

INFORME PORMENORIZADO CUATRIMESTRE JULIO - NOVIEMBRE 2019

INTRODUCCIÓN

La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, en cumplimiento del Art 9° de la Ley 1474 de 2011¹, presenta el Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno de la Gobernación de Boyacá, en el que se evalúa el período comprendido entre los meses de Julio y Noviembre de 2019, tomando como fuente principal de información los resultados de los seguimientos para los planes de acción suscritos en ocasión a la aplicación de las herramientas de autodiagnóstico a cada una de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Aunado a lo anterior, se adelantó seguimiento a las recomendaciones plasmadas en el informe pormenorizado correspondiente al periodo Marzo-Julio 2019, con el fin de evaluar la mejora frente a los resultados obtenidos en el diligenciamiento de la encuesta correspondiente al Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG vigencia 2018, presentado durante el mes marzo de la presente vigencia.

Por otra parte, a través de Circular Externa N° 005-2019² de fecha 18 de octubre de 2019 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, se informa los términos para la medición del desempeño institucional y el sistema de control interno a través del diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG vigencia 2019, corresponden al periodo comprendido entre el 18 de noviembre y el 20 de diciembre de 2019, requiriendo la preparación oportuna de la información que respalda la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Es por ello que en el Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2019 fueron planeadas y ejecutadas auditorías internas MIPG para las políticas que obtuvieron la menor calificación en los resultados correspondientes a la aplicación FURAG

¹ LEY 1474 DE 2011: «por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.»

² CIRCULAR N° 005/2019: «Medición del desempeño Institucional y del Sistema de Control Interno a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG vigencia 2019.»

vigencia 2018, situación que permitió generar compromisos que garantizaran el cumplimiento a los aspectos mínimos fijados para cada política evaluada.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno a través del presente informe tiene como finalidad definir aspectos de mejora que permitirán a la Entidad reportar un avance de implementación de las políticas significativo frente a las actividades que se han ejecutado para la vigencia 2019.

Dimensión No. 1: TALENTO HUMANO

1. POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Como resultado del seguimiento para la ejecución de las metas definidas en el Plan de Acción para la Política referida frente a los requisitos mínimos establecidos, teniendo en cuenta el proceso auditor adelantado, se encontró:

ASPECTO MÍNIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
MARCO NORMATIVO	La normatividad aplicable al proceso de talento humano está recopilada y organizada, sin embargo no está publicada en la herramienta Isolucion	
CARACTERIZACION DE LOS SERVIDORES	La sectorial manifiesta contar con una matriz de caracterización de servidores públicos y empleos por medio de la cual se identifica la caracterización de los servidores de la planta de personal, sin embargo en el seguimiento no se allegó información que permitiera corroborar lo indicado	
CARACTERIZACION DE LOS EMPLEOS	La sectorial manifiesta contar con una matriz de caracterización de servidores públicos y empleos por medio de la cual se identifican los perfiles de los empleos de la planta de personal, sin embargo en el seguimiento no se allegó información que permitiera corroborar lo indicado.	
SISTEMA GESTIÓN SEGURIDAD SALUD TRABAJO	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo que se ejecuta de acuerdo con lo planificado, el proceso tiene pendiente evaluar la eficacia de su implementación	

CLIMA LABORAL		El plan estratégico de talento humano incluye el tema de Clima laboral, se ejecuta de acuerdo con lo planificado y se evalúa la eficacia de su implementación, el proceso presenta evidencia de capacitaciones sobre el código de integridad de la entidad, así mismo se evidencia que los asuntos relacionados con el clima laboral han sido abordados dentro del plan institucional de formación y capacitación de vigencia 2019, publicado en la página web de la Gobernación de Boyacá con fecha 22 de enero de 2019.
PLAN DE BIENESTAR		Desde la sectorial se formuló el plan institucional de bienestar e incentivos, el cual se encuentra en aplicación, se evidencia publicación en la página web de la Gobernación con fecha 22 de enero de 2019, en cumplimiento del Decreto 612 de 2018. La Dirección de Talento Humano realiza seguimiento del plan mediante el indicador índice de satisfacción de los funcionarios públicos beneficiados por el programa de bienestar social.
PROGRAMA SERVIMOS		Se evidencia notificación al DAFP en la cual se realiza consulta sobre el programa SERVIMOS, radicado No.20192060081932 con fecha 04 de Marzo de 2019, donde se solicita información sobre los requisitos, entidades aliadas, vigencias de las alianzas, acceso a los beneficios del programa y que deben hacer los servidores en caso de presentar inconvenientes.
HORARIOS FLEXIBLES	El proceso cuenta con un borrador del programa de horarios flexibles, se encuentra pendiente de aprobación e implementación en la entidad	
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		El plan estratégico de talento humano incluye la Inducción y Reinducción, se ejecuta de acuerdo con lo planificado, se evidencia capacitaciones de inducción para el año 2019.
CAPACITACIÓN		Desde la sectorial se formuló el plan Institucional de capacitación, el cual se encuentra articulado con el plan estratégico de talento Humano, esta en aplicación y publicado en cumplimiento del Decreto 612 de 2018. Se evidencia los registros de las actividades y asistentes a las capacitaciones
ACUERDOS DE GESTIÓN		Se evidencia mediante el formato DM-P10-F04 la inactivación del documento, dando cumplimiento a la ley 909 de 2004 art. 3.

TRABAJO EN EQUIPO		El proceso cuenta con actividades relacionadas con trabajo en equipo en el plan de bienestar e incentivos, se evidencia la ejecución de las actividades y su evaluación.
CULTURA ORGANIZACIONAL		Se incluyeron actividades de Cultura organizacional en el Plan Institucional de Capacitación, se realizaron las actividades y su evaluación.
COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN		El proceso incluyó este aspecto en la medición de clima organizacional de la entidad.
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		El plan estratégico de talento humano incluye el proceso de Evaluación del Desempeño, se ejecuta de acuerdo con las fases planificadas.
CAMBIO CULTURAL		Se ha generado un cambio cultural orientado a garantizar la moralidad, la ética y la responsabilidad en el ejercicio de la función pública, mediante las actividades del Código de integridad de la entidad.
ANÁLISIS DE RAZONES DE RETIRO		La sectorial cuenta con estadísticas de retiro
PLAN DE VACANTES		Desde la sectorial se formuló el plan de vacantes, el cual se encuentra articulado con el plan estratégico de talento Humano, está en aplicación y publicado en la página web de la Gobernación de Boyacá, en cumplimiento del Decreto 612 de 2018.
LEY DE CUOTAS		La sectorial cumple con la ley de cuotas por medio de la cual se dispone que el 30 por ciento de los altos cargos públicos deben ser ejercidos por mujeres, el proceso tiene una matriz de información consolidada de vigencia 2018-2019
SIGEP		La Dirección ha adelantado la revisión y validación de la información de manera oportuna, al igual ha adelantado las demás actividades relacionadas con la actualización de información en la plataforma SIGEP de los funcionarios de planta. Dentro de su autodiagnóstico se evidencia un cumplimiento del 95%.
GARANTÍA DE LOS DERECHOS SINDICALES		La sectorial cuenta con acuerdos concertados con el sindicato de la entidad
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD		Se incluyeron actividades de promoción y prevención de la salud en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evidencia actividades de pausas activas lideradas desde la subdirección de SGSST.
TELETRABAJO		No se ha implementado el programa de teletrabajo en la entidad

AMBIENTE FISICO		Se incluyó este aspecto en la medición de clima laboral, sin embargo la sectorial no cuenta con una medición del aspecto
INCENTIVOS		El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Bienestar e Incentivos que se ejecuta de acuerdo con lo planificado, dando cumplimiento al decreto 050 del 29 de enero de 2019, por el cual se reglamenta la formulación del plan institucional de capacitaciones, el programa de bienestar social y el sistema de estímulos e incentivos, para los servidores públicos de la administración central del Departamento de Boyacá.
MOVILIDAD		La sectorial cuenta con la información sobre servidores con expectativas de movilidad
VALORES		La sectorial ha generado espacios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, y se han divulgado e interiorizado en los servidores de la entidad
ESTILO DE DIRECCIÓN		Se evidencia informe de batería de riesgo psicosocial realizado por positiva, en conjunto con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y la Gobernación de Boyacá.

Recomendaciones Control Interno:

- La Oficina de Control Interno de Gestión recomienda que la normatividad sea de fácil acceso a la comunidad.
- Se recomienda dar a conocer las evidencias que soporten la información suministrada.
- Se recomienda dar a conocer las evidencias que soporten la información suministrada.
- Se recomienda a la Dirección de talento humano evaluar la eficacia de los planes y actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud y Trabajo.
- Se recomienda después de realizar la evaluación de actividades incluir los comentarios y sugerencias correspondientes, suministrados por los funcionarios de la entidad.
- Se recomienda hacer seguimiento con Función Pública, ya que es un programa que beneficia a los servidores públicos por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial.

- La Oficina de Control Interno de Gestión recomienda gestionar la aprobación del programa.
- Se recomienda realizar el proceso de inducción de manera específica en cada una de las áreas, donde se les permita a los funcionarios resolver dudas y medir la eficacia de la implementación del programa.
- Se recomienda sistematizar los registros de las actividades y asistentes a las actividades de bienestar y capacitación, con el fin de generar cualquier reporte requerido con esta información.
- Se recomienda medir el impacto en los funcionarios de la entidad y comunidad en general de las actividades realizadas.
- Se recomienda medir la eficacia de las actividades realizadas en la entidad.
- Se sugiere al proceso presentar las evidencias del mejoramiento que se produjo en la entidad al intervenir este aspecto.
- Se recomienda realizar análisis de los resultados obtenidos como insumo de mejora en el proceso de evaluación de desempeño de la entidad.
- Se recomienda medir el impacto en los funcionarios de la entidad y comunidad en general de las actividades realizadas.
- Se recomienda realizar análisis de las cifras de razones de retiro en la entidad.
- Se recomienda mantener actualizada la matriz de información.
- Se recomienda adelantar actividades de monitoreo y seguimiento en la depuración de información de SIGEP de los funcionarios de la entidad, para dar cumplimiento del 100%.
- La sectorial debe continuar con la adopción de la política nacional de trabajo decente.
- Se recomienda medir el impacto en los funcionarios de la entidad de las actividades realizadas.
- Se recomienda implementar el programa de teletrabajo normado a través de la ley 1221 de 2008 «Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones» reglamentada mediante el decreto 884 de 2012 «Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones», a su vez «Guía Jurídica para la implementación del Teletrabajo» y expedida por el Ministerio de Trabajo,

disposiciones establecidas a través de concepto 160171 de 2014 promovido por el departamento administrativo de la función pública.

