medio electrónico entonces es imposible que el equipo de PQRSDF pueda hacer seguimiento a través del sistema documental.

Recomendamos a todas las dependencias solicitar apoyo a sistemas sobre la capacitación acerca de QUYNE para que cada usuario pueda despejar dudas sobre el procedimiento que se debe realizar.

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

Inicia la intervención la Ing. María Eugenia Beltrán jefe de la Oficina Asesora de Atendiendo al informe de la oficina de control interno se va a detallar en dos puntos:

El primero las mesas técnicas del decreto 035 mencionamos y las dos nuevas modificaciones al decreto en menciona otras dos mesas la de integridad y la mesa de mejora normativa.

Que es la que está llevando la doctora Cristina y el Dr. Aranda, con respecto a esas mesas técnicas dos observaciones generales:

La primera queja no invita a oficina a control interno a sesiones, es obligatoriedad de cada uno de los comités de esas mesas técnicas hacer la invitación obligatoria a la oficina de control interno de gestión de las 7 mesas técnicas 3 han invitado las otras 4 no.

La siguiente es la obligatoria reunión trimestral de esas mesas técnicas las cuales solamente 2 han cumplido con su reunión en el primer trimestre, porque las siguiente las hicieron en el último trimestre, y que hasta ayer se reunió la última mesa, estamos incumpliendo la periodicidad de la reunión de las mesas técnicas correspondientes.

El siguiente tema la otra que debe quedar plasmado de cada reunión de esas mesas, con la metodología a los procesos que dan en esas mesas es importante que al final queden los planes de acción que tienen a desarrollar que queden específicos compromisos responsables y fechas. Solamente reunirnos a charlar entonces ese no es el objetivo con tanta responsabilidad que tienen los directores y secretarios.

El otro tema que les traía es evaluación FURAG que tuvo un comportamiento este año la participación y agradecer la participación de todas las sectoriales, un poco dispendioso, si requiere acompañamiento nuevamente la oficina métodos para molestar a sus compañeros en entrega y facilitar la información, con mucho gusto. este año dimos cumplimiento un día antes, la oficina de control interno aparte debe manejar su módulo de FURAG diligenciamos las 60 preguntas el plazo era el 23 nosotros llenamos el 18 y la oficina de métodos el 22 dando cumplimiento la presentación del informe y las evidencias correspondientes. Con respecto a ese tema si se está desarrollando un ejercicio juicioso por parte de oficina de métodos en lo correspondiente que debemos tener un consolidado de todas las herramientas q nos da la función pública, porque es que la función saca hoy una mañana otra después actualiza y

nosotros en ese mundo de, modificaciones y actualizaciones nos perdemos. Con el equipo de trabajo de la oficina de métodos están desarrollando una base de datos en Excel pues en este momento es lo más rápido y que podemos hacer de fácil consulta donde están organizando la información de autodiagnósticos, información FURAG de periodos anteriores y lo que estamos contestando con evidencia de esta vigencia. para qué? Para que cada una de las sectoriales sepa donde contesto mal donde fallo y porque el año pasado conteste y porque anexe eso y este año no subí ese formato sino otro y se pueda hacer seguimiento e ir mejorando. Muchas veces nos cambian facilitadores, al personal de apoyo y no sabemos ni que fue lo q se respondió en periodos anteriores o si anexaron o no. En esa plataforma que se construye vamos a tener un historial donde estamos fallando y donde podemos mejorar y es la herramienta q solicita Archila para mejorar la calificación en FURAG.

Para eso en FURAG se podrá avanzar en algunas cosas que nos van a preguntar e ir mejorando esta vez, ese diagnóstico lo tomamos nosotros desde la oficina de control interno y por eso se hizo la priorización para las auditorias de políticas públicas para este primer semestre. Esos son los indicadores que dicen ahí es donde van a calificar y es donde debemos mejorar.

Ejercicio juicioso que hicieron todas las sectoriales que fue la elaboración identificación y caracterización de los riesgos. Principio fue terrible y que pensamos que era para castigarlos es para poder trabajar en grupo 3 cabezas piensan más q uno y yo sé que fue un ejercicio juicioso y q se está interiorizando los invito a q ese ejercicio no se deje de lado sino que se siga actualizando y generando cultura que no solo facilitador y nuestro enlace de control interno o de métodos o de planeación sea quien conozca sino socializar al interior de todas las sectoriales y eso fluya y esas herramientas no se conviertan en un informe más en el que se debe trabajar. Sino que sea insumo y nuestra dependencia mejore sirva de insumo para que nosotros sepamos donde estamos fallando, cometiendo error y donde podemos mejorar.

Próximo ejercicio revisión y actualización de los indicadores.

10. Intervención de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario

Realiza su intervención el Dr. Juan Carlos Hernández, Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario, inicia exponiendo que es importante como control interno disciplinario comentar ya que desde este lugar se timonea la institucionalidad de la gobernación, control disciplinario cambio espera ser claro con los compañeros, el año pasado pone en contexto 8 de julio de 2020 se emite por parte de la corte interamericana de derechos humanos se emite un fallo del caso petro-urrego versus Colombia se llama la atención al derecho interno colombiano para hacer unas modificaciones, entre esas y muchas decisiones del fallo de la corte la más importante para el tema de nos ocupa es que el proceso disciplinario se le cambiaron los roles de distribución y juzgamiento disciplinario hay un operador q adelantó investigación y otro el juzgamiento. Nosotros venimos trabajando en eso con doctora Jennifer y otros compañeros y ya tenemos actualmente en cumplimiento del fallo de la ley 1952 q nació el 29 de marzo de 2022 y la ley 2094 título convencional dividieron roles de juzgamiento.

Como se Dividido la oficina yo no puedo mostrar resultados de gestión y desempeño ni metas de plan de desarrollo, que es importante q de aquí en adelante control interno de gestión le

ponga la lupa a ese tema ya q control disciplinario no podrá mostrar resultados de metas ya q se dividió la competencia y esta arreglada hasta la imputación y hasta ahí va él. El doctor Carlos Rojas es el nuevo funcionario de juzgamiento es el que va a tener que medir el impacto de los resultados de las decisiones interlocutorias es decir de los fallos sancionatorios.

11. Proposiciones y varios

No hay proposiciones ni varios.


Nº	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	META	RESPONSABLES
1.	Recordar a través de oficio a secretarios y directores que están incumpliendo con los activos de información, y la identificación y actualización de riesgos de seguridad digital	Inventario de Activos de información y riesgos de seguridad digital	<ul style="list-style-type: none"> Secretario de Planeación
2.	En mesa Técnica de Mejora Normativa, mostrar el estado del arte, estado actual y cómo se va a ajustar de acuerdo a la implementación de la política de Mejora Normativa (de dónde parte y hacia dónde vamos)	Informe de Mesa Técnica de Mejora Normativa	<ul style="list-style-type: none"> Unidad Administrativa Especial de Asesoría y Defensa Jurídica
3.	Informe de estrategia de participación ciudadana para el año 2022	Informe de seguimiento de la construcción del plan de participación ciudadana 2022	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria de Gobierno y Acción Comunal – Dirección de Participación y Acción Comunal
4.	Enviar solicitud a sectoriales que no han entregado información relacionada con la estrategia de participación ciudadana	Informe de seguimiento de la construcción del plan de participación ciudadana 2022	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria de Gobierno y Acción Comunal – Dirección de Participación y Acción Comunal


N	RECOMENDACIONES	RESPONSABLES
1.	Capacitación en las tres líneas de defensa	Oficina Asesora de Planeación y Gestión - OAPMG



GOBERNACIÓN DE
Boyacá

2.	Revisar ponderación de los quintiles de FURAG para incrementar en la implementación de las políticas	Oficina Asesora de Planeación y Gestión - OAPMG
3.	Revisar el decreto 035 para identificar el alcance del tema (Revisar cambio de control interno Disciplinario)	


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: Luis Felipe Aponte Landínez – Contratista Oficina de Planeación y Métodos de Gestión

Boyacá
Avanza

Gobernación de Boyacá
Calle 20 N° 9-90
PBX : 7420150 -
7420222
www.boyaca.gov.co

Secretaría de Planeación
Ext: 2113
Código postal: 150001
Correo:
secretario.planeacion@boyaca.gov.co

mipg Métodos de Planeación y Gestión



ACTA DE REUNIÓN N.º. 1 DE 2022

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

FECHA DE REUNIÓN	28 DE ENERO DE 2022		
LUGAR	Mediante plataforma Zoom https://us02web.zoom.us/j/83646543079?pwd=MmVMeIdXNVJQbVN5RVROUWlnSxhNGT09		
HORA DE INICIO	2:00 PM	HORA DE FINALIZACIÓN	3:30 PM
RESPONSABLES	Dr. RAMIRO BARRAGÁN ADAME Gobernador de Boyacá Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		
OBJETIVO	APROBACIÓN PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2022		
ORDEN DEL DÍA			
1. Llamado a lista y verificación de Quórum. 2. Aprobación del Orden del Día. 3. Apertura del comité institucional de coordinación de control interno 4. Metodología y explicación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2022. 5. Aprobación Plan Anual de Auditoría vigencia 2022. 6. Propositiones y varios			
DESARROLLO			
1. Llamado a lista y verificación de Quórum.			
LISTA DE ASISTENTES COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO			Asiste
1	Sr. Gobernador	Dr. Ramiro Barragán Adame	sí
2	Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	Ing. María Eugenia Beltrán Siachoque	sí

Adame

3	Unidad Administrativa Especial de Asesoría y Defensa Jurídica del Departamento	Dr. Carlos Andrés Aranda Camacho	no
4	Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres	Dr. Germán Rafael Bermúdez Arenas	no
5	Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales	Dra. Ana María Gómez Londoño	no
6	Unidad Administrativa de Comunicaciones y Protocolo	Dr. Camilo Andrés Becerra Monsalva	sí
7	Secretaría de Planeación	Dr. Wilfrédy Bonilla Lagos	sí
8	Secretaría de Hacienda	Dr. Juan Carlos Alfonso Cetina	sí
9	Secretaría de Contratación	Dr. José Fernando Camargo Beltrán	sí
10	Secretaría General	Dra. Jennyther Milena Lasprilla Becerra	sí
11	Secretaría de Gobierno y Acción Comunal	Dra. Elided Ofelia Niño Paipa	sí
12	Secretaría de Integración Social	Dra. Lina Cecilia Chiquillo Ortiz	sí
13	Secretaría de Educación	Dra. Isabel Alfonso Combato	sí
14	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Dra. Sandra Mireya Becerra Quiroz	sí
15	Secretaría de Salud	Dra. Luz Marina Estupiñán Merchán	sí
16	Secretaría de Infraestructura Pública	Dr. Elkin Alejandro Rincón Salamanca	sí
17	Secretaría de Minas y Energía	Dra. María Elena Ortiz Nova	sí
18	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Ing. Giovanni Rafael Viasús Quintero	sí

Handwritten signature

19	Secretaría de Agricultura	Dra. Eliana Licelth Pérez Pérez	sí
20	Secretaría de Desarrollo Empresarial		
21	Secretaría de Turismo	Dr. Antonio Ernesto Leguizamo Díaz	sí
22	Secretaría de TIC y Gobierno Abierto	Ing. John Edickson Amaya Rodríguez	sí

Se verificó la asistencia por parte la Ing. Sara Vega.

2. Aprobación del Orden del Día.

Toma la palabra la Ingeniera MARIA EUGENIA BELTRAN SIACHOQUE, Secretaría técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, quien da lectura al orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad.

3. Apertura del comité Institucional de coordinación de control Interno

Palabras del Dr. Ramiro Barragán Adame

4. Metodología y explicación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2022.

La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión da a conocer a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno la metodología implementada para la creación del Plan Anual de Auditoría Vigencia 2022.

La Ingeniera MARIA EUGENIA BELTRAN SIACHOQUE, jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, explica el objetivo y alcance del PAA.

Detalladamente se explican los criterios bajo los cuales se diseñó el PAA vigencia 2022, donde manifiesta lo siguiente:

Los criterios bajo los cuales se van a realizar las Auditorías Internas MIPG:

- Políticas MIPG.
- Plan de Acción
- Resultado de seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno.
- Evaluación de Desempeño.



- Autodiagnóstico.
- Furto.

Los criterios bajo los cuales se van a realizar las Auditorías Internas de Gestión son los siguientes:

- Gestión del Riesgo:** tomado como insumo el "Mapa de riesgos" de la Gobernación de Boyacá se identificaron los sectoriales en nivel Extremo y nivel Alto de Riesgo Inherente.
- Asignación presupuestal:** De acuerdo con la información de la vigencia fiscal del año 2021 proporcionada por la Secretaría de Hacienda, en la cual se detalla la asignación presupuestal a cada una de las Dependencias, se priorizaron las de mayor incidencia en el presupuesto total de la Entidad.
- Rezagos en Plan de Desarrollo:** A partir de la información suministrada por la Secretaría de Planeación donde se evidencia el número de indicadores que presenta mayor cantidad de rezagos y desempeño bajo con corte a tercer trimestre de 2021, se identificaron aquellas Dependencias con porcentaje de cumplimiento inferior al 50%.
- Periodicidad de auditorías realizadas:** Teniendo en cuenta las Dependencias con tiempo mayor a 2 años de haber sido auditadas, se seleccionaron como candidatas a ser evaluadas en el año 2022.