- Se recomienda realizar el impacto de este aspecto en los funcionarios de la entidad.
- Se recomienda socialización de las actividades realizadas en el marco del plan estratégico de talento humano referente al plan de bienestar e incentivos.
- Se recomienda mantener la información de manera digital con el fin de generar reportes confiables de manera inmediata.
- Se recomienda medir el impacto en los funcionarios de la entidad y comunidad en general de las actividades realizadas.
- Se recomienda realizar socialización de los resultados y diagnóstico del informe.

2. POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Como resultado del seguimiento para la ejecución de las metas definidas en el Plan de Acción para la Política referida frente a los avances obtenidos durante la vigencia 2019, se encontró:

ASPECTO MÍNIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
CODIGO DE INTEGRIDAD		Se evidencia actas y control de asistencia de la socialización y apropiación del código de integridad en la entidad
CANALES DE DENUNCIA Y SEGUIMIENTO	No se han establecido mecanismos como herramientas digitales que faciliten el acceso a los medios de denuncia y seguimiento de las diferentes sectoriales.	

Recomendaciones Control Interno:

- Se recomienda generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.
- Se recomienda la implementación de un canal de denuncia expedito, que permita la solución efectiva de la inconformidad de los procesos de la entidad.

Dimensión No. 2: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN

1. POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Como resultado del seguimiento para la ejecución de las metas definidas en el Plan de Acción para la Política referida en relación a los avances en la implementación, se encontró:

ASPECTO MÍNIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO	<p>En el informe de gestión consolidado no se presentó el reporte de seguimiento a la ejecución financiera, lo que no permite establecer porcentaje de los recursos invertidos para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo. Se presenta dificultad para el análisis de información reportada en el plan indicativo en atención al gran volumen de indicadores formulados y a los cambios que se permite realizar a los reportes de avance en el cumplimiento, durante las mesas de seguimiento realizadas.</p>	<p>La Gobernación adoptó el Plan Departamental de Desarrollo 2016-2019 "Creemos en Boyacá, Tierra de Paz y Libertad" mediante la Ordenanza 007 del 31 de Mayo de 2016, el cual durante lo corrido de la vigencia 2019 tuvo un avance en el cumplimiento frente a lo planeado para el cuatrienio para cada una de las dimensiones así: Desarrollo Humano 85,06%, Desarrollo Productivo 86,55%, Desarrollo Tecnológico 91,01%, Desarrollo Territorial 77,21 %, Desarrollo Institucional 82,91%. Frente a las Transversalidades: Infraestructura 85,91%, Cultura y Bicentenario 84,27%, Participación y Democracia 85,50%, Agua, Medio Ambiente y Gestión del Riesgo: 80.96%</p> <p>El tablero de control es de pública consulta en la Página Web Institucional, mediante el acceso: https://www.boyaca.gov.co/entrega-final-datos-boyaca-ejecucion/ ó https://public.tableau.com/profile/gobernacion.boyac.#!/vizhome/AnalisisdeEjecucion/Principal</p>
PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS DE DESARROLLO	<p>En revisión de la información para el proceso de empalme se encontraron debilidades que pueden generar riesgos de cumplimiento. Es necesario que se realiza la publicación oportuna de los proyectos a la página oficial de la Gobernación de Boyacá.</p>	<p>A través de la verificación permanente al Plan Departamental de Desarrollo se evidenció mejora sustancial al cumplimiento de las metas formuladas a través de los proyectos asociados, dando alcance a los beneficios obtenidos por la ciudadanía, midiendo los resultados a través de los productos generados. Publicaciones en las redes sociales de la Gobernación de Boyacá y las noticias colgadas en la página oficial. Se ha realizado la publicación de los proyectos en el link de transparencia https://www.boyaca.gov.co/dependencia/gobernacion/planeacion-y-ejecucion/proyectos/</p>

<p>INTEGRACIÓN PLANES</p>		<p>Se han realizado mesas técnicas para revisión de la información que permita la construcción de los planes de gestión y desempeño que pueden ser consultados en el siguiente link: http://www.boyaca.gov.co/gobernacion/planeacion-y-ejecucion/politicas-lineamientos-manuales/planes-estrategicos.</p> <p>En el Plan Departamental de Desarrollo se estableció como dimensión el desarrollo institucional razón por la cual se establecen metas que pertenecen a las políticas de gestión y desempeño institucional el cual permite la inclusión en el plan de acción anual. Los planes que pertenecen a las políticas de desempeño institucional descritos en el Decreto 612 de 2018 por el DAFP, se aprobaron en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, instancia dispuesta para tal fin en los Decretos 187 y 601 de 2018 y Decreto 318 de 2019.</p>
<p>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</p>		<p>El Plan Anual de Adquisiciones de 2019, fue publicado el 02 de enero 2019, en el Secop y en la página web institucional, por valor de \$495.218.333.671, 94 Se determinó que el límite de la menor cuantía para la contratación en \$664.055.700 y el de mínima cuantía en \$66.405.507. Su última actualización fue cargada en SECOP el día 26 de Junio de 2019. (https://www.contratos.gov.co/consultas/HistoricoArchivoPAAServlet.do)</p> <p>En el Decreto 187 de 2018, modificado por el se dispuso la creación del Subcomité de Adquisiciones en el que se define las funciones dentro de las cuales está las de aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones. Se evidenciaron las actividades para su consolidación por sectoriales, se realizaron jornadas de sustentación de las necesidades a incluir y se dispuso del personal responsable que dinamiza la operación del Subcomité de Adquisiciones.</p>
<p>ESTRUCTURA</p>		<p>Mediante la Ordenanza 049 de 2018 la Asamblea Departamental modifica la estructura funcional de las dependencias de la Gobernación de Boyacá. Decreto 307 de 29 de Mayo de 2019 «Por el cual se ajusta integralmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Personal de la Administración Central del Departamento de Boyacá, adoptado mediante el Decreto No.076 del 30 de enero de 2019»</p>

<p>PROCESOS</p>	<p>No se ha realizado concertación con líderes de procesos de la propuesta de modificación del mapa de procesos de la entidad, lo que genera incertidumbre sobre las condiciones y responsabilidades que se asumirán para dar continuidad a la gestión administrativa.</p> <p>Se observa que en la propuesta del mapa de procesos se está desagregando a nivel de subprocesos situación que representa un cambio tanto en los niveles de responsabilidad, y en la estructura del control interno, así como en las condiciones de interrelación de procesos y subproceso, lo cual genera la necesidad de realizar un complejo rediseño en la documentación de todo el Sistema integrado de gestión.</p>	<p>La entidad cuenta con un mapa de 22 procesos, distribuidos desde el nivel estratégico, misional, de apoyo y evaluación, actualmente se encuentra operando de acuerdo al ciclo de planeación, ejecución, control y evaluación y mejoramiento, se cuenta con la caracterización de los procesos en las cuales se determinan los productos y servicios que se entregan a la comunidad, así como la interrelación de procesos. Mediante la organización funcional del actual mapa de procesos se atienden las condiciones particulares y diversas de cada sector y así dar cumplimiento a la misión del Departamento de Boyacá.</p>
<p>IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR SE DEBE DEFINIR PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS PARA SU OBTENCIÓN</p>	<p>La entidad no ha documentado los procedimientos para realizar caracterización de ciudadanos para atender las políticas de servicio al ciudadano, transparencia y participación ciudadana.</p>	<p>Las metas fijadas en el Plan Departamental de Desarrollo, (2016-2019) fueron el resultado de trabajar con la comunidad en la identificación de las necesidades que se debían resolver. Por otra parte, frente a la gestión se realizó ejercicio de identificar fuentes de información de los usuarios y ciudadanos atendidos en trámites y servicios, para lo cual las sectoriales realizaron un inventario de bases de datos, insumo básico para definir los objetivos de la caracterización. La Entidad ha adelantado un esquema de actividades con el fin de establecer los mecanismos de caracterización de usuarios en cabeza de la Subdirección de Atención al Ciudadano.</p>
<p>PRODUCTOS Y SERVICIOS</p>	<p>No se han realizado actualización de los acuerdos de servicio de acuerdo a los cambios institucionales y normativos que se han realizado, que permita definir las condiciones para la prestación de trámites y servicios</p>	<p>Se cuenta con un inventario de trámites y servicios que presta la entidad de acuerdo a las competencias otorgadas por la ley, el cual está publicado en la página web institucional, como en el SUIT. Se cuenta con dependencias que misionalmente prestan los servicios y trámites, se mide la satisfacción de los usuarios, se identifican y controlan los servicios y productos no conformes, para garantizar la calidad de los servicios prestados.</p>
<p>DIAGNOSTICO DE CAPACIDADES Y ENTORNOS</p>		<p>Para la administración de riesgos, la entidad realizó un análisis del contexto estratégico que le permite prever su capacidad institucional para afrontar las amenazas del entorno, así como en todo el ejercicio de planeación esta antecedido de diagnósticos que permiten obtener conocimiento sobre las cuales se estructuran las políticas, proyectos y la contratación.</p>

LIDER DEL PROCESO DE PLANEACIÓN		De acuerdo al rediseño institucional el Departamento Administrativo de Planeación paso a ser Secretaría de Planeación, la cual la conforman las siguientes dependencias: Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión, Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial, Dirección Geográfica y de Gestión Territorial, Dirección de Inversión Pública del Departamento.
PLANEACIÓN DE MIPG Y SUS POLITICAS		La Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión, asesora a las demás dependencias sobre la aplicación de autodiagnósticos por políticas y en la formulación de planes de acción que aseguren la adecuada implementación, además a presentado los proyectos de normatividad para la puesta en operación de la institucionalidad del Modelo de Planeación y Gestión. Por directriz de Talento Humano se dispuso la participación de los servidores públicos en capacitación virtual ofrecida por el DAFP del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Se diligenció el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión obteniendo una calificación de 75,4 frente al promedio del grupo par el cual es de 65,4. Se está preparando a la Entidad para el reporte FURAG correspondiente a la vigencia 2019.
INDICADORES	Debido al proceso de caracterización según el nuevo mapa de procesos de la Gobernación de Boyacá y el proceso de empalme, se generaron rezagos para varios procesos y por ende rezagos en la conclusión de dicha etapa, en la cual deben definirse procedimientos, instructivos, indicadores, riesgos, entre otros.	La entidad cuenta con un sistema de 197 indicadores de gestión que miden el desempeño de los procesos, los cuales se miden de acuerdo a la frecuencia establecida, se monitorean en la herramienta ISOLUCION donde se registran y visibilizan los resultados, se cuenta con los procedimientos para realizar monitoreo y sirven de insumo para la toma de decisiones.
FORMULAR LINEAMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO, MANEJO Y SEGUIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO- MAPA DE RIESGOS	Se encuentra en construcción el mapa de riesgos de la Entidad, teniendo en cuenta la complejidad en el rediseño institucional y del mapa de procesos de la Entidad, aunado al proceso de empalme que se adelanta.	El Mapa de Riesgos de la Gobernación de Boyacá al corte del Primer cuatrimestre 2019, cuenta con 98 riesgos para los 22 procesos del Sistema integral de Gestión, de los cuales 23 se han caracterizado con posibles afectaciones de corrupción. Se dio cumplimiento con la metodología y procedimientos para la administración y seguimiento de los riesgos institucionales lo que permitió cumplir con eficacia promedio del 86%. Se aprobó ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del día 10 de Junio de 2019 la Política de Administración del Riesgo. Se formularon los planes Plan Estratégico De Tecnologías De Información y el Plan de tratamiento de riesgos SI.