5. Aprobación Plan Anual de Auditoría vigencia 2022.

Toma la palabra la Ingeniera MARIA EUGENIA BELTRAN SIACHOQUE, jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, quien explica brevemente el Plan Anual de Auditoría 2022 de la siguiente manera:

El Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2022 se encuentra organizado de acuerdo con los cinco (5) roles de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, así:

- Evaluación y Seguimiento: Este rol hace referencia a:

Auditorías: En el 2022 la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión realizará dos (2) ciclos de auditorías, un ciclo con Auditorías MIPG y el segundo ciclo con Auditorías Internas de Gestión, las cuales se desarrollarán de abril a junio y de julio a septiembre.

Primer Ciclo de Auditoría: Auditorías Internas MIPG



Auditoría a la Política Planeación Institucional.
Auditoría a la Política de Talento Humano.
Auditoría a la Política Racionalización de Trámites.
Auditoría a la Política Mejora Normativa.
Auditoría a la Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.
Auditoría a la Política Gestión Documental.

Segundo Ciclo de Auditorías: **Auditorías Internas de Gestión**

Auditoría al apoyo técnico a proyectos de obra civil y funciones a cargo de la Dirección Técnica de Estudios y Diseños.
Auditoría a la gestión de grupos poblacionales al interior de la Gobernación de Boyacá.
Auditoría a la evaluación de las conductas del servidor público.
Auditoría a la utilización óptima de los recursos financieros asignados a la Secretaría de Hacienda.
Auditoría de Seguridad y Salud en el Trabajo (Gobernación de Boyacá, Secretaría de Educación y Secretaría de Salud)

Seguimientos a Planes de Mejoramiento: Estos Planes de Mejoramiento son el resultado de auditorías pasadas, a los cuales se les realizará un seguimiento trimestral, de la siguiente manera:

Noviembre, diciembre, enero: **Febrero**
Febrero, marzo, abril: **Mayo**
Mayo, junio, julio: **Agosto**
Agosto, septiembre, octubre: **Noviembre**

Seguimiento Especial al Sistema de Control Interno. Seguimiento realizado de manera constante, para rendir Informe Independiente de la Evaluación al Sistema de Control Interno, que se debe presentar el 31 de enero de 2022 y el 31 de julio de 2022.

- b. Liderazgo Estratégico: En este rol se tienen en cuenta los informes de ley que se deben presentar, seguimientos especiales y desarrollo institucional.
- c. Entoque a la Prevención: Hace parte de este rol la 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, las cuales se realizarán de la siguiente



manera: Informe publicado el 10 de mayo, evaluándose los meses enero, febrero, marzo y abril; informe publicado el 10 de septiembre de los resultados del periodo mayo, junio, julio y agosto e informe publicado el 10 de enero de la evaluación de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

- 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.

Se somete a aprobación el Plan Anual de Auditoría 2022 a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual es aprobado por unanimidad.

6. **Proposiciones y varios.**

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 2022.

COMPROMISOS

1. Ejecutar a cabalidad el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2022.

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



Ing. María Eugenia Beltrán Slachoque
Jefe Oficina Asesora de Control Interno de Gestión
Secretaria Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Handwritten notes:
Luz
2022



ACTA DE REUNIÓN N°. 2 DE 2022
COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

FECHA DE REUNIÓN	16 DE MAYO DE 2022		
LUGAR	SALÓN DE PRESIDENTES		
HORA DE INICIO	10:30 AM	HORA DE FINALIZACIÓN	12:00 M
RESPONSABLES	Dr. RAMIRO BARRAGÁN ADAME Gobernador de Boyacá Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		
OBJETIVO	SOCIALIZACIÓN DE INFORMES Y MODIFICACIÓN AL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS VIGENCIA 2022 DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN -OACIG		

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación de Quórum.
2. Aprobación del Orden del Día.
3. Inventario de Presentación de Informes de la OACIG:

3.1 ROL 1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

3.1.1 Socialización de resultados de evaluación al Sistema de Control Interno

3.2 ROL 2. LIDERAZGO ESTRATÉGICO

3.2.1 Socialización de responsabilidades de las líneas de defensa en el marco MIPG.

3.2.2 Socialización del Informe de evaluación de participación ciudadana y rendición de cuentas.

3.2.3 Presentación del seguimiento a Control Interno Contable

3.2.4 Presentación de Informe de Derechos de Autor Software

3.2.5 Presentación de Informe de Austeridad del gasto público

3.2.6 Informe de actualización de procedimientos asociados al proceso de Evaluación de la Gestión.

3.3 ROL 3. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

3.3.1 Socialización al seguimiento preventivo especial al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2020-2023 "Pacto Social por Boyacá Tierra que sigue avanzando"

3.3.2 Socialización de la Circular para la adquisición de elementos tecnológicos y licencias de software en la Gobernación.

3.3.3 Seguimiento a la formulación y evaluación de las políticas públicas del Departamento.

3.4 ROL 4. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

3.4.1 Socialización del Informe de Asesoría y Acompañamiento a las Mesas de Trabajo Retroalimentación Riesgos 2022.

3.5 ROL 5: RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

3.5.1 Socialización de rendición de cuentas a entes externos.

4. Aprobación de la primera modificación al Plan Anual de Auditorías vigencia 2022.
5. **Proposiciones y varios.**

5.1 Sistema de Alertas tempranas SACI

5.2 Obligatoriedad de reunión del Comité de Coordinación de Control Interno

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, Señor Gobernador Dr. Ramiro Barragán Adame.

No.	Dependencia	Representante	Asiste	
			SI	NO
1	Señor Gobernador	Dr. Ramiro Barragán Adame	X	
2	Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	Ing. María Eugenia Beltrán Siachoque	X	
3	Unidad Administrativa Especial de Asesoría y Defensa Jurídica del Departamento	Carlos Andrés Aranda Camacho	X	
4	Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres	Germán Rafael Bermúdez Arenas		X
5	Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales	Ana María Gómez Londoño	X	
6	Unidad Administrativa de Comunicaciones y Protocolo	Camilo Andrés Becerra Manosalva	X	
7	Secretaría de Planeación	Wilfredy Bonilla Lagos	X	
8	Secretaría de Hacienda	Juan Carlos Alfonso Cetina	X	
9	Secretaría de Contratación	José Fernando Camargo Beltrán	X	
10	Secretaría General	Jennyther Milena Lasprilla Becerra	X	
11	Secretaría de Integración Social	Lina Cecilia Chiquillo Ortiz	X	
12	Secretaría de Gobierno y Acción Comunal	Elied Ofelia Niño Paipa		X
13	Secretaría de Educación	Isabel Alfonso Cómbita		X
14	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Sandra Mireya Becerra Quiroz	X	
15	Secretaría de Salud	Luz Marina Estupiñán Merchán	X	

Carla

16	Secretaría de Infraestructura Pública	Elkin Alejandro Rincón Salamanca	X	
17	Secretaría de Minas y Energía	María Elena Ortiz Nova	X	
18	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Giovany Rafael Viasús Quintero	X	
19	Secretaría de Agricultura	Eliana Licet Pérez Pérez	X	
20	Secretaría de Desarrollo Empresarial	Carlos Julio Velandia Sepúlveda	X	
21	Secretaría de Turismo	Antonio Leguizamo Díaz	X	

2. Aprobación del Orden del Día.

Toma la palabra la ingeniera María Eugenia Beltrán Siachoque, Secretaria Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, quien da lectura al orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad.

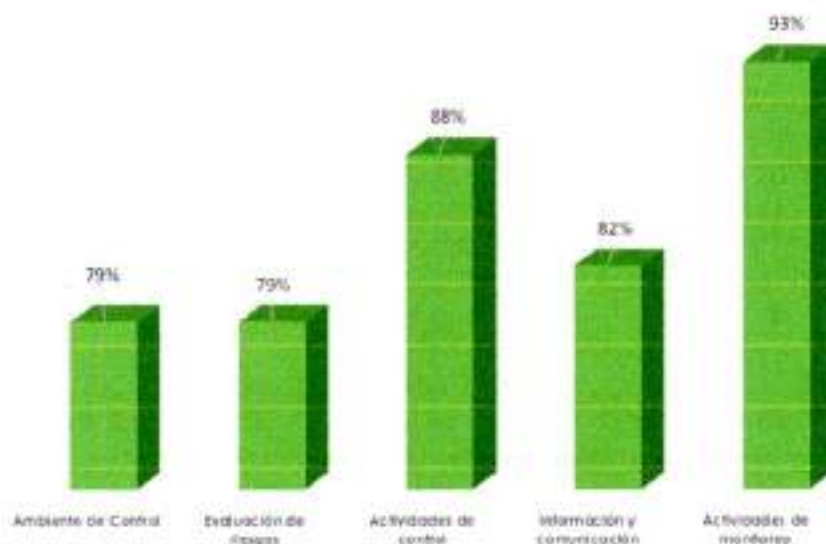
3. Inventario de Presentación de Informes de la OACIG:

3.1 ROL 1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

3.1.1 Socialización de resultados de evaluación al Sistema de Control Interno:

Gráfica 1. Resultados obtenidos en la evaluación del SCI de la Entidad.

Estado del Sistema de Control Interno en la Gobernación de Boyacá



- Ambiente de Control:** Se debe fortalecer la socialización en los comités, mesas técnicas y consejos, así como la articulación en las líneas de defensa.
- Evaluación de riesgos y Actividades de Control:** Se evidencia que existe una limitada apropiación por parte de las líneas de defensa.

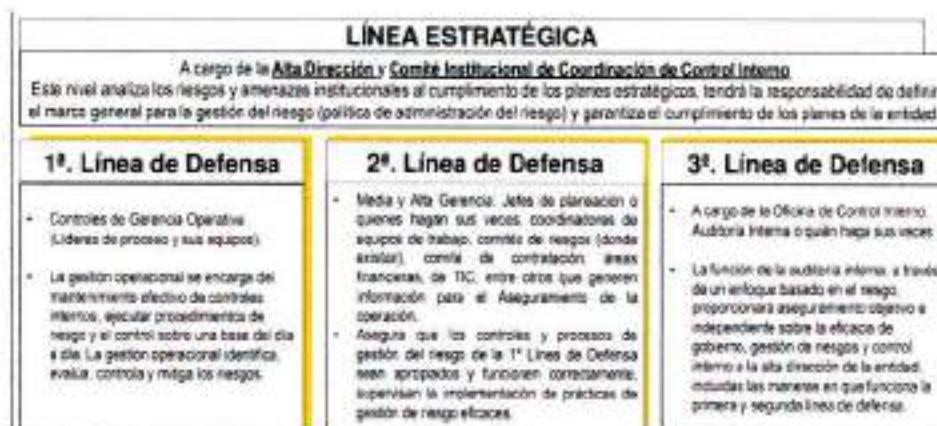
dm

- c) **Información y Comunicación:** Es necesario fortalecer la comunicación asertiva al interior de la Entidad, buscando mecanismos y pautas para que el mensaje sea claro y efectivo en pro de la generación de evidencias que soporten el cumplimiento de los objetivos.
- d) **Actividades de Monitoreo:** Se identifican limitaciones en la definición de las responsabilidades entre las líneas de defensa.

3.2 ROL 2. LIDERAZGO ESTRATÉGICO

3.2.1 Socialización de responsabilidades de las líneas de defensa en el marco MIPG.

Ilustración 1. Líneas de Defensa en el marco MIPG



3.2.2 Socialización del Informe de evaluación de participación ciudadana y rendición de cuentas.

La oficina Asesora de Control Interno de Gestión realiza en cada vigencia una evaluación a la estrategia de Rendición de Cuentas de Gobernación de Boyacá, vigencia inmediatamente anterior, la cual fue publicada el 5 de mayo de 2022 en la página web de la entidad atendiendo al Manual Único de Rendición de Cuentas emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y continuando con el cronograma establecido para la rendición de cuentas a nivel interno, plasmado en el Plan Anticorrupción, donde se realiza seguimiento a cada una de las actividades propuestas y sobre los resultados plantear acciones de mejora.

La evaluación a la estrategia de Rendición de Cuentas vigencia 2021 dio como resultado la generación de 26 observaciones por parte de esta oficina asesora, las cuales están sujetas a la suscripción de un plan de mejoramiento que permita lograr una gestión transparente de cara a la ciudadanía y a los principios fundamentales de la administración pública.

El Departamento Administrativo de la Función Pública establece que las entidades deben tener registrada toda la estrategia de Rendición de Cuentas de tal forma que, al cambio de vigencia, exista un registro de las acciones realizadas y de igual forma incluya, como resultado de las acciones de diálogo frente a la ciudadanía, un plan de mejoramiento.

Abria

3.2.3 Presentación del seguimiento a Control Interno Contable

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 193 del 2016, todas las entidades públicas a partir del 1 de enero del 2018 deberán aplicar el Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable, anexo a dicha Resolución.