ASPECTO MÍNIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>		<p>PLANEACIÓN Y PUBLICACIÓN AL PLAN ANTICORRUPCIÓN</p> <p>La Entidad ha implementado el de PAAC, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 124 del 26 de enero de 2016 y en atención a lo estipulado en el art 73 de la ley 1474 de 2011 y al marco normativo que lo regula; de igual forma es una estrategia adoptada para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.</p> <p>EL Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, fue publicado el 29/01/2019 con fecha 12/04/2019 se publica la Versión 3 donde se realizan modificaciones al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, teniendo en cuenta que la Asamblea del Departamento de Boyacá mediante Ordenanza 049 de diciembre de 2018, adoptó una nueva estructura para la Administración Departamental en el nivel central, que establece sus sectores y Dependencias y las competencias asignadas a ellas, lo cual conllevó a la actualización del mapa de procesos de la Gobernación de Boyacá en la presente vigencia.</p> <p>LINK de publicación: https://www.boyaca.gov.co/dependencia/gobernacion/planeacion-y-ejecucion/politicas-lineamientos-manuales/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-politicas-lineamientos-manuales/</p> <p>Con Acta N°01 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de 2019 en el Orden del Día #6 se comunicó al Comité que en cumplimiento del Decreto 612 de 2018 se realizó la publicación de los Planes Instituciones al igual que la Integración de los mismos.</p>
<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Debido al Rediseño Institucional, el Mapa de Riesgos de Corrupción del año 2019 se está actualizando, la entidad está trabajando los riesgos con el mapa de riesgos del año 2018.</p>	<p>Para el año 2019 la entidad cuenta con el Mapa de Riesgos de Corrupción del año 2018, el cual está trabajando para el año 2019, este quedó publicado con fecha 29/01/2019, con fecha 12/04/2019 se publica la versión 3 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, de igual forma se publica el Mapa de Riesgos del año 2019 que corresponde al del año 2018, toda vez que se están actualizando los manuales y procedimientos, conforme al Rediseño Institucional.</p> <p>link de publicación: https://www.boyaca.gov.co/wp-content/uploads/2019/04/images_plane</p>

		<p>s_2019_mapa-riesgos-corrupcion-institucional-PAC.pdf</p> <p>El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con fecha 10/06/2019 con Acta N°02 aprobó en el punto # 4 la Política de la Administración del Riesgo.</p>
<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO LA ENTIDAD TIENE IDENTIFICADOS LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN, Y QUE MEDIOS TIENE PARA QUE LOS CIUDADANOS REALICEN DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN</p>	<p>La Publicación del mapa de riesgos de corrupción institucional en la herramienta ISOLUCIÓN como ficha técnica y en la página web como un componente del Plan Anticorrupción para su respectiva divulgación, tenía fecha programada de cumplimiento el 30 de septiembre de 2019, sin que a la fecha 11 de noviembre se haya dado cumplimiento a la misma.</p>	<p>La Gobernación de Boyacá, tiene identificados 23 riesgos en su mapa de riesgos de corrupción, están debidamente publicados. En el Aplicativo Isolucion se encuentra actualizado el Procedimiento E-DO-DM-P-002 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS versión 0 del 01/08/2019 El Manual inicia en versión 0 debido al rediseño institucional adoptado a través de la ordenanza N° 049 de diciembre de 2018, al nuevo Mapa de Procesos según Decreto N° 475 del 23 de Julio de 2019 y al Instructivo de ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN, el cual hace parte del subproceso Direccionamiento y mejoramiento de Métodos y Sistemas de Gestión</p> <p>Link de publicación: https://www.boyaca.gov.co/wp-content/uploads/2019/04/images_plane_s_2019_mapa-riesgos-corrupcion-institucional-PAC.pdf</p> <p>Los ciudadanos pueden realizar sus denuncias por actos de corrupción a través de la página web "Boyaca.gov.co" atención al ciudadano, peticiones quejas y reclamos, en la ventanilla virtual, link https://vur.boyaca.gov.co:85/Account/Login</p> <p>La entidad cuenta con el procedimiento interno M-FT-CI-P-001 ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS.</p>
<p>QUE MEDIOS UTILIZA LA ENTIDAD PARA DAR A CONOCER LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>		<p>La Gobernación de Boyacá, a través del sitio web, la Intranet y los mecanismos de rendición de cuentas, da a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a sus grupos de valor y a la ciudadanía, en el link que se anexa a continuación, se encuentran publicados todos los informes de Gestión.</p> <p>https://www.boyaca.gov.co/dependencia/gobernacion/publicaciones-de-la-gobernacion-gobernacion/control-y-rendicion-de-cuentas-publicaciones-de-la-gobernacion-gobernacion/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria-control-y-rendicion-de-cuentas-</p>

		<p>publicaciones-de-la-gobernacion-gobernacion/informes-de-gestion-informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria-control-y-rendicion-de-cuentas-publicaciones-de-la-gobernacion-gobernacion/</p> <p>De igual forma, la entidad ha implementado controles para mitigar los riesgos de corrupción, los cuales pueden ser consultadas en la página web de la Gobernación de Boyacá, en el link: Http://172.20.1.219:807/Isolucion/RiesgosDafp/frmReporteMapa.aspx</p>
<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>		<p>Código de Integridad de la Administración Central del Departamento de Boyacá se Fundamentan en el Decreto 1499 de 2017, relacionado con el artículo 133 de la ley 1753 de 2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que reúne los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y Desarrollo Administrativo con el sistema de Control Interno. Así, la Administración Central del Departamento de Boyacá asume el Código de Integridad del Servidor Público que contiene cinco valores, HONESTIDAD, RESPETO, COMPROMISO, DILIGENCIA, JUSTICIA; publicado el 06 de septiembre de 2018, LINK de publicación: https://www.boyaca.gov.co/wpcontent/uploads/2018/09/images/Noticias/Documentos/Noticias_2018_Septiembre_codigo_integridad_gobboyaca.pdf</p>
<p>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>		<p>SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN</p> <p>EL seguimiento al Plan Anticorrupción se hace cuatrimestralmente, para el año 2019 se han realizado dos seguimientos en las siguientes fechas:</p> <p>1. Miércoles, 15 de mayo 2019 link de consulta https://www.boyaca.gov.co/seguimiento-al-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2019/ Link de descargue informe primer cuatrimestre de 2019 https://www.boyaca.gov.co/wpcontent/uploads/2019/05/images_controlinterno_informe-seguimiento-plaanticorrupcion-y-atencionalciudadano-1ercuatrimestre-2019.pdf</p> <p>2. Jueves 12 de septiembre de 2019 link de consulta</p>

		<p>https://www.boyaca.gov.co/seguimient-o-al-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2019-segundo-cuatrimestre/ Link de descargue informe segundo cuatrimestre de 2019</p> <p>https://www.boyaca.gov.co/wp-content/uploads/2019/09/informe-seguimiento-plaanticorrupcion-y-atencionalciudadano-2ercuatrimestre-2019.pdf</p>
<p>INFORMES OFICINA DE CONTROL INTERNO PLAN ANTICORRUPCIÓN</p>		<p>De acuerdo a los parámetros establecidos en la Guía para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-versión 2 del año 2015, el nivel de cumplimiento de las actividades para el segundo cuatrimestre vigencia 2019 es del noventa y siete por ciento (97%) conforme a los parámetros de la guía, estar entre el rango del 80% al 100% es una zona alta de Color Verde.</p>
<p>PROGRAMAR EL PRESUPUESTO</p>	<p>No se ha realizado la publicación del Manual de Programación Presupuestal para el año 2020</p>	<p>El manual de programación presupuestal se realiza anualmente en el mes de Agosto, se publica en la página Web de la Gobernación de Boyacá https://www.boyaca.gov.co/?s=manual+de+programacion+presupuestal y tiene como finalidad señalar los aspectos generales de la programación presupuestal, para la administración central, las empresas industriales y comerciales y los establecimientos públicos, con el propósito de unificar criterios para la formulación, presentación y aprobación del proyecto de Presupuesto General del Departamento.</p>
<p>MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO - MFMP</p>	<p>No se encuentra publicado el Marco Fiscal de Mediano Plazo, en la página web institucional, aun cuando la Ley 1712 de 2014 crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.</p>	<p>La Ley 819 de 2003 creó el MFMP como la herramienta principal para realizar el análisis de las finanzas públicas nacionales y territoriales en un período de diez años. Para el Departamento de Boyacá y sus Establecimientos Públicos: el Sistema Presupuestal está constituido por el Marco Fiscal de Mediano Plazo, por el Plan Operativo Anual de Inversiones y por el Presupuesto Anual del Departamento.</p> <p>En la Gobernación de Boyacá El MFMP es una herramienta de programación y gestión financiera mediante la cual se establecen los ingresos y gastos de la Administración Central Departamental para un período de tiempo determinado, su cálculo permite establecer las variaciones financieras y a partir de ellas definir las necesidades de financiamiento. La Gobernación de Boyacá cuenta con el marco fiscal de mediano plazo (MFMP) como</p>

		<p>instrumento que le permite proyectar de manera técnica los recursos financieros (ingresos y gastos).</p> <p>El contenido de MFMP abarca lo referente al plan financiero, metas de superávit primario, metas de deuda pública y análisis de sostenibilidad, acciones y medidas específicas para el cumplimiento de las metas, informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior, estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior, relación de los pasivos exigibles y de los contingentes y costo fiscal de los proyectos de ordenanza sancionados en la vigencia fiscal anterior</p>
<p>PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES - POAI</p>		<p>Este Plan se desarrolla tomando en cuenta el marco constitucional y especialmente en la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo 152 de 1.994., a partir de esta herramienta de gestión, "Creemos en Boyacá Tierra de Paz y Libertad 2016- 2019", promueve el cumplimiento del programa de gobierno y así mismo reconoce la importancia de una acertada planificación financiera que indique, de un lado los propósitos y objetivos de largo plazo; y de otro las metas y prioridades a mediano plazo, que aseguren la mejor eficiencia en el uso de los recursos por parte de la administración departamental. Se encuentra como anexo del Plan de Desarrollo Departamental.</p> <p>Este instrumento permite articular la parte estratégica del Plan de Desarrollo con los recursos de inversión que se ejecutarán en el período de gobierno, en el cual se especifican cada una de las vigencias y se identifican las posibles fuentes de financiación y los responsables de su ejecución.</p> <p>El Plan Plurianual para el periodo 2016-2019, plantea la proyección de recursos para el cumplimiento de los objetivos, metas, estrategias, programas y subprogramas contemplados dentro de la parte general o estratégica del Plan Departamental de Desarrollo "Creemos en Boyacá Tierra de Paz y Libertad" 2016- 2019. En la elaboración del POAI, cada una de las Sectoriales incluye programas y proyectos orientados a la atención integral a la población vulnerable y desplazada; guardando concordancia con el Plan Nacional de</p>

		<p>Desarrollo.</p> <p>Existe el proyecto Plan Operativo Anual de Inversiones vigencia fiscal 2020, donde se incluye los proyectos de inversión de la vigencia y las fuentes de financiación para la vigencia 2020,</p>
PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC	N/A	<p>El Consejo Superior de Política Fiscal del Departamento efectuó el estudio, análisis y mediante La Resolución N° 067 del 27 diciembre de 2018 aprueba el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Administración Central para la vigencia fiscal 2019.</p> <p>De acuerdo al procedimiento A-GF-GI-P-004 denominado Ejecución Presupuestal: El Subdirector Operativo/ Presupuesto, consolida el PAC de ingresos y gastos, elaborar el proyecto de resolución para aprobación del CONFIS. Así mismo los miembros del CONFIS aprueban el PAC inicial.</p> <p>A través del Sistema PCT se puede observar e imprimir reportes de los informes de PAC GASTOS Y PAC INGRESOS.</p>
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	<p>No hay claridad y conocimiento entre la Secretaría General (Dirección de Servicios Administrativos) y la Secretaría de Contratación frente a la actividad de seguimiento al PAA. Lo anterior debido a que la Secretaría de Contratación en respuesta al autodiagnóstico de la política Gestión presupuestal afirma que: La Gobernación de Boyacá cuenta con el Plan anual de adquisiciones que es el mismo plan anual de contratación; de igual forma el seguimiento lo realiza directamente la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaria General.</p>	<p>Del Plan Anual de Adquisiciones el principal objetivo es permitir que la Gobernación de Boyacá aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas. Publicado en página web de la Gobernación de Boyacá el día 08 de enero 2019.El procedimiento A-AD-SA-P-012 llamado PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL DEPARTAMENTO DE BOYACA, establece los responsables, actividades y registros como cumplimiento al objetivo establecer las necesidades de las Sectoriales del Departamento de Boyacá en materia de Bienes, Servicios y Obra Pública, necesarios para el cumplimiento de su objetivo de conformidad con la normatividad vigente y el Plan de Desarrollo.La Secretaría de Contratación debe realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones del Departamento de Boyacá y presentar informe al Subcomité de Adquisiciones en las sesiones ordinarias y a los órganos de control cuando lo requiera.</p>

BANCO UNICO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	La Gobernación de Boyacá no cuenta con manual para el manejo del banco de programas y proyectos actualizado de acuerdo con la implementación del SUIFP	La Gobernación de Boyacá cuenta con banco de programas y proyectos conformado a través del Decreto 1542 del 15 de diciembre de 1992 La Gobernación de Boyacá presenta los proyectos que fueron radicados en el banco de proyectos entre Enero y Junio de 2019, publicado en página web el 8 julio de 2019.
--------------------------------------	--	---

Recomendaciones Control Interno:

- Identificar los rezagos que se presentan en la ejecución del Plan de desarrollo con el fin de priorizar los esfuerzos institucionales en culminar los procesos contractuales que están en desarrollo y poder lograr un cumplimiento óptimo de las metas propuestas.
- Preparar la información necesaria para el empalme con el nuevo gobierno con el fin de garantizar la continuidad de las metas de desarrollo.
- Es necesario que se actualice con oportunidad la herramienta de seguimiento y control del plan de desarrollo, la cual se encuentra para la consulta por parte de la ciudadanía.
- Realizar análisis de los avances en la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible que sirva de insumo en la continuidad de la implementación de los programas y proyectos adelantados.
- "Se recomienda considerar la planeación como un instrumento de gestión y de control, por lo cual se requiere que se estructuren con los siguientes requisitos mínimos: 1. Priorización de metas 2. Descripción de actividades 3. Recursos (Humanos, Financieros, Físicos y Tecnológicos e Institucionales), tiempos de ejecución, riesgos, controles, así como indicadores que permitan hacer el seguimiento, control y evaluación a su cumplimiento. Lo anterior con el fin de que se dé cumplimiento a lo dispuesto en la Circular 001 de 2018 del 30/11/2018 expedida por el Consejo Para la Gestión y el Desempeño Institucional.
- Se recomienda revisar la formulación del plan de acción con el fin de que se determina con claridad las metas para que se pueda realizar un seguimiento a su cumplimiento."
- Se recomienda establecer condiciones para el seguimiento, monitoreo y control verificando la ejecución presupuestal dentro de las diferentes fuentes

del Plan Anual de Adquisiciones y presentar el correspondiente informe ejecutivo al Comité de Gestión y Desempeño en el que se evidencien las recomendaciones para los correspondientes ajustes. Adicionalmente actualizar el procedimiento de acuerdo a lo establecido en el Decreto 318 de 2019.

- Se recomienda socialización a todos los funcionarios públicos de los cambios realizados a las funciones de las dependencias, con el fin de asegurar claridad en las competencias asumidas y así organizar la interrelación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión y Control. Se recomienda establecer si se presentan conflictos de competencia con el fin de que sean dirimidos por el Gobernador de Boyacá de acuerdo a las facultades legales otorgadas en el Art. 81 de la Ord. 049 de 2018.
- Se debe poner en conocimiento formal del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la propuesta de modificación del mapa de procesos, para que en esta instancia de nivel estratégico y decisorio frente al control interno, se analice la pertinencia y conveniencia de los ajustes al Sistema de Gestión y Control.
- Se recomienda por continuidad de la operación de Sistema de Gestión y Control, realizar concretamente los ajustes necesarios frente a la creación de nuevos procesos y procedimientos, definir los responsables de procesos y orientar por fases la transición del sistema, considerando disponer las condiciones que aseguren recursos técnicos, humanos, y de tiempos para permitir un cambio tan drástico."
- Se recomienda documentar procedimientos para caracterización de usuarios con el fin de mejorar el ejercicio de planeación y evaluación de la gestión administrativa, así como mejorar la comunicación entre el gobierno departamental y los ciudadanos.
- "Se recomienda la ejecución de la política de racionalización de trámites y servicios para mejorar los canales de atención, costos, tiempos de respuesta y calidad de los servicios prestados.
- Definir un adecuado tratamiento a las quejas y reclamos de los ciudadanos para corregir oportunamente la acción administrativa, así como realizar un

análisis de los factores que generan inconformismo en los ciudadanos para adelantar las acciones correctivas."

- Se recomienda realizar revisión del contexto estratégico con el fin de asegurar la toma de decisiones soportadas en evidencias.
- Se recomienda analizar las funciones designadas a las dependencias y cargo con el fin de dar cabal cumplimiento a las responsabilidades.
- "Se recomienda socialización con todas las dependencias de las políticas de gestión y desempeño, así como de las de control con el fin de que se involucren y participen en la implementación de los cambios que se requieren de acuerdo a los cambios de modelo.
- Es necesario que los líderes de política realicen seguimiento permanente al cumplimiento de las acciones propuestas para lograr la implementación, teniendo en cuenta que esta información será verificada por la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión."
- "Se recomienda adelantar el seguimiento a los indicadores con oportunidad y ejecutar las acciones correctivas para mejorar el desempeño de los indicadores que reportan bajo desempeño.
- Se debe garantizar la terminación de caracterización del nuevo mapa de procesos."
- "Se debe mantener el seguimiento permanente por parte de los líderes y responsables de los procesos para evitar que se presente la materialización de los riesgos, así como garantizar la mejora continua con la implementación de acciones preventivas y correctivas que aseguren el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Mejorar la identificación de los riesgos y el diseño de Controles en los procesos, según el nuevo mapa de procesos adoptado por la Entidad."
- Conforme a lo establecido en el Decreto 318 Gobernación de Boyacá de fecha 29/05/2019 art 14 Funciones de Comité Institucional de Gestión y Desempeño # 7 Aprobar los Planes Institucionales y estratégicos de la Gobernación de Boyacá, integrados al Plan de acción de la Entidad; se recomienda se agende reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, antes del 31 de enero del año 2020 para que el Plan

Anticorrupción y Atención al Ciudadano Vigencia 2020 quede aprobado en este comité.

- Conforme al avance del 90% de la actualización documental de los manuales y procedimientos, se requiere agilizar la caracterización del mapa de procesos de la Gobernación, para poder actualizar el mapa de riesgos de corrupción año 2019.
- Para el año 2019 el Componente 1 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, denominado Gestión del Riesgo de Corrupción; el componente consta de 12 actividades, de las cuales cuatro (4) de éstas tienen cumplimiento de sus actividades en tercer cuatrimestre del año 2019, se recomienda que dichas actividades para el año 2020 sean programadas para cumplimiento el primer cuatrimestre al año 2020, ya que se trata de Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción y su respectiva divulgación.
- La Programación Presupuestal 2020 debe basarse en la priorización de los proyectos de inversión estratégicos y tener en cuenta los resultados de la ejecución del año 2019.
- Realizar la publicación del Manual de Programación Presupuestal para el año 2020.
- Publicar el Marco Fiscal de Mediano Plazo en página web institucional en el punto planes estratégicos.
- Incorporación exclusiva de proyectos de inversión registrados y actualizados en el Banco de Programas y Proyectos (Art. 68 Decreto 111/96, en concordancia con la ley 152/94) que sean estratégicos para cumplir con los compromisos del Plan de Desarrollo.
- Establecer canales de comunicación efectivos para realizar la actividad del ejercicio permanente de seguimiento al plan anual de contratación.
- Actualizar publicación en página web de la Gobernación de Boyacá si hubo modificaciones al PAA, toda vez que la Fecha de última actualización es Noviembre 30 DE 2018.
- Es necesario la elaboración y socialización del manual para el manejo del banco de programas y proyectos.