Los plazos, requisitos y otras obligaciones relacionadas con la presentación de la información financiera a la CGN, están contenidos en la Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016 de la Contaduría General de la Nación; para este caso el plazo máximo de presentación es el día 28 de febrero de 2022.

El día 23 de febrero se efectuó el cargue y la validación en el Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación, en la Categoría Evaluación de Control Interno Contable, la cual cuenta con un único formulario denominado: CGN2016_EVALUACIÓN_CONTROL_INTERNO_CONTABLE.

Se realizó la evaluación conforme a lo indicado en el anexo a la Resolución 193 de 2016 y la calificación obtenida por la Entidad fue de 4.22, encontrándose dentro de un rango EFICIENTE y dejando como principales recomendaciones las siguientes:

- o Mantener actualizado el Manual de Políticas Contables
- o Continuar con la evaluación constante de los riesgos
- o Cerrar las actividades de mejora de los Planes de Mejoramiento con las entidades de control.
- o Elaborar controles que permitan mitigar riesgos y actualizar el software de almacén (Asamblea).
- o Pendiente envío de reporte de inventario de almacén a la presente fecha para la verificación de activos de parte de contabilidad y cruce de información (Asamblea).
- o Identificar las necesidades de capacitación dirigidas a los pagadores de las Instituciones Educativas en asuntos financieros, que fortalezca las competencias de los encargados del proceso (Sec. Educación)
- o Hacer seguimiento a las Instituciones Educativas para que elaboren los informes contables cumpliendo con las cualidades de relevancia y representación fiel de los hechos económicos (Sec. Educación).
- o Establecer autoevaluaciones periódicas durante la vigencia a fin de mitigar los riesgos de índole contable.
- o Establecer indicadores que permitan medir la eficiencia y eficacia de las finanzas del sector educativo.

Comité de Sostenibilidad Contable

Handwritten signature

Se llevó a cabo Reunión de Comité de Sostenibilidad Contable, el día 12 de mayo de 2022, con la participación de los integrantes y de delegado de la oficina Asesora de Control Interno de Gestión, donde se trataron los siguientes temas:

- o Actualización del manual de Políticas Contables, el cual fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Comité.
- o Se rindió informe por parte de Tesorería, sobre Partidas Conciliatorias por identificar.
- o Se sometió a aprobación el cambio de un integrante del Comité. Secretaria de Salud por Directora Jurídica de la Secretaría de Salud, el cual fue aprobado por los integrantes del Comité.

RECOMENDACIONES

- o Atendiendo al último informe de la Contaduría General de la Nación y a la Auditoría que lleva a cabo la Contraloría de Boyacá, se solicita suscribir Plan de Mejoramiento con el fin de mitigar las observaciones realizadas.
- o La necesidad de articular el Trabajo entre las diferentes sectoriales que generan información contable y financiera.
- o Igualmente se recomienda implementar la certificación de publicación mensual de informes contables a través del cual el contador público que los elabora, da fe pública de los mismos.
- o Dinamizar el Comité de Sostenibilidad Contable, ya que es la instancia para aprobar y atender los asuntos de índole Contable.

3.2.4 Presentación de Informe de Derechos de Autor Software

1. Solicitudes de Información: se enviaron solicitudes de los inventarios de Software y Hardware a las dependencias de la vigencia 2021.
2. Análisis de la información reportada por Dirección de Sistemas: se realiza un análisis a fondo de la información reportada por las dependencias, posteriormente se cruzó la información con PCT.
3. Mesas de Trabajo: Derivado del punto 2, se realizaron dos mesas de trabajo con las Dependencias para analizar las inconsistencias en la Información.
4. Presentación de Informe en la página DNDA: producto de la verificación de los inventarios se realiza la publicación en la página web del DNDA conforme a los términos establecidos.
5. Mesa de Trabajo socialización de resultados. Se realizó mesa de trabajo el día 16 de marzo de 2022 donde se socializaron los resultados y se pactaron compromisos.
6. Circular No. C-2022-000551-CIR de fecha 21 de 04 de 2022: Circular en referencia con asunto CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y LICENCIAS DE SOFTWARE.
7. Informe de Evaluación y Seguimiento Verificación al Cumplimiento de la Normatividad Relacionada con el Licenciamiento de Software 2021: Informe ejecutivo que contiene los resultados, además de las recomendaciones y conclusiones así:

CONCLUSIONES

Adrián

- o Se evidenció la Gestión de parte de la Dirección de Sistemas de Información en la organización y actualización del inventario de Software y Hardware en la Entidad.
- o Se identificó en el proceso de Direccionamiento y mejoramiento del sistema de Gestión la definición de procedimientos relacionados con tecnologías de la información y manual para manejo y disposición de residuos tecnológicos.
- o La Dirección de Sistemas ha diseñado controles efectivos para evitar que se instale software no autorizado, con excepción de los equipos en los cuales el administrador cuenta con tal privilegio; adicionalmente, se tienen restricciones de descarga de software por la Red.
- o Una vez consolidada y analizada la información recibida por parte de la Dirección de Sistemas, la Secretaría de Educación y la Secretaría de Salud, se evidenció que en la Gobernación de Boyacá el Software se encuentra debidamente licenciado y cumple con los requisitos de derechos de autor.
- o Se dio cumplimiento según las especificaciones previstas al Informe de Licenciamiento de Software en la página de la Dirección Nacional de Derechos de Autor Vigencia 2021.
- o Derivado del cruce de información suministrada con la información registrada en el módulo inventarios fue posible determinar aspectos que serán objeto de seguimiento como se determina en los compromisos de la mesa del día 16 de marzo de 2022.
- o Se resalta el proceso de articulación que se está llevando a cabo por las sectoriales en cuanto a la actualización de inventarios de hardware y software en la Entidad.
- o No se logró determinar la existencia de convenio de cooperación vigente. Con el propósito de articular esfuerzos con entidades de orden nacional y departamental para adelantar la gestión ambientalmente responsable de residuos tecnológicos y demás residuos que demandan un tratamiento especial.

RECOMENDACIONES

- o Divulgar en los diferentes canales de comunicación (Página Web, correo electrónico, entre otros), capacitar a los servidores y contratistas de la Gobernación de Boyacá en temas relacionados con el uso de software legal. Asimismo, se sugiere sensibilizar de manera periódica sobre temas relacionados con la seguridad informática, los costos de la no seguridad y las implicaciones legales por incurrir en piratería de software.
- o Actualización y publicación en el sistema de gestión de la entidad, del manual para el Manejo y Disposición Final de Residuos Tecnológicos, por parte de la secretaria TIC y Gobierno Abierto y del Proceso Gestión de Tecnologías de la Información. Una vez realizada dicha acción, se hace necesaria la socialización de este con el fin de lograr apropiación por parte de servidores públicos y contratistas de la entidad.

Alina

- o Dar cumplimiento a los compromisos establecidos en la Mesa de trabajo realizada el 16 de marzo de 2022, dentro de los términos establecidos.
- o Actualizar el Instructivo de Disposición de Desechos Tecnológicos, de acuerdo con la codificación vigente en la entidad en el sistema de gestión de calidad.
- o Radicados de informe a las Dependencias. Se envió el informe ejecutivo como resultado del seguimiento a la Dirección de sistemas de Información para conocimiento y fines pertinentes mediante radicado QUYNE de fecha 21 de abril de 2022

3.2.5 Austeridad y eficiencia del gasto público - cuarto trimestre 2021-2020

Se tenía como objeto la verificación de cumplimiento del marco normativo interno y externo de la política de Austeridad y Eficiencia del gasto público en la Gobernación de Boyacá, a través de la elaboración de un informe final, encausado hacia la identificación de los aspectos susceptibles de ser mejorados, en cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y transparencia; en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público. Según lo dispuesto en Decreto 1737 de 1998, Decreto 984 del 14 de mayo de 2012, Decreto 1068 de 2015; teniendo en cuenta las unidades ejecutoras, referidas en el instructivo con CÓDIGO: V-EG-I-005, denominado: "Elaboración de informe sobre Austeridad y Eficiencia del Gasto Público" (301-316). Lo anterior a través de los siguientes pasos:

Ilustración 2. Pasos en la elaboración del Informe de austeridad y eficiencia del gasto público



Se realizó verificación directa de la información registrada en la herramienta PCTG, de la ejecución presupuestal por cada unidad ejecutora, determinando las variaciones absolutas y porcentuales producto de la comparación del cuarto trimestre 2021- 2020. Así mismo, se analizó la información enviada por parte de Secretaría General y Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, como justificación del movimiento de los rubros objetos de estudio para el informe.

Producto del análisis y cruce de información, el informe arroja las siguientes conclusiones y recomendaciones:

CONCLUSIONES:

- o Es necesario tener en cuenta que las variables objeto de estudio generadas en 2020 y 2021 obedecen a un comportamiento atípico con ocasión a la crisis social económica y sanitaria derivada del Covid-19; motivo por el cual, la comparación que se realice en 2022 no puede perder de vista esta situación al momento de analizar la información.
- o La ejecución presupuestal de gastos, integra los pagos realizados por Caja Menor y rubro utilizado según el concepto de gasto, pero en la consulta de ejecución por rubro, no refleja de manera desagregada las opciones o formas de pagos, tanto por caja

Handwritten signature

menor y por rubro utilizado según el concepto de gastos, es decir, el informe solo refleja el valor del rubro ejecutado, más no lo pagado por la opción de caja menor, situación que da lugar, a una búsqueda exhaustiva y profunda en el sistema de información financiera y presupuestal con que cuenta el Departamento, para establecer y consolidar el valor total ejecutado del rubro objeto de consulta, aspecto que debe ser evaluado e implementado por el proveedor del sistema PCT LTDA, con el fin de garantizar la composición total y presentación del rubro objeto de consulta.

- o Se evidencia una complejidad en el desarrollo de los procedimientos tales como desplazamientos, combustibles y mantenimientos; lo cual redundo en el establecimiento de unas bases homogéneas sobre las cuales se han hecho los registros en el trimestre analizado, no corresponden a las erogaciones propias del período (para este trimestre se registran pagos de meses anteriores).
- o Una vez adelantado el seguimiento se concluye que la oficina de control interno no cuenta con la información preliminar, para dar una amplia y precisa explicación a los hechos relevantes que generan las variaciones.
- o Es importante tener en cuenta que existe en Colombia la figura de incremento salarial por disposición del gobierno central, la cual da origen a un "retroactivo", el cual se causó en el mes de octubre, originando variación en las bases comparadas por período.
- o La entidad por no tener dentro de su nómina, empleados que devenguen sueldo inferior a 2 S.M.M.V, no registra erogación bajo los conceptos de "auxilio de transporte, dotación y subsidio de alimentación"
- o Pese a no contar con un plan de austeridad en el gasto al interior de la entidad, fue posible evidenciar el desarrollo de actividades tendientes a la optimización de los recursos.
- o Se evidenció en el formato con código A-AD-SA-F-027, denominado "entrega de peajes", falta de control en la entrega de los peajes, toda vez que no se evidencia diligenciamiento total en las columnas denominadas: firma de quien recibe, nombre de quien entrega y firma de quien entrega. (muestra seleccionada 29 formatos A-AD-SA-F-027)
- o Una vez verificados los procedimientos se observa que no se allega la evidencia en los formatos establecidos por la entidad dispuestos en Isolucion.

RECOMENDACIONES:

- o Se reitera se dé prioridad a la necesidad de formular el Plan de Austeridad de la Gobernación de Boyacá, donde esta oficina sugiere se realice dentro de la política de eficiencia administrativa; la cual implique un compromiso de incorporar en la gestión de la entidad, prácticas administrativas y ambientales, tendientes a la optimización en el uso de los recursos públicos y la generación de resultados eficientes en el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo, permitiendo incrementar el rendimiento o reducir el costo con un esfuerzo óptimo de los recursos.
- o Se recomienda ajustar los procedimientos: A-AD-SA-P-005 "Administración, Manejo y Control del Parque Automotor del Departamento" A-AD-SA-P-006 "Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Automotor, Maquinaria agrícola y Equipos". Con el fin de establecer un término adecuado para el registro de la información.
- o Se utilicen los formatos disponibles en Isolucion, debidamente diligenciados para el envío de información.

- o Se invita a Secretarios y Directores a adelantar la programación del disfrute de vacaciones de su planta de personal asignada por dependencia, especialmente a aquellos empleados que tengan acumulado más de un periodo de vacaciones.
- o Teniendo en cuenta que existe un hallazgo abierto en el plan de mejoramiento resultante en una auditoría practicada por un ente externo, se recomienda para los próximos seguimientos presentar evidencias del uso de los bici parqueaderos y por lo tanto adjudicación del incentivo estipulado en la Ley 1811 de 2016 del artículo 55. (Pro-bici)
- o Se exhorta a la entidad a presentar evidencia de la aplicabilidad o no de lo dispuesto en el Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.3.1.2. "Envío de información a la DIAN: Los Secretarios Generales de los órganos que financien gastos con recursos del Tesoro Público, o quien haga sus veces deberán entregar semestralmente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales la información correspondiente a los pagos efectuados en los dos últimos años con cargo a los recursos entregados para administración por terceros. La información se deberá entregar en forma discriminada para cada beneficiario de pagos, incluyendo la identificación de cada uno de ellos, el monto de cada pago y la fecha o fechas de pago".
- o Así mismo allegar evidencia del cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1068 de 2015, en su ARTÍCULO 2.8.4.3.3. "Oferta más favorable. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, para las compras que se realicen sin licitación o concurso de méritos, los órganos públicos tendrán en cuenta las condiciones que el mercado ofrezca y escogerán la más eficiente y favorable para el Tesoro Público."