Dimensión No. 3: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

1. POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Como resultado del seguimiento para la ejecución de las metas definidas en el Plan de Acción para la Política referida de acuerdo a los resultados obtenidos durante la vigencia 2019, se encontró:

ASPECTO MÍNIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
PRESUPUESTO DE RENTAS, GASTOS Y RECURSOS		<p>El Presupuesto de rentas, gastos y recursos de capital del departamento de Boyacá, para la vigencia fiscal 2019, fue aprobado por ordenanza 052 de 2018, y liquidado por el decreto 610 de 2018. Se cuenta con el sistema de información financiera PCT en el cual se registran las apropiaciones presupuestales gastos, ingresos y deuda, desagregando fuentes de los recursos, se identifican unidades ejecutoras y los programas y proyectos asociados a la ejecución presupuestal.</p> <p>Así mismo, el procedimiento A-GF-GI-P-003, denominado formulación del presupuesto establece los lineamientos para la preparación, presentación, aprobación y registro en el PCT del Presupuesto del Departamento de Boyacá de cada vigencia para el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo.</p> <p>El presupuesto general del Departamento está compuesto por el presupuesto de la Administración Central, la Asamblea Departamental, la Contraloría General de Departamento, los Establecimientos Públicos y los Fondos Especiales</p>
LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO		<p>El Presupuesto de rentas, gastos y recursos de capital del departamento de Boyacá, para la vigencia fiscal 2019, fue aprobado por ordenanza 052 de 2018. y liquidado por el decreto 610 del 21 de diciembre 2018</p>
ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO		<p>La Secretaría de Hacienda con el Manual de Programación da a conocer las líneas de acción a tener en cuenta para la Programación del Presupuesto de la vigencia 2019, las cuales permitirán la orientación de los recursos, tomando como referente las prioridades definidas en el Plan de Desarrollo "Creemos en Boyacá, Tierra de Paz y Libertad". Se analizan los resultados de la gestión presupuestal del año anterior y las oportunidades y falencias que se observaron en la misma.</p>
REGISTROS PRESUPUESTALES	En página web de la Gobernación solamente se	El Presupuesto de rentas, gastos y recursos de capital del departamento de Boyacá,

	encuentra publicado presupuesto hasta la vigencia 2015, Falta vigencias 2016 a 2019	para la vigencia fiscal 2019, fue aprobado por ordenanza 052 de 2018, y liquidado por el decreto 610 de 2018. El sistema de información financiera PCT genera reportes: Informe de ejecución presupuestal de gastos donde se discrimina la identificación presupuestal, el recurso, la descripción, apropiación inicial, modificaciones (traslados, reducciones, adiciones), apropiación definitiva, compromisos, pagos, saldo de apropiación y saldo por pagar.
MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	Link de descargue no funciona.	Publicada en página web de la Gobernación de Boyacá: * Modificaciones al presupuesto realizados entre los meses de Julio y Septiembre de 2019. * Modificaciones al presupuesto realizados entre los meses de Abril y Junio de 2019. En el segundo trimestre se realizaron 18 modificaciones al presupuesto. *Modificaciones al presupuesto realizados entre los meses de Enero y Marzo de 2019 a través de 16 actos administrativos así como su versión posterior a estas modificaciones

Recomendaciones:

- En Página web actualizar la publicación de la ejecución presupuestal vigencia 2016 a 2019
- Verificar el link para descarga de documentos, toda vez que al descargar la información de modificaciones presupuestales genera error 404, no se encontró la página que buscabas.

2. POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

Como resultado del seguimiento para la ejecución de las metas definidas en el Plan de Acción para la Política referida frente los avances obtenidos en la vigencia 2019, se encontró:

ASPECTO MÍNIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
MISION INSTITUCIONAL		La misión Institucional define claramente que se hace y como contribuye a las partes interesadas. Es posible ubicarla en el módulo Gobernación de la página Institucional de la entidad. https://www.boyaca.gov.co/mision-y-vision/

<p>VISIÓN INSTITUCIONAL</p>	<p>Las recomendaciones de los anteriores informes no han sido tenidas en cuenta, adicionalmente la visión institucional maneja una expectativa visional a muy corto plazo, que para este caso, no contribuye a garantizar los objetivos de la Entidad.</p>	<p>La visión Institucional es concreta y medible a partir del establecimiento de estrategias, objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo. Es posible evidenciarla en el módulo Gobernación de la página Institucional de la entidad. https://www.boyaca.gov.co/mision-y-vision/</p>
<p>POLITICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN MIPG</p>	<p>La respectiva política no ha sido publicada en la página Institucional y tampoco ha sido objeto de actualización en la plataforma Isolucion para el conocimiento de los funcionarios.</p>	<p>La política del sistema de gestión MIPG marca las directrices y establece un compromiso claro para alcanzar lo establecido por el modelo integrado de planeación y gestión.</p>
<p>OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN MIPG</p>	<p>Los objetivos del sistema de gestión MIPG, no han sido publicados en la página Institucional y tampoco han sido objeto de actualización en la plataforma Isolucion para el conocimiento de los funcionarios.</p>	<p>Los objetivos del sistema de gestión MIPG serán definidos para cumplir lo establecido por MIPG en lo referente a ser afines con la política del sistema de gestión MIPG, ser medibles, considerar los requisitos aplicables, ser precisos para la conformidad de los productos y servicios, ser objeto de seguimiento, ser comunicados y actualizarse según convenga.</p>
<p>RESEÑA HISTORICA</p>		<p>La entidad actualmente cuenta con reseña histórica, publicada en la página Institucional. Puede ser consultada en el siguiente link: https://www.boyaca.gov.co/resena-historica/</p>
<p>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>El manual del Sistema Integrado de gestión, se encuentra desactualizado con respecto a algunas de las referencias normativas que lo conforman.</p>	
<p>MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA</p>		<p>La entidad presenta manual Corporativo para el uso de la imagen institucional, con el objetivo de establecer los lineamientos básicos de uso para diseñadores, publicistas, impresores y otros. Este manual se convierte en una herramienta para el uso correcto y sus diferentes aplicaciones en medios impresos, digitales y productos publicitarios del logo símbolo de la Gobernación de Boyacá. El respectivo manual se encuentra publicado en el siguiente link: https://www.boyaca.gov.co/?s=manual+corporativo.</p>

MANUAL DE COMUNICACIONES		La entidad cuenta con un manual de comunicaciones como un instrumento orientador y articulador de las acciones de difusión del mensaje institucional así como de los avances y logros en la ejecución del Plan de desarrollo. El respectivo manual se encuentra publicado en el siguiente link: https://www.boyaca.gov.co/?s=manual+de+comunicaciones
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS		Mediante Ordenanza 049 de 06 de diciembre/2018 se establece la estructura orgánica para la Administración departamental, las funciones de las dependencias que la integran y las disposiciones necesarias para su cabal funcionamiento. La respectiva ordenanza se encuentra publicada en la Página de la Asamblea Departamental de Boyacá. https://www.boyaca.gov.co/ordenanza-no-049-del-06-de-diciembre-de-2018/
MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES		Mediante el Decreto 307 de 2019 se adopta el manual específico de funciones y competencias laborales de la planta de personal.
ESCALAS DE REMUNERACIÓN SALARIAL		Según Ordenanza 045 del 01 de diciembre/2018 se fijan las escalas de remuneración salarial para la planta, correspondiente a los distintos niveles de empleo de la administración central de Departamento. Adicionalmente es comunicado en la intranet de la entidad con fecha 06 de febrero/2019 el ajuste de Planta de Personal Efectuado mediante Decreto N° 047 del 29 de enero de 2019.
MAPA DE PROCESOS (REDISEÑO INSTITUCIONAL)	El Manual operativo del MIPG y la Carta iberoamericana de calidad en la gestión pública, nunca se ha definido o usado el término "subproceso", en virtud a esto, se sugiere solicitar un concepto técnico al Departamento Administrativo de la Función Pública que garantice una adecuada implementación del mapa de procesos propuesto.	Mediante decreto N.475 de 2019 la entidad adopta la segunda versión del mapa de procesos, se delegan los responsables de procesos y subprocesos, y se definen sus facultades, funciones y responsabilidades en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión - MIPG y demás sistemas que lo integran en la Gobernación de Boyacá. La entidad cuenta con el Decreto N. 080 de 01 de febrero/2019 por el cual se establecen medidas para la transición de la reorganización del nivel central de la Administración Departamental de Boyacá.

ADOPCIÓN DEL
MODELO INTEGRADO
DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN

Se adopta Decreto 318 del 29 de mayo de 2019 «por el cual se unifican 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», rige a partir de su fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial los Decretos 187 y 601 de 2018.

Recomendaciones Control Interno:

- Es deber de los funcionarios, contratistas y proveedores de la gobernación de Boyacá, reconocer la plataforma estratégica y misión Institucional de la Entidad.
- Durante la presente vigencia la visión institucional deberá ser actualizada y publicada en relación a los términos y cumplimiento de la misma.
- La política del sistema de gestión MIPG deberá ser dada a conocer a todos los funcionarios de la entidad mediante la plataforma Isolucion, Intranet y la Página institucional de la Gobernación de Boyacá.
- Los objetivos del sistema de gestión MIPG, deberán ser ajustados en cuanto se modifique y publique la visión Institucional y la respectiva política del sistema de gestión MIPG.
- La reseña histórica de la Gobernación de Boyacá fue publicada el 23 Mayo de 2012, se recomienda sea objeto de actualización con el fin que se de a conocer el avance y logros de la administración.
- La referencias normativas definidas por el numeral 5.2 deben ser sometidas a un proceso de actualización, ya que dichas normas serán algunos de los parámetros a los que la entidad se acoja, especialmente: Requisitos para la competencia de los laboratorios de calibración y ensayo (ISO/IEC 17025:2005), Información y documentación - gestión de documentos (ISO 15489:2001), Norma general para la descripción archivística (NTC 4095), Administración del Riesgo, Principios y directrices (ISO 31000:2009), Gestión de la calidad, satisfacción del cliente, directrices para el tratamiento de las quejas en las organizaciones (ISO 10002:2004), Sistemas de gestión de la calidad (ISO 9001:2008), Norma técnica de calidad en la gestión pública (NTCGP 1000:2009).