El informe fue enviado a la Alta Dirección, a través de Quyne con radicado No. S-2022-000055-OCIG. El día 31 de enero de 2022, conforme lo establecido en la normatividad vigente.

3.2.6 Informe de actualización de procedimientos asociados al proceso de Evaluación de la Gestión.

En el marco de su competencia la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión -OACIG actualiza el procedimiento de Auditorías Internas MIPG con código V-EG-P-003 V-1 del 19/04/2022, incluyendo las actividades del desarrollo del procedimiento y creación del formato Plan de Auditoría MIPG ya que no existía.

Adicionalmente, se actualiza el Procedimiento, Seguimiento a Planes de Mejoramiento V-EG-P-009 V-2 del 02/05/2022, modificando el ítem Política de Operación y ajuste de redacción de contenido al alcance, se actualizan actividades del desarrollo del procedimiento.

La actualización de los documentos, fue socializada a la Entidad mediante Circular C-2022-000652-CIR, documentos que pueden ser consultados en el Sistema Integrado de Gestión Solucion.



Ilustración 3. Soporte de actualización en Isolación.

Proceso	Código	Título Documento	Plantilla	Versión
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	VEG-P-009	SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO		Procedimiento 2
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	VEG-P-001	AUDITORIAS INTERNAS MIPG		Procedimiento 1

3.3 ROL 3. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

3.3.1 Socialización al seguimiento preventivo especial al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2020-2023 "Pacto Social por Boyacá Tierra que sigue avanzando"

La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión -OACIG, teniendo en cuenta el rol de Asesoría y Acompañamiento que le asiste, procedió a realizar un seguimiento a las actividades desarrolladas por las diferentes sectoriales y entes descentralizados de la Gobernación de Boyacá, en lo relacionado al cumplimiento de los indicadores y metas del Plan de Desarrollo "Pacto Social por Boyacá, Tierra que Sigue Avanzando 2020-2023."

Las siguientes sectoriales no presentan dificultades en el cumplimiento de los indicadores programados:

Tabla 1. Sectoriales con cumplimiento al 100% en sus indicadores.



SECTORIAL	% DE CUMPLIMIENTO DE INDICADOR	# DE INDICADORES PROGRAMADOS
CASA DEL MENOR	100%	13
HACIENDA	100%	6
CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	100%	4
UNIDAD JURÍDICA	100%	4
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	100%	4
UNIDAD DE PROTOCOLO	100%	9
CONTRATACIÓN	100%	4
UARNI	100%	15

Para definir el desempeño en el cumplimiento de las metas establecidas para este trimestre, se definen los siguientes rangos de medición de desempeño:

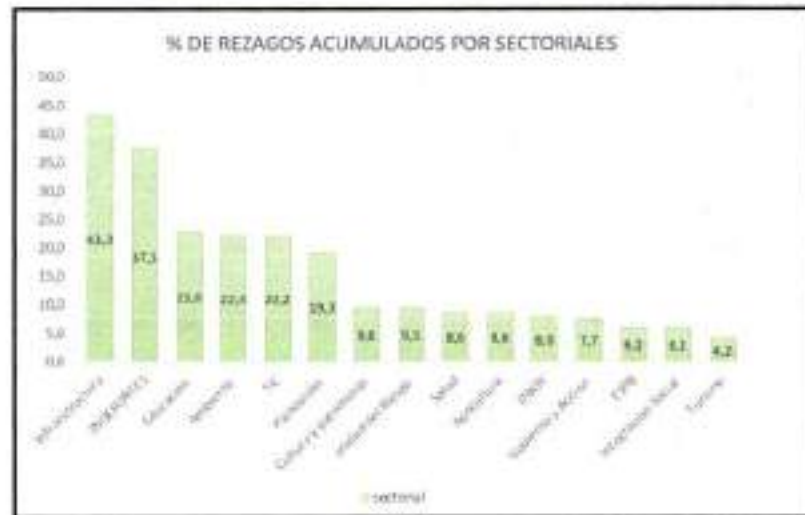
Tabla 2. Rangos de medición de desempeño

RANGO		DESEMPEÑO
75	100	OPTIMO
NIVEL DE REZAGO		
74,9	50	ADECUADO
49,9	25	BAJO
MENOR DE 25		CRITICO

En cuanto al comportamiento del cumplimiento de los indicadores se evidencia que persisten rezagos acumulados por las sectoriales y entes descentralizados que se enuncian a continuación:

Carra

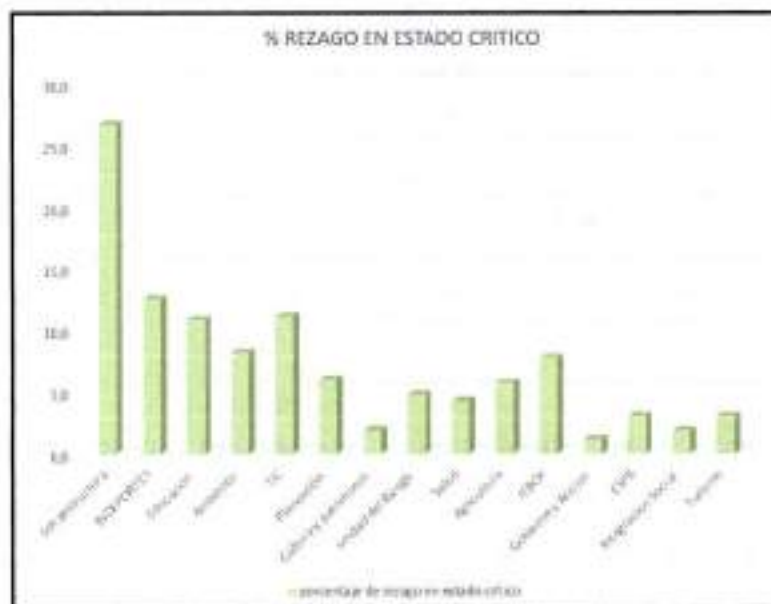
Gráfica 2. Rezagos acumulados de la Entidad.



Indicadores en estado crítico:

En el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo se presentan dificultades por parte de algunas sectoriales relacionado un estado crítico de rezago afectando gestión y la eficiencia administrativa de la entidad. Razón por la cual se genera una alerta para que estas sectoriales prioricen las acciones encaminadas al cumplimiento óptimo de los indicadores.

Gráfica 3. Rezagos en estado crítico



3.3.2 Presentación de la Circular de Gobierno Digital para los proveedores de servicios tecnológicos en la Gobernación.

Una

Circular No. C-2022-000551-CIR de fecha 21 de 04 de 2022 con asunto "CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y LICENCIAS DE SOFTWARE" Con el propósito de dar aplicación a las políticas de operación y actividades del procedimiento GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TI con código A-AD-TI-P-001, se informa que se dará aval a las iniciativas de TI (Tecnologías de Información) en este caso por adquisición de elemento o suministro de TI, mediante solicitud a la Mesa Técnica de Gobierno y Seguridad Digital donde se establece que estas deben cumplir las articulaciones exigidas por las diferentes estrategias y propósitos Nacionales, Departamentales e Institucionales.

Ilustración 4. Circular C-2022-000551 de 21 de abril de 2022



3.3.3 Seguimiento a la formulación y evaluación de las políticas públicas del Departamento.

a. Políticas públicas en ejecución:

- I. Política Pública para el Fortalecimiento de la Familia Boyacense.
- II. Política Pública Departamental de Juventud Jóvenes Boyacá 2019 – 2020.
- III. Política Pública De Discapacidad Del Departamento De Boyacá 2020-2029.



- IV. Política Pública de Previsión y Prevención de la Infracción a Ley Penal de Adolescentes de Boyacá 2015 – 2025.
- V. Política Pública de Salud Mental para el Departamento de Boyacá, Vigencia 2020 - 2030.
- VI. Política Pública de Protección y Bienestar Animal del Departamento De Boyacá 2018 2033
- VII. Política Pública de Turismo del Departamento.
- VIII. Política Pública de Mujer y Genero Departamento de Boyacá 2015-2025.
- IX. Política Pública de Cultura del Departamento de Boyacá 2019-2029.

b. Políticas Públicas en formulación:

- I. Política Pública Departamental de Prevención a la Violación de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.
- II. Política Pública de Acción Comunal. Política Pública de Mujer Rural.
- III. Política Pública de Cultura del Departamento de Boyacá.
- IV. Política Pública de Turismo del Departamento.
- V. Política Pública para el Sector Del Periodismo Del Departamento De Boyacá
- VI. Política Pública Ambiental.
- VII. Política Pública Departamental de Infancia y Adolescencia -Niños Niñas y adolescentes
- VIII. Política Pública Departamental de Primera Infancia.
- IX. Política Pública Departamental de Infancia y Adolescencia.
- X. Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez 2012-2020.
- XI. Política Pública Departamental para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil.
- XII. Política Pública Indígena.
- XIII. Política Pública para Comunidades Negra, Afrocolombiana, Raizal Palenquera.
- XIV. Política Pública para la Población con Orientación Sexual e identidades de Género Diverso.
- XV. Política Pública de Educación del Departamento de Boyacá.
- XVI. Políticas Públicas De CTEI.
- XVII. Política Pública de Agricultura Familiar, Campesina y Comunitaria
- XVIII. Política Pública de Minería

c. Resultados de Seguimiento de Políticas Públicas en el segundo semestre de 2021.

Epia

Gráfica 4. Cumplimiento Políticas Públicas para el año 2021.



d. Políticas Públicas sin seguimiento en el segundo semestre de 2021

- I. Política pública departamental de Juventud. Jóvenes, Boyacá 2019 – 2029.
- II. Política pública de salud mental para el Departamento de Boyacá, vigencia 2020 - 2030.
- III. Política pública de protección y bienestar animal del Departamento de Boyacá 2018-2033.
- IV. Política pública de cultura del Departamento de Boyacá 2019-2029.

e. Trabajo adelantado por la Secretaría de Planeación:

La Secretaría de Planeación cuenta con instrumentos tales como:

- o Procedimiento E-DE-DPP-008 "APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS NACIONALES AL NIVEL DEPARTAMENTAL"
- o Guía Metodológica para formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las Políticas Públicas del Departamento.
- o Guía Metodológica para seguimiento y evaluación de las Políticas Públicas las cuales fueron socializadas el día 06 de mayo de 2022 con acompañamiento de la OACIG.

3.4 ROL 4. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

3.4.1 Socialización del Informe de Asesoría y Acompañamiento a las Mesas de Trabajo Retroalimentación Riesgos 2022.

Mediante la Circular No. C-2022-000092-CIR de Febrero 14 de 2022, La Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión, invita a las sectoriales para realizar mesas de trabajo, con el fin de retroalimentar los riesgos.

Mediante la Circular No.C-2022-000531-CIR de Abril 18 de 2022, la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, con el ánimo de incentivar la participación de los funcionarios de la

Amir

Gobernación de Boyacá, en los procesos de administración del riesgo, invita a la SOCIALIZACIÓN de los riesgos a través de mesas de trabajo, con el fin de que las sectoriales los reconozcan y apliquen los controles de mitigación de los mismos.

Se realizaron en total cuarenta y dos (42) mesas de trabajo conjuntas con la Oficina Asesora de Métodos de Gestión las cuales se enfocan en la Asesoría y Acompañamiento con las diferentes sectoriales desde el 21/02/2022 al 03/03/2022 conforme al Cronograma de la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión Circular realizando análisis de factores internos y externos en la identificación de Riesgos.

3.5 ROL 5: RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

3.5.1 Socialización de rendición de cuentas a entes externos.

3.5.1.1. Inventario de presentación de informes a los entes externos de obligatorio cumplimiento de la Gobernación de Boyacá

1. Solicitud información mediante Circular N° C-2022-000015-CIR de 10 de marzo de 2022.
2. Consolidación de la Información en Formato V-EG-F-010 "V-EG-F-010 Inventario de presentación de informes a los entes externos de obligatorio cumplimiento de la Gobernación de Boyacá"
3. Seguimiento a la Presentación de Informes de Ley Oficina OACIG.
4. Auditorías por Entes Externos (5 CGR y 2 CGB).
5. Seguimientos a las Respuestas a Solicitudes realizadas por los Entes Externos.

Tabla 3. Relación de presentación de información C-2022-000015-CIR

ESTRUCTURA ORGÁNICA	OBLIGATORIEDAD DE PRESENTACIÓN DE INFORMES
Despacho del Gobernador	SI
Secretaría General	SI
Secretaría de Hacienda	SI
Secretaría de Contratación	N.E
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	N.E
Secretaría de Agricultura	NO
Secretaría de TIC y Gobierno Abierto	SI
Secretaría de Integración Social	SI
Secretaría de Salud	SI
Secretaría de Infraestructura Pública	N.E
Secretaría de Gobierno y Acción Comunal	SI
Secretaría de Educación	N.E
Secretaría de Planeación	SI
Secretaría de Cultura y Patrimonio	NO
Secretaría de Minas y Energía	NO
Secretaría de Desarrollo Empresarial	N.E
Secretaría de Turismo	N.E

Elaborado

3.5.1.2. Planes de contingencia suscritos con el DNP

Producto de la visita realizada por el Departamento Nacional de Planeación en el mes de marzo de 2022 se suscriben dos planes de contingencia para los proyectos con BPIN 2018000050068 y 2019000050101.

Tabla 4. Proyectos con Planes de Contingencia con el DNP.

BPIN	NOMBRE	ACCIONES CORRECTIVAS
2018000050068	Mejoramiento de los tramos viales acceso al relleno sanitario Terrazas del Porvenir y Cicatá Pigua en los municipios de Sogamoso y Oicatá, departamento de Boyacá.	a. No se evidencian documentos de entrega a los municipios. b. Se suscribió un acta de terminación con pendientes
2019000050101	Estudios y diseños para la construcción de la infraestructura física para la nueva sede del SENA en el municipio de Tunja, departamento de Boyacá.	a. Incertidumbre con la continuidad del proyecto.

4. Aprobación de la primera modificación al Plan Anual de Auditorías vigencia 2022.

Toma la palabra la ingeniera María Eugenia Beltrán, jefe de la OACIG, quien explica brevemente las siguientes modificaciones al Plan Anual de Auditoría, acorde a los roles de las Oficinas de Control Interno:

ROL 1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 87 de 1993 y la Resolución 357 emitida por la Contaduría General de la Nación, se modifica y se adiciona las siguientes auditorías: Auditoría a la evaluación del grado de exactitud en la ejecución de los procedimientos y actividades de los procesos contable, presupuesto y tesorería y la Auditoría al cumplimiento de los procesos, procedimientos y actividades de la gestión contractual en la gobernación de Boyacá.

Se da traslado de auditoría especial a auditoría interna de gestión el siguiente proceso: Auditoría al cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo.

Se procede al cierre de los siguientes Planes de Mejoramiento para el primer seguimiento realizado en el año 2022: Auditoría a la depuración de reservas presupuestales y pasivos exigibles, Oportunidad en el trámite de pagos, Auditoría gestión ambiental, Auditoría gestión en salud - cuentas médicas. La dos últimas cerradas debido a que ya pasó el tiempo establecido para el cumplimiento de las acciones correctivas.

ROL 2. LIDERAZGO ESTRATÉGICO

Handwritten signature in green ink.

Se agregan y se modifican las siguientes actividades acorde a reformas y adiciones a la normatividad vigente: Informes peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD, Seguimiento especial cumplimiento fallos acciones populares, Seguimiento especial SUI, Seguimiento cuentas médicas – gestión en salud, Seguimiento especial a la adquisición de áreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico, Seguimiento especial al comité de convivencia laboral

Se suprime el Seguimiento de actas de inicio, actas parciales, acta de liquidación y/o actas de terminación, debido a que con el seguimiento que se hace en SECOP por parte de la Oficina, se da cubrimiento integral a la oportunidad de manejo de la información según disposiciones legales.

ROL 3. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

Se adicionan las siguientes actividades de acompañamiento por parte del equipo auditor de la OACIG: Mesas políticas públicas, Mesa técnica para la política de mejora normativa del departamento de Boyacá y Acompañamiento según solicitudes de las dependencias

Por otra parte, para la mesa técnica de integridad, se agrega "y conflicto de intereses", teniendo en cuenta lo establecido en el decreto 302A de 2021.

ROL 4. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

La evaluación sobre la Gestión del Riesgo queda a cargo de todo el equipo auditor de la OACIG, teniendo en cuenta los perfiles de cada uno de los profesionales.

ROL 5: RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

Se adiciona el Seguimiento al cumplimiento en el reporte información presupuestal Formulario Único Territorial (FUT).

Adicional a los cambios anteriormente mencionados, en algunas de las actividades del Plan Anual de Auditoría, se designaron algunos auditores adicionales para el apoyo de las mismas.

Se aclara que las modificaciones del equipo para el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el PAA, estarán asignadas por la Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno. Lo anterior, teniendo en cuenta el flujo de personal y financiero que se maneje en la Oficina.

Se aprueba la primera modificación al Plan Anual de Auditoría en la vigencia 2022.

5. Propositiones y varios.

5.1 La Ing. María Eugenia Beltrán socializa las conclusiones de la Evaluación de la gestión del riesgo realizadas en el primer cuatrimestre de 2022:



- o Se identificaron 30 riesgos de corrupción y/o fraude de un total de 42 procesos; construyendo controles que se esperan sean eficaces en la mitigación del riesgo.
- o Atendiendo a las observaciones de los entes de control en cuanto a la deficiencia de la gestión contractual, y una vez analizado en las mesas de trabajo con los diferentes procesos se observa que para la vigencia 2021 no se identificaron riesgos sobre este tema; sin embargo, para la vigencia 2022 y reportados en la plataforma Solución están identificados 17 riesgos con las siguientes tipologías: Inadecuada supervisión de contratos, deficiencia en la supervisión de contratos y fallas en la supervisión y liquidación de contratos y/o convenios, igualmente se formulan controles para la mitigación y/o eliminación de estos riesgos.

5.2 Con respecto a la medición del desempeño institucional 2021 en a la política de Control Interno de Gestión obtuvo una calificación de 85.5% y para la Entidad 85.6% superando la calificación de la vigencia 2021, por lo cual se agradece la participación de todos los procesos en la consecución de este avance resaltando la labor de la Secretaría de Planeación y su Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión -OAPMG.

5.3 De acuerdo al Decreto 430 de 2019 el Comité de Coordinación de Control Interno de la Gobernación de Boyacá se reunirá de forma ordinaria como **mínimo cuatro (4) veces al año**. También se podrá reunir por solicitud de cualquiera de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

COMPROMISOS

- o Producto del Comité se establece como compromiso la suscripción del Plan de Mejoramiento para el proceso de participación ciudadana y rendición de cuentas a cargo de la Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial; teniendo en cuenta que esta actividad debe ser realizada antes de la ejecución del próximo Comité Institucional de Control Interno.

Igualmente, se debe suscribir un Plan de Mejoramiento para el seguimiento realizado a Control Interno Contable con el plazo establecido anteriormente. (Junio 2022)

- o El Ingeniero Elkin Rincón Salamanca, Secretario de Infraestructura Pública, sugiere la realización de una mesa de trabajo de análisis de las Acciones Populares en compañía de Unidad Administrativa Especial de Asesoría y Defensa Jurídica del Departamento y la Oficina Asesora de Control Interna de Gestión.

La ingeniera María Eugenia Beltrán, buscará un espacio en el marco del Comité de Conciliación para llevar los temas de las acciones populares producto del seguimiento realizado por Control Interno de Gestión.



- o La Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión - OACIG establece que se programará en los próximos días una mesa de trabajo y verificación de avances por parte la Oficina Asesora de Regalías en el cargue de información al aplicativo de los proyectos a cargo.

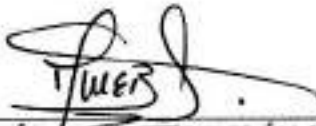
En constancia firman,



Dr. RAMIRO BARRAGÁN ADAME

Gobernador de Boyacá

Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno



Dr. MARÍA EUGENIA BELTRÁN SIACHOQUE

Jefe Oficina Asesora de Control Interno de Gestión

Secretario Técnico del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Handwritten text at the top of the page, possibly a header or title, which is mostly illegible due to fading.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing to be a list or a set of notes.

Handwritten text in the lower middle section of the page, possibly a signature or a date.

Small handwritten text or mark located in the lower left quadrant of the page.

**ACTA DE REUNIÓN N°. 3 DE 2022
COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO**

FECHA DE REUNIÓN	13 DE JUNIO DE 2022		
LUGAR	VIRTUAL- PLATAFORMA MEET		
HORA DE INICIO	9:00 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	SOCIALIZACIÓN DE INFORMES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN -OACIG		
ORDEN DEL DÍA			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado a lista y verificación de Quórum. 2. Revisión de compromisos del acta anterior. 3. Aprobación del Orden del Día. 4. Inventario de Presentación de Informes de la OACIG: <ul style="list-style-type: none"> 4.1 ROL 1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> 4.1.1 Socialización de Resultados de Seguimientos a Planes de Mejoramiento 4.2 ROL 2. LIDERAZGO ESTRATÉGICO <ul style="list-style-type: none"> 4.2.1 Socialización Seguimiento a Gesproy 4.2.2 Socialización Informe PQRS 4.2.3 Socialización Fortalecimiento a la meritocracia y plataforma SIGEP 4.2.4 Presentación de Informe de Austeridad y Eficiencia del gasto público- Primer trimestre 2022-2021 4.3 ROL 3. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN <ul style="list-style-type: none"> 4.3.1 Estrategia de Comunicación Interna y Externa 4.3.2 Políticas Públicas 4.3.3 Mesas de Articulación 4.3.4 Comité de Conciliación 4.4 ROL 4. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO <ul style="list-style-type: none"> 4.4.1 Socialización del Informe de Evaluación sobre la Gestión del Riesgo – Primer cuatrimestre 2022 5. Proposiciones y varios. <ul style="list-style-type: none"> 5.1 Entrega oportuna y veraz de los avances reportados en Plan de Desarrollo 			
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, Señor Gobernador Dr. Ramiro Barragán Adame.

No.	Dependencia	Representante	Asiste	
			SI	NO
1	Señor Gobernador	Dr. Ramiro Barragán Adame	X	
2	Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	Ing. María Eugenia Beltrán Siachoque	X	
3	Unidad Administrativa Especial de Asesoría y Defensa Jurídica del Departamento	Carlos Andrés Aranda Camacho	X	
4	Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres	Germán Rafael Bermúdez Arenas	X	
5	Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales	Ana María Gómez Londoño	X	
6	Unidad Administrativa de Comunicaciones y Protocolo	Camilo Andrés Becerra Manosalva	X	
7	Secretaría de Planeación	Wilfredy Bonilla Lagos	X	
8	Secretaría de Hacienda	Juan Carlos Alfonso Cetina	X	
9	Secretaría de Contratación	José Fernando Camargo Beltrán	X	
10	Secretaría General	Jennyfher Milena Lasprilla Becerra	X	
11	Secretaría de Integración Social	Lina Cecilia Chiquillo Ortiz	X	
12	Secretaría de Gobierno y Acción Comunal	Elided Ofelia Niño Paipa	X	
13	Secretaría de Educación	Isabel Alfonso Cómbita	X	
14	Secretaría de Cultura y Patrimonio	Sandra Mireya Becerra Quiroz	X	
15	Secretaría de Salud	Luz Marina Estupiñán Merchán	X	
16	Secretaría de Infraestructura Pública	Elkin Alejandro Rincón Salamanca	X	
17	Secretaría de Minas y Energía	María Elena Ortiz Nova	X	
18	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Giovany Rafael Viasús Quintero	X	
19	Secretaría de Agricultura	Elana Licet Pérez Pérez	X	
20	Secretaría de Desarrollo Empresarial	Carlos Julio Velandia Sepúlveda	X	
21	Secretaría de Turismo	Antonio Leguizamo Díaz	X	
22	Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	Juan Carlos Hernández Díaz	X	

23	Secretaría de TIC y Gobierno Abierto	John Edickson Amaya Rodríguez	X	
24	Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión	Juan Carlos Silva Cárdenas	X	

2. Aprobación del Orden del Día.

Toma la palabra la ingeniera María Eugenia Beltrán Siachoque, Secretaria Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, quien da lectura al orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad.

3. Revisión de Compromisos de la Sesión Anterior

La ingeniera María Eugenia menciona el cumplimiento del siguiente compromiso:

- o Suscripción del Plan de Acción para el seguimiento realizado a Control Interno Contable

Según informó la Subdirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, se convocó mediante Radicado S-2022-000117-HACSC del 7 de junio a la participación de las siguientes sectoriales: Secretaría General, Dirección de Servicios administrativos y Logísticas, Dirección Financiera y Fiscal, Secretaría de Educación y Asamblea de Boyacá a una mesa de trabajo conjunta cuyo objeto se basa en definir el plan de acción respecto al informe de Control Interno Contable; producto de esta actividad se generaron compromisos y se expondrán los respectivos avances en el próximo Comité de Coordinación de Control Interno.

Los siguientes compromisos se deben cumplir para el próximo comité, debido al corto intervalo de tiempo en la programación del presente:

- o Suscripción del Plan de Mejoramiento para el proceso de participación ciudadana y rendición de cuentas a cargo de la Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial
- o Realización de una mesa de trabajo de análisis de las Acciones Populares en compañía de Unidad Administrativa Especial de Asesoría y Defensa Jurídica del Departamento y la Oficina Asesora de Control Interna de Gestión.
- o Programar mesa de trabajo y verificación de avances por parte la Oficina Asesora de Regalías en el cargue de información al aplicativo de los proyectos a cargo con numero de.