- Hacer debido uso y correcta implementación de dicha herramienta para las diferentes aplicaciones en medios impresos, digitales y productos publicitarios del logo símbolo de la Gobernación de Boyacá.
- Hacer debido uso y correcta implementación de dicha herramienta para orientar y articular las acciones de difusión del mensaje institucional así como de los avances y logros en la ejecución del Plan de desarrollo.
- Se recomienda a las diferentes sectoriales hacer un ejercicio de estudio y análisis en lo que respecta a la estructura, organización interna, objeto y funciones de las dependencias.
- Se recomienda a los funcionarios públicos de las diferentes sectoriales, revisar y analizar lo que respecta a las funciones y competencias laborales de las respectivas dependencias.
- Se recomienda a los funcionarios públicos de las diferentes sectoriales, revisar y analizar escalas de remuneración salarial para la planta, correspondiente a los distintos niveles de empleo de la administración central de Departamento.
- La entidad a la fecha cuenta con actos administrados para Estructura orgánica y funciones de sus dependencias, Manual de funciones y competencias laborales y escalas de remuneración salarial; sin embargo se requiere dar cumplimiento al hallazgo 1 y 2 de la auditoria de gestión al rediseño Institucional 2018, en lo concerniente al mapa de procesos propuesto, ya que no se evidencia la culminación en la caracterización del nuevo mapa de procesos especialmente: Objetivo de procesos, proveedores, entradas, actividades, salidas, clientes, alcance, recursos, indicadores de desempeño, mapa de riesgos, requisitos legales (Normograma de proceso) documentos asociados (procedimientos, manuales e instructivos), acuerdos de servicio, ni registros correspondientes. Es prioritario que la Dirección General de Talento Humano y Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión, contribuyan, planteen y tomen las acciones necesarias para dar cumplimiento al deber ser del MIPG.
- Es necesario garantizar que las actividades relacionadas a asegurar, informar, dirigir, representar, gestionar, liderar, aprobar y evaluar; se cumplan

de manera adecuada e iterativa según lo relacionado en el artículo 36 del Decreto 318 del 29 de mayo de 2019.

3. POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL: TIC PARA LA GESTIÓN – TIC PARA SERVICIOS Y TIC PARA GOBIERNO ABIERTO

Como resultado del seguimiento para la ejecución de las metas definidas en el Plan de Acción para la Política referida frente a los resultados de la implementación evidenciados en la vigencia 2019, se encontró:

ASPECTO MINIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
5. ARQUITECTURA TI	Aun no se ha terminar el proceso de levantamiento de Activos de Información correspondiente a la Gobernación de Boyacá. Desconocimiento por parte de los líderes funcionales y falta de interés para colaborar en el ejercicio de la implementación de la Arquitectura de TI.No hay articulación del plan de desarrollo departamental, en algunos programas de las sectoriales con las necesidades tecnológicas reales para la transformación digital y cumplimiento de la política de Gobierno Digital.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación del PETI en la planeación y gestión tecnológica para la mejora de los procesos internos y la gestión de la información, en un enfoque integral para dar respuesta articulada y hacer más eficaz la gestión administrativa del Gobierno de Boyacá. • Se realiza la creación de procedimientos para Gestión de la Estrategia según nuevo esquema de Gobierno de TI del rediseño institucional aprobado; procedimiento que se diseña con dos instructivos que se han denominado: Ejercicios de Arquitectura empresarial, gestión de proyectos de TI. • Se construye el catálogo de servicios de información y el catálogo de flujos de información (con entidades externas y ciudadanía) con el respectivo mapa de información • Se actualiza el catálogo de sistemas de información identificando y registrando sistemas activos e inactivos (que hayan terminado su ciclo de vida), incluyendo los que se alimentan pertenecientes a entes externos. • Se define un proceso integrado para las necesidades de operación (Infraestructura de TI) y otro para el soporte de los servicios tecnológicos • Sensibilización, capacitación y trasferencia de conocimiento de las soluciones implementadas mediante la ejecución de proyectos de inversión tecnológicos. • Se implementó una nueva herramienta para la Gestión Documental en la entidad denominada Quyne SGD incluyendo a todas las dependencias de la Entidad.

<p>6. SERVICIOS DIGITALES DE CONFIANZA</p>	<p>Falta conocimiento por parte de las direcciones de las secretarías, con respecto a las nuevas disposiciones del MINTIC para la implementación de este propósito, dentro de la política de gobierno digital.</p>	<p>Desarrollos web incorporando requisitos de accesibilidad y lineamientos y metodologías de usabilidad, cumpliendo así con los estándares establecidos para los sitios web institucionales.</p> <p>Formulario habilitado para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias e integrado al Sistema de Gestión Documental, igualmente Sistema móvil habilitado para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias.</p> <p>Implementación del Gestor Documental, Gestor de Correspondencia, Gestor de Impuestos, Ventanilla Única Virtual de Trámites, Ventanilla Única de Registro (VUR), Aplicación Móvil (Quycapp), consultas web de ventanilla única de registro, gestión del cambio (eLearning) y consultas web de vehículos.</p> <p>Proceso de racionalización, priorización y sistematización de trámites y otros procedimientos administrativos.</p>
<p>7. DOCUMENTOS ESTRATEGICOS INFORMACION DOCUMENTADA</p>	<p>Aun no se han actualizado los planes que tienen términos de anualidad.</p>	<p>La entidad cuenta con los Planes Estratégicos de Gobierno y Seguridad Digital aprobados, en proceso de implementación como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) Plan de seguridad y privacidad de la información Plan de tratamiento de riesgos Plan de de apertura, estructuración, comunicación y monitoreo de datos abiertos, los tres primeros disponibles en la página web de la entidad, el ultimo no se ha publicado pero el documento se encuentra disponible para su consulta en la dirección de Sistemas de Información. <p>Mediante la herramienta del SIG - ISOLUCION el proceso documenta sus procedimientos, manuales, formatos y demás para dar cumplimiento a las políticas y estrategias de tecnologías de la información y la comunicación, de igual forma documenta los planes y se publican para conocimiento y verificación de los funcionarios y ciudadanos : link https://www.boyaca.gov.co/dependencia/gobernacion/planeacion-y-ejecucion/politicas-lineamientos-manuales/planes-estrategicos-politicas-lineamientos-manuales/ link.</p> <p>http://190.90.95.148:807/Isolucion/Documentacion/frmListadoMaestroDocumentos.aspx</p>

8. INSTITUCIONALIDAD		La entidad cuenta con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, además de la secretaria TIC - Dirección de Sistemas de Información encargada del uso estratégico de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones
9. RESPONSABILIDADES DENTRO DE LA POLITICA		La entidad tiene definido los roles y responsabilidades de liderar e implementar la política de Gobierno y Seguridad Digital. (anexo cuadro de roles definidos)
10. CARACTERIZACION DE SISTEMAS DE INFORMACION EXTERNOS CON LOS QUE CUENTA LA ENTIDAD		Se tienen caracterizados algunos de los sistemas de información externos que hacen parte de la Entidad como son: SECOP SIGEP SUIT DATOS.GOV.CO CHIP La entidad realizalos seguimientos respectivos a la implementación y actualización de los sistemas de información identificados. (Informes de Asesoría y Acompañamiento de Control Interno de Gestión).
11. CANALES DIGITALES QUE GESTIONA LA ENTIDAD	Desactualización de la Información en la Página web de la entidad	Se tiene designado la responsabilidad de Gestionar el contenido de la Pagina Web www.boyaca.gov.co a la Dirección de Sistemas de Información - (Aclarando que cada Secretaría tiene asignado un Gestor de Contenidos)
12. FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION TECNOLOGICA	Asesoría y acompañamiento por parte de la secretaria TIC y Gobierno Abierto - Dirección de sistemas de Información a algunos de los procesos de la entidad.	La entidad ha venido desarrollando proyectos que incorporan las tecnologías de la Información y la comunicación adquiriendo nuevos servicios y recursos tecnológicos en la operación de la infraestructura conforme a lo estipulado en el PETI (anexo Proyectos estratégicos que usan tecnología)
13, PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL E INSTITUCIONAL DEL USO DE MEDIO ELECTRÓNICOS.	La entidad no cuenta con el programa de gestión de documentos electrónicos	Se encuentra en puesta en marcha con la firma EVOLUTION la herramienta QUYNE para el sistema de gestión documental, lo cual incluye el mejoramiento en el uso de medios electrónicos

14. TRAMITES Y
SERVICIOS EN LINEA

La Secretaria TIC y Gobierno Abierto a venido incentivando a los jóvenes y adultos que accedan a contenidos educativos en línea, a que los ciudadanos puedan realizar trámites y servicios en línea, y a que la comunidad pueda interactuar con el mundo a través de sus dispositivos electrónicos como computadores, tabletas o teléfonos inteligentes, son los puntos o zonas wifi con servicio de internet de forma gratuita 24 horas al día 7 días a la semana, así pues tras las gestiones realizadas ante Ministerio TIC y tras la habilitación de las zonas wifi instaladas en el departamento en años anteriores bajo la iniciativa Boyacá Vive Digital, el departamento cuenta en la actualidad con 106 zonas wifi en los cascos urbanos de 71 municipios del Departamento. (Informe ejecutivo Plan de Desarrollo tercer trimestre 2019).

la Dirección de Sistemas de Información, ha adelantado acciones tendientes a la modernización tecnológica de la Entidad, mediante la formulación de proyectos de

	<p>inversión y por ende procesos contractuales, a continuación, se mencionan dichas iniciativas lideradas durante el periodo de Gobierno y teniendo como carta de navegación nuestro Plan Departamental de Desarrollo.</p> <p>Implementación del Gestor Documental, Gestor de Correspondencia, Gestor de Impuestos, Ventanilla Única Virtual de Trámites, Ventanilla Única de Registro (VUR), Aplicación Móvil (Quycapp), consultas web de ventanilla única de registro, gestión del cambio (eLearning) y consultas web de vehículos.</p> <p>Sistema Integrado de información - que permita la publicación y gestión de trámites y servicios en línea a través de una Ventanilla Única. Los trámites incluidos dentro de la ejecución del proyecto mencionado son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo. - Cancelación de la inscripción para el manejo de medicamentos de control especial. - Credencial de expendedor de drogas. - Autorización sanitaria de la calidad del agua para consumo humano. - Inscripción, renovación, ampliación, o modificación para el manejo de medicamentos de control especial. - Licencia de funcionamiento para equipos de rayos x. - Renovación de la licencia de funcionamiento para equipos de rayos x. - Módulo PQRDS - Ventanilla Única Virtual de Trámites - Ventanilla Única de Registro (VUR) (100%) - Aplicación Móvil (Quycapp)
<p>15. IMPLEMENTAR SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14001</p>	<p>Se firmó el CONVENIO DE COOPERACIÓN N° 2241 de 2019 celebrado entre el departamento de Boyacá y la asociación grupo retorna cuyo objeto es "aunar esfuerzos técnicos y administrativos entre el departamento de Boyacá y la asociación grupo retorna, para implementar y ejecutar el programa de gestión integral de residuos de manejo especial (recolección, tratamiento y disposición final) en el departamento de Boyacá, así como en la promoción y divulgación de los planes pos consumo derivados del convenio", Con el propósito de articular esfuerzos con entidades de orden nacional y departamental la gestión ambientalmente responsable de residuos tecnológicos y demás residuos</p>

		<p>que demandan un tratamiento especial. CONVENIO DE COOPERACIÓN N° 2241 DE 2019 https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleproceso.do?numconstancia=19-4-9476668. Se han realizado jornadas por parte de la Secretaría en la ciudad de Tunja (recolección provincia norte), paz del Río (recolección provincia Valderrama), se tienen los elementos que se dieron de baja de la Gobernación de Boyacá los cuales fueron entregados en las jornadas de recolección de residuos electrónicos. La secretaria realizó la gestión para la instalación de un container donde se puedan almacenar los residuos electrónicos para luego ser entregados y puestos a disposición de la entidad competente, también se realizó gestión con Unicentro, Universidad Santo Tomas y Universidad UPTC.</p>
<p>16. ALIANZAS CON ENTIDADES PRIVADAS O PUBLICAS</p>		<p>El proceso gestión NTIC'S trabaja en el tema de interoperabilidad para los tramites que presta la entidad, dentro de la estrategia racionalización de trámites se encuentran las actividades para dar cumplimiento y poder tener alianzas con entidades como bancos entre otros.</p>

Recomendaciones Control Interno:

- Para los nuevos planes de desarrollo se recomienda tener en cuenta objetivos estratégicos e indicadores de producto o de resultado que incluyan los cinco propósitos de Gobierno digital y los dos componentes: TIC para el estado y TIC para la sociedad; junto a los lineamientos y tres habilitadores transversales de la política: Arquitectura de TI, seguridad y privacidad, servicios ciudadanos digitales.
- se recomienda elaborar tareas de Arquitectura Empresarial en los procesos definiendo un equipo interdisciplinario ya que los temas que abarca la Arquitectura TI en algunos de los mismos no son entendidos por los funcionarios.
- Se recomienda que el proceso capacite mediante sus diferentes medios de comunicación y de manera continua los diferentes cambios o actualizaciones realizadas a los servicios digitales con los que cuenta la Gobernación de Boyacá.
- Actualizar y socializar los planes que requieren ajustes para la próxima vigencia.

- Es necesario que se incluyan todos los sistemas de Información externos que hacen parte de todos los procesos de la Entidad.
- mantener actualizada la información y los contenidos dentro de la página web de la entidad con el fin de brindar a los ciudadanos información efectiva y veraz.
- Orientación a los demás procesos para la adquisición de herramientas tecnológicas.
- El Proceso deberá controlar la adquisición de nuevos servicios y recursos tecnológicos conforme a lo estipulado en el PETI con análisis previos de la mesa técnica de Gobierno y seguridad digital para ser llevado a aprobación del comité institucional de gestión y desempeño.
- Elaborar e implementar en articulación con el sistema de gestión documental adoptado por la entidad el programa de gestión de documentos electrónicos incluido en el PGD.
- Dar cumplimiento a las metas establecidas tanto en plan de desarrollo como en el plan anticorrupción respecto a tramites servicios en línea para el cierre de la vigencia.
- Para el último trimestre de la vigencia 2019 se debe dar cumplimiento a la finalización de proceso de sistematización de trámites y servicios en línea priorizados y poder generar los pagos en línea.

4. POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL

Como resultado del seguimiento para la ejecución de las metas definidas en el Plan de Acción para la Política referida frente a los resultados obtenidos hasta el año 2019, se encontró:

ASPECTO MINIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
1. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	<p>No se ha realizado la identificación de los riesgos de seguridad de la información ni la implementación de controles al SGSI y Riesgos asociados al SGSI por cada uno de los procesos de la entidad.</p> <p>El Proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información No cuenta con personal Especializado que brinde continuidad a los procesos y que su disponibilidad sea exclusiva a los temas de seguridad de la información</p>	<p>Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, contribuyendo al avance en el modelo de Seguridad adoptado por la Gobernación de Boyacá.</p> <p>El proceso Gestión de Tecnologías de la Información avanza en la creación de procedimientos para la incorporación de la Gestión de Riesgos de Seguridad Digital. Se presenta actualización al Manual de Políticas de seguridad de la Información incorporando la Política 13: PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION, la cual da las directrices tanto para servidores públicos como para contratistas con forme las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la función Publica - DAFP y la normatividad vigente.</p>
2. EVALUAR EL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN ISO 27001:2013	<p>A la fecha aún no se ha implementado al 100% las actividades correspondientes a la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información en todas sus fases incumpliendo con los plazos sujetos obligados de orden territorial, establecidos por el MINTIC. https://www.mintic.gov.co/gestioni/615/articulos-5482_modelo_de_seguridad_privacida_d.pdf</p>	<p>El proceso ha avanzado en el levantamiento y análisis de la información recolectada para elaborar diagnóstico y análisis de seguridad de la información, con el fin de utilizar la metodología para poder identificar, detectar, responder, recuperar y proteger los datos y la información de la Gobernación de Boyacá</p>
3. IMPLEMENTAR Y OPERAR LA POLÍTICA, LOS CONTROLES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN ISO 27001:2013.	<p>Se encuentra suscrito ante la oficina asesora de control interno plan de mejoramiento- auditoria seguridad digital vigencia 2018, el cual contiene 2 hallazgos abiertos.</p>	<p>Se encuentra documentando el procedimiento GN-P-13 "Gestión de la Estrategia" cuyo objeto es: apoyar el diseño, implementación y evolución de la arquitectura empresarial, para la gestión de ti con el propósito de avanzar en estrategias y proyectos para la transformación digital de la entidad y de fortalecer las capacidades institucionales. Por otra parte se crea el plan de seguridad de la información.</p> <p>Para el componente de monitoreo y acciones de mejora se realiza seguimiento al tráfico de red y comportamiento de la solución antimalware según reportes de la consola ESET NOD 32, se analizan y ponen en práctica las políticas y configuración de palo alto, el firewall de la Gobernación de Boyacá que</p>

		se encuentra en implementación. Evidencias en la dirección de sistemas, también se entregó evidencia en informe ejecutivo Plan de Desarrollo tercer trimestre 2019.
--	--	---

Recomendaciones Control Interno:

- Integración de la gestión de riesgos tecnológicos y de seguridad de la información con la gestión de riesgos de los procesos de la entidad.
- Implementar y dar cumplimiento a las alternativas de mejora propuestas en el plan de acción (MIPG) para el diagnóstico de la política de gobierno digital.
- Realizada la actualización del Manual de Políticas de seguridad de la Información se hace necesario socializar con los funcionarios de la Gobernación de Boyacá dichas políticas.
- Terminar la etapa de planificación del modelo de seguridad y privacidad de la información respecto al levantamiento de activos de información, además de identificación, valoración y tratamiento de riesgos detectados.
- Implementar los procedimientos y dar cumplimiento al plan de mejoramiento suscrito para la auditoria seguridad digital.

5. POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA

Como resultado del seguimiento para la ejecución de las metas definidas en el Plan de Acción para la Política referida frente a los resultados correspondientes a la vigencia 2019, se encontró:

ASPECTO MINIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
DEFINIR E IMPLEMENTAR COMITÉ DE CONCILIACIÓN	La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación se encuentra tomado acciones para formular el Plan de Acción.	El Decreto 111 de 2018 actualizó el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Gobernación de Boyacá. Las sesiones de este son semanales y se convoca tres días antes de su realización con el envío del orden del día. En adición, cuenta con la integración de ley y con un Secretario Técnico.

<p>SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES</p>	<p>El SIPROJ se encuentra actualizado, pero aún falta que se autoricen los módulos de Pago de Sentencias, Conciliación y Contingente Judicial.</p>	<p>Se ha implementado el SIPROJ con el fin de realizar seguimiento a los procesos judiciales de la entidad. Asimismo, se cuenta con bases de datos y libros de Tutelas, Procesos Judiciales, Acuerdos Municipales, Conciliaciones prejudiciales y Pago de Sentencias.</p>
<p>TENER EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS DE FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA EXPEDIDOS POR LA ANDJE</p> <p>APLICAR LAS LINEAS JURISPRUDENCIALES QUE HA CONSTRUIDO LA ANDJE Y LA ENTIDAD</p>		<p>El Acuerdo 002 de 2016 unifica y formula disposiciones para la política de prevención del daño antijurídico. En virtud de ello en su capítulo segundo se establecen las políticas de prevención del daño antijurídico. La UAEDJE elabora un documento de consulta sobre la aplicación de las sentencias de unificación del Consejo de Estado más relevantes para su aplicación en la Defensa Jurídica del Departamento. El Comité Jurídico Departamental de Boyacá, creado por Decreto 758 de 2016, sesiona cada dos semanas y tiene el cronograma de sesiones establecido para el primer trimestre. El día 28 de marzo de 2019 el Comité de Conciliación recibió visita de la Procuraduría Judicial de Asuntos Laborales con el fin de determinar los aspectos a liquidar en las conciliaciones de los operarios de maquinaria.</p>
<p>APLICAR LOS LINEAMIENTOS DE DEFENSA QUE HAN SIDO FIJADOS POR LA ANDJE</p>		
<p>DESIGNAR EN LA OFICINA JURIDICA UN GRUPO DE RESPONSABLES QUE SE ENCARGUE EXCLUSIVAMENTE DE LA DEFENSA JURIDICA</p>		<p>La UAEDJE tiene cinco (05) abogados de planta dedicados a la Defensa Jurídica del Estado. En razón a la magnitud de procesos para el año 2019 previó la contratación de prestación de servicios de abogados que ejercen igualmente la Defensa Jurídica del Estado, los cuales poseen diferentes perfiles posgraduales para dar cumplimiento a los requerimientos en materia jurídica de defensa. Teniendo en cuenta lo anterior, se realizaron las adiciones y prorrogas de los contratos de prestación de servicios de los abogados que ejercen la Defensa Jurídica del Estado, para dar cumplimiento al Proyecto BPIN 2018 15000 0295. Dichas adiciones y prorrogas están suscritas hasta el veinte (20) de diciembre de 2019.</p>