4. Inventario de Presentación de Informes de la OACIG:

4.1 ROL 1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

4.1.1 Socialización de Resultados de Seguimientos a Planes de Mejoramiento

En cumplimiento del Rol de Evaluación y Seguimiento la OACIG, cuenta con un inventario de **22 Planes de Mejoramiento**, cuyo estado de avance en el cumplimiento de las acciones correctivas formuladas por las sectoriales, tenemos:

PM Cerrados 12

PM Abiertos 10

Dentro los Planes de Mejoramiento Cerrados, existen tres cuyo avance de cumplimiento alcanzó solamente el 75%, correspondiente a planes suscritos de vigencias 2017, 2018, 2019, donde el término de cumplimiento se encuentra más que agotado, aunado a que el tiempo programado es de seis meses, situación que ameritó el cierre del Plan de Mejoramiento, pero bajo el condicionamiento de que continúan en revisión, por ende, se configuran en Seguimientos Especiales, las sectoriales con este estado son:

Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Secretaría de Salud – Dirección de Aseguramiento en Salud

Subdirección de Seguridad y Salud en el Trabajo

En el mismo sentido, se tiene cerrado el plan de mejoramiento, Protocolos Generales de Bioseguridad SSST-2020, de la Subdirección de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual igualmente tuvo un cumplimiento del 75%, se dará apertura a una Auditoría Interna, con el fin de verificar la implementación del procedimiento y/o instructivo para identificar proveedores y contratista para garantizar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Finalmente, para las sectoriales que tiene Plan de Mejoramiento Abiertos, **con 0% avance**, tenemos:

Secretaría de Hacienda – Dirección Financiera y Fiscal – Subdirección de Contabilidad, Auditoría "Impactos del Covid 19 en los Estados Financieros, preparación y presentación de información financiera".

Secretaría de Agricultura – Dirección de Desarrollo Rural Integral, "Auditoría a la Secretaría de Agricultura de la Gobernación de Boyacá".

Unidad Administrativa de Relaciones Nacionales e Internacionales, "Auditoría al Proceso de la Gestión para la Cooperación Nacional e Internacional".

Secretaría de Gobierno y Acción Comunal, "Auditoría al proceso de Gobierno, Democracia y Participación Ciudadana".

Secretaría de Minas y Energía, "Auditoría al Sector Minero Energético de la Gobernación de Boyacá.

4.2 ROL 2. LIDERAZGO ESTRATÉGICO

4.2.1 Socialización Seguimiento a Gesproy

La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión -OACIG, en ejercicio de sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 «Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones», el Decreto 1499 de 2017 «Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.» y en atención al Plan Anual de Auditorías vigencia 2022 tiene programado realizar seguimiento a las actividades definidas en el Sistema de Gestión y Monitoreo a la Ejecución de Proyectos a través del aplicativo GESPROY en el Sistema General de Regalías -SGR.

De acuerdo a la información del Aplicativo Gesproy y según reporte obtenido denominado "PROYECTOS DETALLADOS POR ENTIDAD EJECUTORA", la Gobernación cuenta con un total de 45 proyectos activos, de los cuales se destacan los siguientes:

- o Proyectos con alertas: 14
- o Proyecto crítico: 1
- o Proyectos en riesgo de liberación automática: 2 (sin contratar)
- o Proyectos terminados sin cierre: 5
- o Proyectos con diferencia de ejecución física y financiera superior al 30%: 4

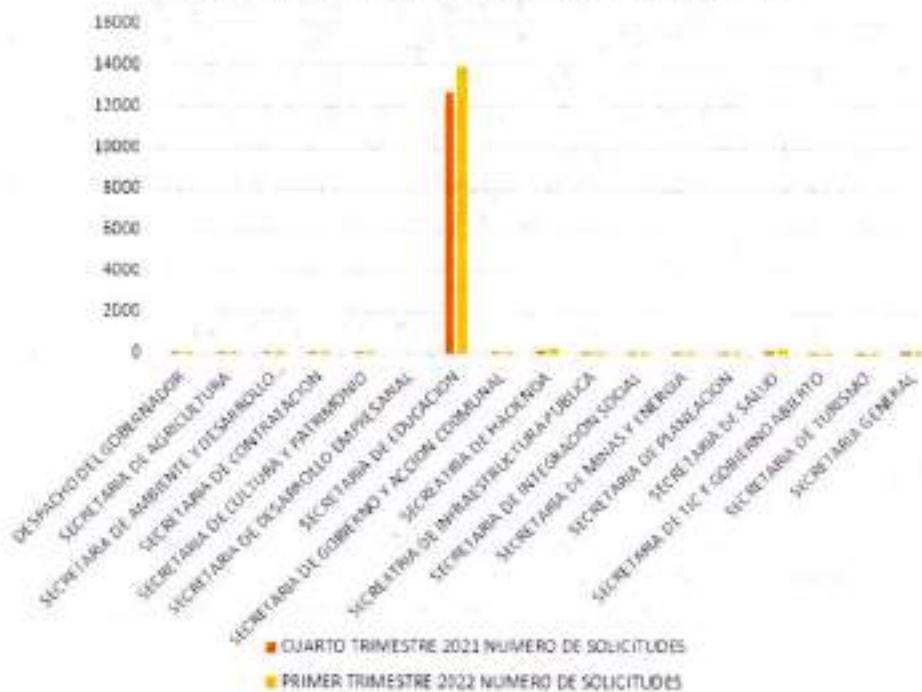
Se resalta la importancia del cargue oportuno de la información para no tener afectaciones en el Índice de Gestión de Proyectos de Regalías (IGPR) acorde a lo establecido en los artículos 37 y 169 de la Ley 2056 de 2020 que establecen lo siguiente respectivamente: «Entidades ejecutoras responsables de suministrar de forma veraz y oportuna la información de gestión de los proyectos.» «No tener un adecuado desempeño, iniciará procedimiento administrativo de control que podrá dar lugar a la no aprobación directa de proyectos y no designación como ejecutora.»

4.2.2 Socialización Informe PQRS

Se realiza un comparativo de PQRS entre el último trimestre del 2021 y el primer trimestre del 2022, donde se obtiene lo siguiente:

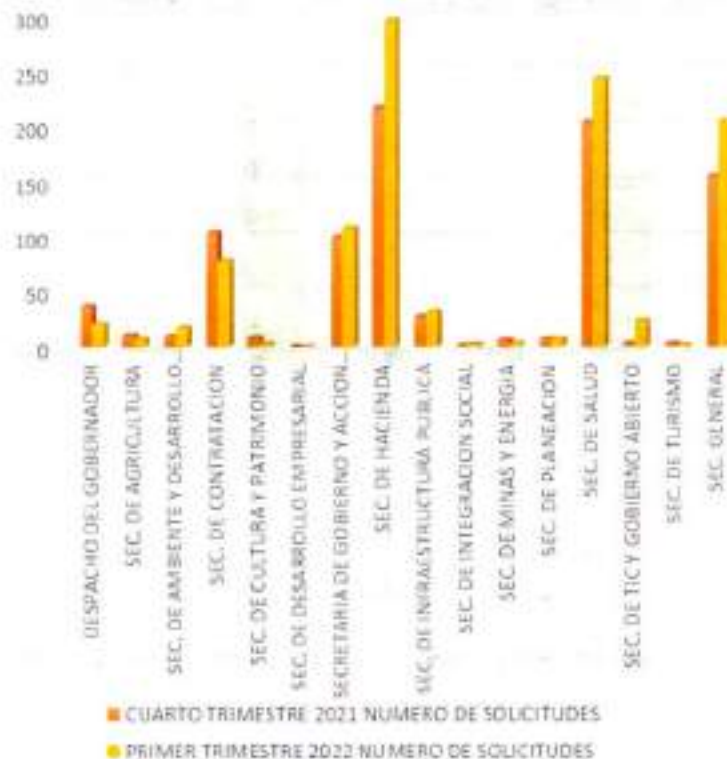
Gráfica 1. Comparativo PQRS cuarto trimestre 2021 - primer trimestre 2022

ULTIMO TRIMESTRE 2021 VS PRIMER TRIMESTRE 2022



La secretaria con mayor número de solicitudes recibidas en los dos trimestres es la Secretaría de Educación.

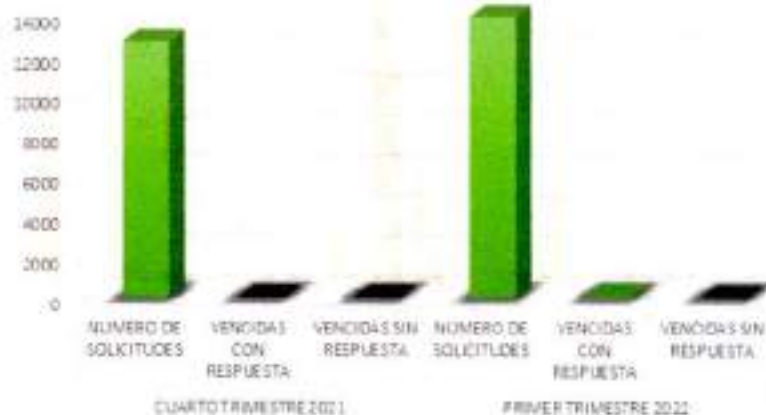
Gráfica 2. Comparativo PQR5 cuarto trimestre 2021- primer trimestre 2022 sin incluir a la Secretaría de Educación



Excluyendo a la secretaria de Educación, las secretarías que reciben un mayor número de Solicitudes en estos trimestres son: Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud, Secretaría General, Secretaría de Gobierno y Acción Comunal y Secretaría de Contratación.

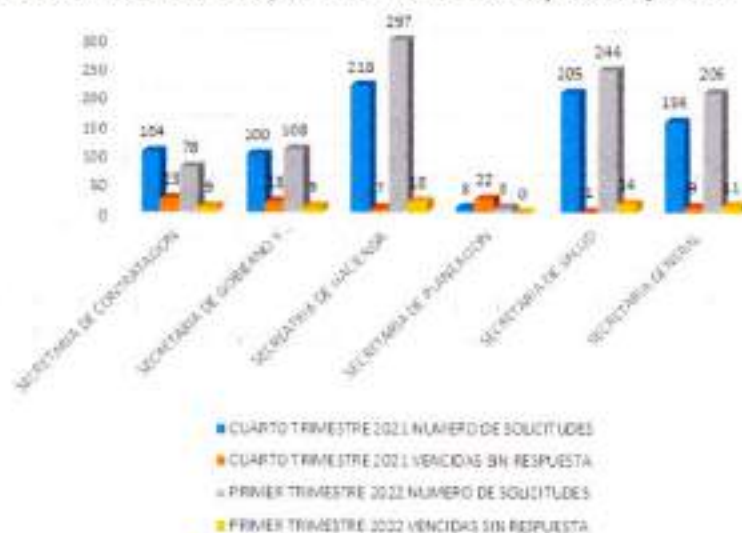
A continuación, vamos a observar el comportamiento de la Secretaría de Educación ya que es la sectorial con un mayor número de solicitudes recibidas en estos trimestres.

Gráfica 3. Comportamiento de solicitudes de la Secretaría de Educación



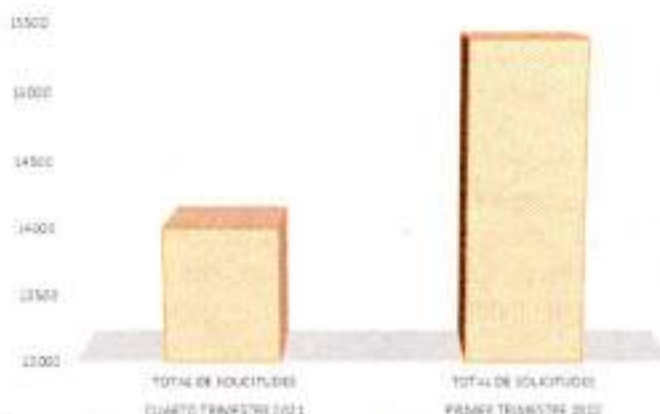
Como se puede observar, la secretaria de Educación procura dar respuesta en términos a sus requerimientos. Toda vez que no presenta solicitudes vencidas SIN respuesta.

Gráfica 4. Secretarías que no han brindado respuesta oportuna



Sin embargo, las secretarías que no han dado respuesta oportuna a la totalidad de sus requerimientos son: Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud, Secretaria General, secretaria de Gobierno y Acción Comunal y Secretaria de Contratación.

Gráfica 5. Número total de solicitudes recibidas en el último trimestre del 2021 y el primer trimestre del 2022



Ahora bien, esta gráfica nos muestra el número total de solicitudes recibidas en el último trimestre del 2021 y el primer trimestre del 2022; es evidente que para el primer trimestre de esta vigencia se ha presentado un mayor número de solicitudes debido al retorno que se ha tenido a la presencialidad.

Por último, esta es la tendencia de PQRS que se ha tenido en el primer cuatrimestre del 2022.

Gráfica 6. Comportamiento de las PQRS vencidas en las diferentes dependencias con corte a abril de 2022



Con corte al 30 de abril de 2022, este es el comportamiento de las PQRS vencidas en las diferentes dependencias.

4.2.3 Socialización Fortalecimiento a la meritocracia y plataforma SIGEP

La Dirección General de Talento Humano informa:

- o Se tiene un número total de **639** funcionarios Públicos.
- o El número total de funcionarios públicos que han renunciado es de **28** personas.

De acuerdo con el concurso de la CNSC se han posicionado **24** personas.

La Secretaría de Contratación informa:

- o Se tiene un número total de **1810** contratos
- o El número total de Contratos por Prestación de Servicios es de **1742** contratos.
- o Tan solo **578** contratistas tienen el Directorio de la plataforma SIGEP actualizado.

La Subdirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación informa:

- o Se tiene un número total de **1160** Administrativos.
- o El número total de **8064** Docentes y Directivos Docentes.
- o El concurso de Docentes y Directivos docentes de la CNSC aún está en proceso, por tanto, no se han realizado posesiones.

Nota: la oficina de Control Interno realizó el seguimiento al cargue de información de la Plataforma SIGEP II con el fin de corroborar la información suministrada por las dependencias, pero de acuerdo con la actualización que se efectuó en la misma no fue posible.

4.2.4 Presentación de Informe de Austeridad y Eficiencia del gasto público- Primer trimestre 2022-2021

Se tenía como objeto la verificación de cumplimiento del marco normativo interno y externo de la política de Austeridad y Eficiencia del gasto público en la Gobernación de Boyacá, a través de la elaboración de un informe final, encausado hacia la identificación de los aspectos susceptibles de ser mejorados, en cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y transparencia; en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público. Según lo dispuesto en Decreto 1737 de 1998, Decreto 984 del 14 de mayo de 2012, Decreto 1068 de 2015; teniendo en cuenta las unidades ejecutoras, referidas en el instructivo con CÓDIGO: V-EG-I-005, denominado: "Elaboración de informe sobre Austeridad y Eficiencia del Gasto Público" (301-316)

Lo anterior a través de los siguientes pasos:



Se realizó verificación directa de la información registrada en la herramienta PCTG, de la ejecución presupuestal por cada unidad ejecutora, determinando las variaciones absolutas y porcentuales producto de la comparación del primer trimestre 2022- 2021. Así mismo, se analizó la información enviada por parte de Secretaría General, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Contratación, Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Secretaría de TIC y Gobierno Abierto y Unidad Administrativa de Comunicaciones y Protocolo; como justificación del movimiento de los rubros objetos de estudio para el informe.

Producto del análisis y cruce de información, el informe arrojó las siguientes conclusiones y recomendaciones:

Conclusiones:

- Es importante informar, que el comportamiento de variables contenidas en gastos de personal (desplazamientos, viáticos, horas extras, vacaciones y bonificación especial por recreación) y de funcionamiento (servicios públicos, vigilancia, aseo), se incrementaron en atención al retorno de los servidores públicos a la presencialidad, conforme lo establecido en las circulares C-2021-000995-CIR de Octubre 08 de 2021 y C-2022-000097-CIR, de Febrero 16 de 2022.
- Es necesario tener en cuenta que las variables objeto de estudio generadas en 2022 y 2021 obedecen a un comportamiento atípico con ocasión a la crisis social económica y sanitaria derivada del Covid-19.
- La ejecución presupuestal de gastos, integra los pagos realizados por Caja Menor y rubro utilizado según el concepto de gasto, pero en la consulta de ejecución por rubro, no refleja de manera desagregada las opciones o formas de pagos, tanto por caja menor y por rubro utilizado según el concepto de gastos, es decir, el informe solo refleja el valor del rubro ejecutado, más no lo pagado por la opción de caja menor, situación que da lugar, a una búsqueda exhaustiva y profunda en el sistema de información financiera y presupuestal con que cuenta el Departamento, para establecer y consolidar el valor total ejecutado del rubro objeto de consulta, aspecto que debe ser evaluado e implementado por el proveedor del sistema PCT LTDA, con el fin de garantizar la composición total y presentación del rubro objeto de consulta.
- Se evidencia una complejidad en el desarrollo de los procedimientos tales como desplazamientos, combustibles y mantenimientos; lo cual redundo en la falta de seguimiento y control financiero/operativo, que permita establecer los suministros, consumos y servicios prestados a la entidad frente a su reconocimiento y pago en el periodo objeto de rendición.
- Una vez adelantado el seguimiento se concluye que la oficina de control interno no cuenta con la información pertinente, para dar una amplia y precisa explicación a los hechos relevantes que generan las variaciones.
- La entidad por no tener dentro de su nómina, empleados que devenguen sueldo inferior a 2 S.M.M.V, no registra erogación bajo los conceptos de "auxilio de transporte, dotación y subsidio de alimentación"
- Pese a no contar con un plan de austeridad en el gasto al interior de la entidad, fue posible evidenciar el desarrollo de actividades tendientes a la optimización de los recursos.
- Se evidenció en el formato con código A-AD-SA-F-027, denominado "entrega de peajes", falta de control en la entrega de los peajes, toda vez que no se evidencia diligenciamiento total en las columnas denominadas: "firma de quien recibe, nombre de quien entrega y firma de quien entrega". (muestra seleccionada 18 formatos A-AD-SA-F-027).
- De acuerdo con el comportamiento presupuestal y de los pagos realizados existe inconsistencia en la causación o devengo de los hechos económicos, los cuales son reconocidos con posterioridad afectando la representación fiel de los mismos en los estados financieros.

Recomendaciones:

- o Se reitera se dé prioridad a la necesidad de formular el Plan de Austeridad de la Gobernación de Boyacá, donde esta oficina sugiere se realice dentro de la política de eficiencia administrativa; la cual implique un compromiso de incorporar en la gestión de la entidad, prácticas administrativas y ambientales, tendientes a la optimización en el uso de los recursos públicos y la generación de resultados eficientes en el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo, permitiendo incrementar el rendimiento o reducir el costo con un esfuerzo óptimo de los recursos.
- o Se recomienda ajustar los procedimientos: A-AD-SA-P-005 "Administración, Manejo y Control del Parque Automotor del Departamento" A-AD-SA-P-006 "Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Automotor, Maquinaria agrícola y Equipos". Con el fin de establecer un término adecuado para el registro de la información.
- o Se invita a Secretarios y Directores a adelantar la programación del disfrute de vacaciones de su planta de personal asignada por dependencia, especialmente a aquellos empleados que tengan acumulado más de un periodo de vacaciones.
- o Teniendo en cuenta que existe un hallazgo abierto en el plan de mejoramiento resultante en una auditoría practicada por un ente externo, se recomienda para los próximos seguimientos presentar evidencias del uso de los bici parqueaderos y por lo tanto adjudicación del incentivo estipulado en la Ley 1811 de 2016 del artículo 55. (Pro-bici)
- o Se exhorta a la entidad a presentar evidencia de la aplicabilidad o no de lo dispuesto en el Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.3.1.2. "Envío de información a la DIAN: Los Secretarios Generales de los órganos que financien gastos con recursos del Tesoro Público, o quien haga sus veces deberán entregar semestralmente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales la información correspondiente a los pagos efectuados en los dos últimos años con cargo a los recursos entregados para administración por terceros. La información se deberá entregar en forma discriminada para cada beneficiario de pagos, incluyendo la identificación de cada uno de ellos, el monto de cada pago y la fecha o fechas de pago".
- o Que la Unidad Administrativa Especial de Asesoría y Defensa Jurídica del Departamento, informe para las próximas rendiciones la relación de pagos por concepto de conciliaciones judiciales, transacciones, soluciones alternativas.

El informe fue enviado a la Alta Dirección, a través de Quyne con radicado No. S-2022-000358-OCIG El día 29 de abril de 2022, conforme lo establecido en la normatividad vigente.

4.3 ROL 3. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

4.3.1 Estrategia de Comunicación Interna y Externa

De acuerdo con la información registrada en el Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión -FURAG, vigencia 2021 se evidencia debilidad en la implementación de la estrategia de comunicación interna de la entidad, situación que claramente debe ser reforzada/ tenida en cuenta con el ánimo de apoyar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno de manera integral.

Una vez adelantada la labor de revisión en la plataforma Isolución de las herramientas existentes que hacen referencia a la estrategia de comunicación interna y externa de la entidad, encontrando la existencia de:

- Plan de Comunicación Pública, E-CO-CM-P-001- Política de Operación de Plan de Comunicación Pública.
- Manual de Comunicaciones, E-CO-CM-M-002.
- Normograma, E-CO-CM-T-002.

Se recomienda retomar el contenido de los documentos, hacer seguimiento y fortalecerlos en las áreas donde no se evidencia asertividad en su ejecución, como, por ejemplo: Creación de espacios de participación para el personal que permitan ser escuchados por la alta dirección; Evaluación de clima laboral, que propenda hacia una mejora continua y que la comunicación interna no es efectiva, por lo tanto, no apoya el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

4.3.2 Políticas Públicas

Según procedimiento con código E-DE-DPP-011 FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DEPARTAMENTO DE BOYACÁ para la formulación de políticas públicas se cuenta con 3 fases, actualmente la entidad cuenta con 18 políticas en formulación y según insumo reportado por parte de la secretaria de Planeación en la formulación de políticas públicas a fecha de 07/06/2022, 7 se encuentran en fase 1, 5 se encuentran en fase 2, 4 en fase 3 y dos en inicio de fase. Ver Tabla 1

Tabla 1. Políticas Públicas en Formulación

SECRETARÍA RESPONSABLE	NOMBRE DE POLÍTICA	AVANCE EN LA FORMULACIÓN		Nº DE MESAS DE TRABAJO 2022	Nº DE COMITÉS 2022
		FASE	%		
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ACCIÓN COMUNAL	POLÍTICA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE PREVENCIÓN A LA VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO	FASE 3	65,64	8	1
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	POLÍTICA PÚBLICA DEPARTAMENTAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	FASE 3	77,78	15	2
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	POLÍTICA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	FASE 3			
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	POLÍTICA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE PRIMERA INFANCIA	FASE 2	43,33	3	4
UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	POLÍTICA PÚBLICA PARA EL SECTOR DEL PERIODISMO DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	FASE 2	43,33	4	1
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	POLÍTICA PÚBLICA INDÍGENA	FASE 1	4,67	1	0
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	POLÍTICA PÚBLICA PARA COMUNIDADES NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL PALÉNQUERA	FASE 1	4,67	3	0
SECRETARÍA DE MINAS Y ENERGÍA	POLÍTICA PÚBLICA DE MINERÍA	FASE 3	72,2	0	1
SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL	FASE 2	33,33	4	1
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	POLÍTICA PÚBLICA PARA LA POBLACIÓN CON ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDADES DE GÉNERO DIVERSO	FASE 1	4,67	6	0
SECRETARÍA DE TURISMO	POLÍTICA PÚBLICA DE TURISMO DEL DEPARTAMENTO	FASE 1	0	0	0
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	POLÍTICA PÚBLICA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	FASE 1	26,47	10	0
SECRETARÍA DE CULTURA	DOCUMENTO TÉCNICO DE POLÍTICA PÚBLICA (ORDENANZA 043 DE 2019 ARTÍCULO 3. PARÁGRAFO) AJUSTADO. PPD 457	MESA DE TRABAJO 1 PARA CONCERTAR LINEAMIENTOS PARA CONCERTAR EL AJUSTE DEL DOCUMENTO TÉCNICO	0	0	0
SECRETARÍA DE CULTURA	POLÍTICA PÚBLICA DE CINEMATOGRAFÍA DEPARTAMENTAL. PPD 458	FASE 1	26,47	4	0
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	POLÍTICAS PÚBLICAS DE CTE	EN APROBACIÓN DE OCAD	4,67	0	0
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN	POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER RURAL	FASE 2	50	2	1
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ACCIÓN COMUNAL	POLÍTICA PÚBLICA DE ACCIÓN COMUNAL	FASE 2	33,33	2	1
SECRETARÍA DE AGRICULTURA	POLÍTICA PÚBLICA DE AGRICULTURA FAMILIAR, CAMPESINA Y COMUNITARIA	FASE 1	4,67	4	0

Por otra parte, actualmente la entidad cuenta con 9 políticas públicas en ejecución de las cuales y según insumo reporte por parte de la secretaria de planeación al 07 de junio de 2022, 4 políticas públicas cuentan con Plan Operativo y Plan de Acción terminados y 5 políticas públicas con estos dos planes en construcción. Ver Tabla 2

Tabla 2. Políticas Públicas con Plan Operativo y Plan de acción terminados.

INFORME POLÍTICA PÚBLICA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ		
POLÍTICAS PÚBLICA SEGUIMIENTO 2020-2023		
ITEM	POLÍTICA	ORDENANZA
1	POLÍTICA PÚBLICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FAMILIA BOYACENSE	023 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2015
2	POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ 2020-2029	050 DE 06 DE DICIEMBRE DE 2019
3	POLÍTICA PÚBLICA DE PREVISIÓN Y PREVENCIÓN DE LA INFRACCIÓN A LEY PENAL DE ADOLESCENTES DE BOYACÁ 2015-2025	004 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2015
4	POLÍTICA PÚBLICA DE CULTURA DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ 2019-2029	043 DE 5 DE DICIEMBRE DE 2019

Tabla 3. Políticas Públicas con Plan Operativo y Plan de acción en construcción

INFORME POLÍTICA PÚBLICA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ		
POLÍTICAS PÚBLICA SEGUIMIENTO 2020-2023		
ITEM	POLÍTICA	ORDENANZA
1	POLÍTICA PÚBLICA DE SALUD MENTAL PARA EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, VIGENCIA 2020-2030.	07 DE 12 DE JUNIO DE 2020
2	POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ 2018	057 DE 20 DE DICIEMBRE DE 2018
3	POLÍTICA PÚBLICA DE TURISMO DEL DEPARTAMENTO	011 DEL 3 DE MARZO DE 2015
4	POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER Y GÉNERO DEPARTAMENTO DE BOYACÁ 2015-2025	022 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2015
5	POLÍTICA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE JUVENTUD JOVENES BOYACÁ 2019	029 DEL 22 DE AGOSTO DE 2019

4.3.3 Mesas de Articulación

A continuación, les presentare la tabla de seguimiento de mesas de articulación y mesas técnicas en la cual hare relación a las que se han citado con periodicidad como lo determina el decreto 186 en el artículo quinto donde se sesionará como mínimo 4 veces al año, es importante resaltar que la asistencia de estas solo podrá ser delegado a funcionarios de orden directivo.

Tabla 4. Estado Mesas de Articulación

MESAS TÉCNICAS Y DE ARTICULACIÓN	PROGRAMACIÓN	RESPONSABLE
MESA TÉCNICA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD DIGITAL	Se convocaron con periodicidad	SECRETARIA DE LAS TICs
MESA TÉCNICA DE INTEGRIDAD		SECRETARIA GENERAL
MESA TÉCNICA DE SERVICIO AL CIUDADANO		SUBDIRECCIÓN SERVICIO AL CIUDADANO
MESA TÉCNICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN		SECRETARIA DE PLANEACION
MESA DE ARTICULACIÓN "PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES"		SECRETARIA DE GOBIERNO
MESA DE ARTICULACIÓN "CONDICIONES PARA LA EDUCACIÓN"		SECRETARIA DE EDUCACION
MESA DE ARTICULACIÓN "GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA MUJER"		SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
MESA DE ARTICULACIÓN "PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR"		SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
MESA DE ARTICULACIÓN "DERECHO A LA ALIMENTACIÓN"		SECRETARIA DE AGRICULTURA
MESAS TÉCNICAS Y DE ARTICULACIÓN	PROGRAMACIÓN	RESPONSABLE
MESA DE ARTICULACIÓN "DESARROLLO ARTÍSTICO Y CULTURAL"	Se convocaron con periodicidad	SECRETARIA DE CULTURA
MESA DE ARTICULACIÓN "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DESDE LA INNOVACIÓN"		SECRETARIA GENERAL
MESA DE ARTICULACIÓN "GOBERNANZA DEL AGUA"		SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
MESA DE ARTICULACIÓN "PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES"		UNIDAD ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE (NO ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES)
MESA DE ARTICULACIÓN "PROMOCIÓN TURÍSTICA"		SECRETARIA DE TURISMO
MESA DE ARTICULACIÓN "CRISIS CLIMÁTICA"		SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
MESA DE ARTICULACIÓN "ALIANZAS Y COOPERACIÓN"		UNIDAD ADMINISTRATIVA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES CASA DE BOYACA

MESAS TÉCNICAS Y DE ARTICULACION	PROGRAMACION	RESPONSABLE
MESA TÉCNICA DE INVENTARIO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES DEL DEPARTAMENTO.	NO SE RECIBE INVITACIÓN	DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
MESA TÉCNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS		SECRETARIA DE PLANEACION
MESA DE ARTICULACIÓN 'BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL'		SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
MESA DE ARTICULACIÓN 'DEPORTE Y SALUD'		SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
MESA DE ARTICULACIÓN 'REACTIVACIÓN ECONÓMICA'	No han convocado, se envió oficio para recordar periodicidad de sesiones. B-2022-000257-OCIO	SECRETARIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL
MESA DE ARTICULACIÓN 'CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN'	Se convocó con periodicidad	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
MESA DE ARTICULACIÓN 'SOBRESA MULTIDIMENSIONAL'	NO SE RECIBE INVITACIÓN	SECRETARIA DE PLANEACION

4.3.4 Comité de Conciliación

Respecto a los casos laborales muchos referentes a contratos realidad, nuevamente con las CPS podemos evidenciar que de 5 procesos llevados a conciliación el año pasado primer trimestre pasamos a 11 en este 2022. Así entonces a la Secretaria de Contratación y a la Unidad Jurídica respecto a la contratación aunar en esfuerzos y generar alertas y lineamientos para evitar la conformación de los contratos realidad.

Teniendo en cuenta el aumento de las demandas en el 2022 en la sectorial Educación tan solo en el primer trimestre del año pasó de 14 a 1449 aumentando en un 2.568% por lo que se recomienda el fortalecimiento del equipo jurídico de la oficina, especialmente educación, y también que la Unidad jurídica entregue el lineamiento y especificaciones para la defensa jurídica del Departamento. En este caso, es importante realizar un análisis para determinar en donde radica el problema para mediante la prevención del daño antijurídico evitar que el próximo año en la realización del pago de cesantías, y demás prestaciones sociales de término cometamos el mismo error, por lo que urge un plan de contingencia a fin de evitar la repetición.

Las acciones populares de 5 a 14, en este tema ya tenemos un compromiso con la oficina jurídica por lo cual debemos seguir trabajando para dar línea en cuanto a cómo se va a realizar la defensa a fin de evitar caer en el aceptar absolutamente todo lo que los accionante proponen y permitir que los jueces se conviertan en ordenadores del gasto y comprometernos con recursos que no tenemos y con cronogramas que no podemos cumplir.

4.4 ROL 4. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

4.4.1 Socialización del Informe de Evaluación sobre la Gestión del Riesgo – Primer cuatrimestre 2022

El presente informe tiene como objetivo principal: "Evaluar la Gestión del Riesgo de la Gobernación de Boyacá, con la finalidad de verificar si los controles para la mitigación de los Riesgos de la Entidad-Gobernación de Boyacá, con sus diferentes Procesos y Subprocesos, están ejecutando con la responsabilidad que le compete a la primera y segunda Línea de Defensa, las Actividades de Control para la Mitigación de los Riesgos de conformidad con el Modelo integrado de Planeación y Gestión MiPG."

Identificando los Riesgos inherentes, en los cuarenta (40) Subprocesos y dos (2) Procesos Independientes, se obtuvo un total de ciento setenta y siete (177) Riesgos identificados, con doscientos veintiocho (228) controles, para mitigar los riesgos de la Entidad.

Tabla 5. Tipología de Riesgos al interior de la Entidad

Tipo de Riesgo	Cantidad
Corrupción	20
Cumplimiento	25
Estratégico	6
Financiero	8
Imagen	1
Operativo	78
Seguridad Digital	30
Tecnológico	9
Total	177

En el proceso de Evaluación se evidencia que se identificaron los Riesgos inherentes, en los cuarenta (40) Subprocesos y dos (2) Procesos Independientes, teniendo como resultado un total de ciento setenta y siete (177) Riesgos con doscientos veintiocho (228) controles para mitigar los riesgos de la Entidad.

En el proceso de evaluación se concluye que, de 177 Riesgos identificados en la Gobernación de Boyacá, 76 se encuentran con una evaluación Fuerte, (Se presta una atención significativa a la Administración de Riesgos. Se han adoptado la mayoría de los controles. Se mantiene un sistema de Monitoreo constante, Control Documentado, Actualizado e Implementado en la ejecución del Control).

Con evaluación Moderada 67 Riesgos (La Administración de Riesgos se Aplica de manera razonable, aunque no permite la Gestión de todos los eventos de Riesgo Potenciales). Y con una evaluación Débil 29 Riesgos (La Administración de Riesgos es insuficiente para Prevenir o Mitigar los Riesgos).

Gráfica 7. Valoración de Control a los Riesgos

VALORACION DEL CONTROL A RIESGOS



Fuerte: Azul 76 Moderado: Naranja 67 Débil: Gris 29

Publicación

El informe de Evaluación sobre la Gestión del Riesgo del primer Cuatrimestre de 2022, se publicó el 13 de mayo de 2022 en cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el link: <https://www.boyaca.gov.co/dependencia/gobernacion/nuestrocontrolinterno/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/> para su respectiva consulta y socialización, se comunicó a la alta Dirección, señor Gobernador oficio S-2022-000439-OCIG

Observaciones, Recomendaciones y Conclusiones:

- o Atender la solicitud de Identificación del Riesgo de Seguridad Digital, conforme la solicitud de la Dirección de Sistemas de Información; de cuarenta y dos (42) Procesos y/o Subprocesos evaluados, se han identificado treinta (30) Riesgos.
- o Para las Acciones Preventivas y Correctivas, los Procesos y Subprocesos deben realizar las actividades descritas en el Plan de Acción, cargarlas en la herramienta Isolución y realizar el cierre en las fechas establecidas.
- o A los Subprocesos Auditados que presentan Planes de Mejoramiento producto de las Auditorías Internas de Gestión, se recomienda desarrollar las actividades descritas en el Plan de Mejoramiento, resultado del próximo seguimiento a Planes de Mejoramiento 30 de mayo de 2022
- o 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.
- o Se recomienda revisar el cargue de los Riesgos en las herramientas Isolución, toda vez que hay casillas incompletas, como es el caso de la Evaluación de la valoración del riesgo en los subprocesos. Administración y gestión de la Cultura y Patrimonio. Gestión de Apropiación Tic.

- o Se recomienda revisar con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión, en algunos subprocesos, la causa de los riesgos y los controles definidos para su Mitigación.
- o La oficina Asesora de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento en lo establecido en las Normas de Derechos de Autor en Materia de Software donde también se hizo una verificación a los controles que establece la Entidad a la Hora de Adquirir Servicios Tecnológicos, la oficina asesora de control interno emitió Circular No C-2022-000551-CIR de fecha 21 de 04 de 2022 con asunto "CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y LICENCIAS DE SOFTWARE" Con el propósito de dar aplicación a las políticas de operación y actividades del procedimiento GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TI con código A-AD-TI-P-001, se informa que se dará aval a las iniciativas de TI (Tecnologías de Información) en este caso por adquisición de elemento o suministro de TI, mediante solicitud a la Mesa Técnica de Gobierno y Seguridad Digital donde se establece que estas deben cumplir las articulaciones exigidas por las diferentes estrategias y propósitos Nacionales, Departamentales e Institucionales.
- o Se pudo evidenciar la identificación de Riesgos asociados y relacionados a la disponibilidad de los Servicios Tecnológicos adquiridos a proveedores en la Gobernación de Boyacá los cuales se mencionan a continuación:
 - TI-19 Pérdida de la disponibilidad de los sistemas de información que soporta tecnológicamente la Dirección de Sistemas de Información
 - TI-20 Incumplimiento legal por instalación de software no autorizado en equipos de cómputo de la administración departamental.
 - TI-21 Inefectividad en el monitoreo a la implementación de proyectos de tecnologías y sistemas de información
 - TI-22 Pérdida de la disponibilidad de Servicios tecnológicos
 - TI-23 Pérdida de la disponibilidad de infraestructura de TI en Centro de Procesamiento de datos (CPD)
 - TI-24 Inadecuada Supervisión de la Gestión Contractual
- o Se evidencia ejecución por parte de la Dirección de Sistemas de Información de los controles para el tratamiento de los riesgos contribuyendo con la disponibilidad de los servicios tecnológicos en la Entidad.

Fortalezas:

La Entidad ha identificado para la vigencia 2022 los riesgos correspondientes a la Gestión Contractual, de conformidad a las recomendaciones realizadas por Auditorías de los Entes de Control.

5. Propositiones y varios.

- o La ingeniera María Eugenia Beltrán, jefe de la Oficina de Control Interno resalta la importancia de la entrega oportuna y veraz de los avances reportados a la Secretaría de Planeación frente al cumplimiento del Plan de Desarrollo "Pacto Social por Boyacá Tierra que sigue Avanzando".
- o Se recomienda guardar congruencia en las evidencias en los informes en respecto a la ejecución planteada (FURAG, Plan de Desarrollo, Riesgos, Entes de Control, Autodiagnóstico y Planes de Acción)
- o Se recomienda por parte de la OACIG revisar la asignación de algunos líderes de tanto políticas como mesas de articulación garantizando la relación entre misiones y funciones de procesos.

COMPROMISOS

En constancia firman,



Dr. RAMIRO BARRAGÁN ADAME

Gobernador de Boyacá

Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno



Dr. MARÍA EUGENIA BELTRÁN SIACHOQUE

Jefe Oficina Asesora de Control Interno de Gestión

Secretario Técnico del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