<p>ESTABLECER PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN UN EQUITATIVO REPARTO A LOS ABOGADOS</p>	<p>No existe un procedimiento sobre el reparto equitativo de los procesos, lo que genera pérdida de control de los mismos</p>	<p>En la UAEDJE, el líder del proceso realiza un estudio de perfiles y de hojas de vida, para así poder dividir en cuatro (4) grupos el manejo de la defensa jurídica, y teniendo en cuenta dichos perfiles se realiza el reparto. Respecto a lo anterior, cada grupo cuenta con un coordinador y están divididos en los siguientes temas: Laboral, Tutelas, Acciones de Repetición, y demás temas de Derecho Administrativo.</p>
<p>CAPACITAR Y MANTENER ACTUALIZADOS A LOS ABOGADOS</p>	<p>Las capacitaciones para el año 2019 no pudo ejecutarse en razón a cuestiones presupuestales, la cual se encontraba en el PIC.</p>	<p>Los funcionarios y contratistas de la Dirección Jurídica, Secretaría de Educación y Fondo de Pensiones Territorial de Boyacá asistieron al XII Congreso Boyacense de Derecho Procesal que se realizó entre el 1 y 2 de Abril de 2019 en la ciudad de Tunja.</p>
<p>IMPLANTAR MECANISMOS EFICIENTES Y EFICACES DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO A PROCESOS JUDICIALES QUE SE ADELANTEN EN CONTRA DE LA ENTIDAD</p>	<p>El SIPROJ se encuentra actualizado, pero aún falta que se autoricen los módulos de Pago de Sentencias, Conciliación y Contingente Judicial, para poder realizar una vigilancia y seguimiento más eficaz de los procesos judiciales adelantados contra la Entidad.</p>	<p>* Se ha implementado el SIPROJ con el fin de realizar seguimiento a los procesos judiciales de la entidad. * Asimismo, se cuenta con bases de datos y libros de Tutelas, Procesos Judiciales, Acuerdos Municipales, Conciliaciones prejudiciales y Pago de Sentencias. * Respecto a la Auditoría de Seguimiento a Medidas Cautelares, de los once (11) hallazgos que se tenían, a corte de 31 de octubre de 2019, se cerraron diez (10) y quedó pendiente uno (1).</p>
<p>OPTIMIZAR EL PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO Y PAGO DE SENTENCIAS Y CONCIACIONES CON LOS PARAMETROS DEFINIDOS POR ANDJE</p>		<p>* Se ha implementado el SIPROJ con el fin de realizar seguimiento a los procesos judiciales de la entidad. *Se hizo reunión y se ajustó el procedimiento, indicando que la UAEDJE debe emitir el acto administrativo que ordena el pago de la sentencia judicial, trasladando el riesgo SJ-09 a la Secretaría de Hacienda. *Respecto al pago de sentencias judiciales, la Gobernación de Boyacá se encuentra al día.</p>
<p>HACER LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES</p>		<p>Existe la asignación presupuestal y los rubros presupuestales 0302-2-13987-1001, 060102-232981331130 y 2-3110232986, destinados para el pago de sentencias y conciliaciones de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Educación y Secretaría de Salud.</p>

<p>PROPENDER POR LA DIGITALIZACIÓN Y TECNIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVOS PUBLICOS</p>		<p>La entidad implementa una nueva herramienta para la gestión documental denominada Quyne SGD donde se incluye todos los procesos de la entidad, se realiza gestión del cambio para controlar radicados de herramientas SGD salientes. Dicha actividad se encuentra liderada por la Dirección de Sistemas de Información. La evidencia del documento mediante el cual se reporta avances en la implementación se encuentra cargado en el grupo Gobierno Digital Office 365.</p>
<p>LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA DEFENSA JURIDICA DEBE CONTAR CON UN ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO DE SUS PROCESOS JUDICIALES, MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y TRAMITES EXTRAJUDICIALES, ORGANIZADOS Y COMPLETOS</p>	<p>Se encuentra en curso Auditoría Interna MIPG, Política Gestión Documental.</p>	<p>* La UAEDJE cuenta con un archivo de gestión centralizado del acervo documental de lo suscrito directamente por el Director de la Unidad. * La entidad posee un protocolo interno de gestión documental que aplica a todas las dependencias. *Se está realizando el inventario de gestión documental. Igualmente, cada uno de los abogados cuenta con su propio inventario y entrega carpeta a carpeta al custodio del archivo de la UAEDJE, que es una persona de planta. *Ya se cuenta con espacio físico y personal adecuado para el manejo del archivo de gestión, en especial de los expedientes.</p>
<p>ESTABLECER PROTOCOLOS INTERNOS DE MANEJOS DE ARCHIVO</p>		
<p>ADELANTAR CURSOS DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN</p>		<p>El 13 de mayo de 2019 se formaron en la Capacitación sobre Organización de Archivos de Gestión los funcionarios adscritos al Despacho del Gobernador, entre ellos los de la Unidad Administrativa Especial de Defensa Jurídica del Departamento.</p>
<p>ADOPTAR PROCEDIMIENTOS SOBRE LA DEFENSA JURIDICA DE LA ENTIDAD</p>		<p>La Entidad adoptó el proceso SJ - C - 01, denominado soporte jurídico. Ya se realizaron las actualizaciones, teniendo en cuenta la Ordenanza 049 de 2018, que modificó la estructura orgánica de la Administración departamental. Sus actualizaciones son: A-AD-DJ-P-001, A-AD-DJ-P-002, A-AD-DJ-P-003,</p>
<p>IDENTIFICAR Y GESTIONAR LOS RIESGOS RELACIONADOS CON LA DEFENSA JURIDICA EN EL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES</p>	<p>No se encuentra identificado el riesgo asociado a la inoportunidad en la emisión de los actos administrativos de pago de sentencia judicial.</p>	<p>*Se hizo reunión y se ajustó el procedimiento, indicando que la UAEDJE debe emitir el acto administrativo que ordena el pago de la sentencia judicial, limitando la responsabilidad del proceso hasta la emisión de dicho acto.</p>

LLEVAR A CABO LA CONCILIACIÓN PREJUDICIAL		La conciliación prejudicial se lleva a cabo como cumplimiento de requisito de procedibilidad de demandas presentas en contra del Departamento de Boyacá. Evidencia de ello los órdenes del día y las actas del Comité de Conciliación.
EJERCICIO DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN	Las limitaciones respecto a la celeridad en el ejercicio de la valoración de la acción de repetición por el Comité de Conciliación, están determinadas por falta de quórum cuando se constituyen impedimentos por parte de sus miembros, e igualmente por solicitud de complementación de las fichas a los abogados designados.	La entidad evalúa la posibilidad del inicio de la acción de repetición en contra de los funcionarios de la Gobernación de Boyacá según los parámetros establecidos en la Ley 678 de 2001, de igual manera notifica al Ministerio Público de las decisiones que se han tomado respecto del ejercicio de la acción. En las fichas técnicas que presentan los apoderados en los procesos existe un acápite donde deben revisar el llamamiento en garantía con fines de repetición.
ADELANTAR ACTIVIDADES PARA LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO		El Comité de Conciliación expidió la Política de Prevención de Daño Antijurídico por medio del Acuerdo 002 de 2016.
ADELANTAR EL PROCESO DE LA DEFENSA JUDICIAL		* La defensa judicial se ejerce por la Entidad desde las acciones prejudiciales a los procesos judiciales a cargo del Departamento. * Se están realizando informes mensuales por parte de los abogados, respecto a la defensa jurídica. Estos informes son cotejados con la información presentada en el sistema Siglo XXI utilizada en la rama judicial.
LLEVAR A CABO EL PROCESO DE LEVANTAMIENTO DE EMBARGOS		* La entidad realiza el proceso de levantamiento de embargos. *Se hizo modificación al procedimiento de Levantamiento de Embargos. *Respecto a los hallazgos respecto a Levantamiento de Embargos ya se encuentra cerrado.

Recomendaciones Control Interno:

- Avanzar en el Plan de Acción del Comité de Conciliación de la Gobernación de Boyacá.
- Concertar una mesa de trabajo, con el fin de poder obtener la autorización de los módulos de Pago de Sentencias, Conciliación y Contingente Judicial.
- Toda vez que la UAEDJE ha expresado su intención de actualizar la política de daño antijurídico de la entidad, se solicita la mayor gestión posible para

el análisis debido a que tres (03) años después de su expedición se hace viable su actualización en relación al cambio en las reclamaciones de los administrativos y en las posibles causas primarias de los problemas con alto impacto jurídico.

- Debido a que la planta de personal es insuficiente es viable la contratación de profesionales en derecho, a más tardar para el trece (13) de enero de 2020, teniendo en cuenta que para dicha fecha ya se acabó la vacancia judicial de la Rama Judicial. Igualmente, se debe continuar con la función de supervisión a los contratistas del área jurídica, con el fin de garantizar la efectividad y la debida defensa del Departamento.
- Diseñar un procedimiento en el cual se determinen los criterios para la designación de los procesos judiciales que adelanta el Departamento. Así mismo, se recomienda que para el año 2020 se siga realizando el estudio de perfiles y de hojas de vida, para seguir apoyando cada uno de los grupos establecidos en la UAEDJE para la defensa jurídica.
- Formular dentro del Plan de Capacitaciones las que sean necesarias para la actualización de los abogados que ejercen la Defensa Jurídica del Departamento.
- Concertar una mesa de trabajo, con el fin de poder obtener la autorización de los módulos de Pago de Sentencias, Conciliación y Contingente Judicial.
- Se recomienda seguir con el cumplimiento en el pago dentro de los diez (10) meses siguientes a la ejecutoria de las sentencias y conciliaciones, con el fin de evitar las consecuencias del numeral 4 del artículo 195 del CPACA. En adición, se debe garantizar la continuidad del proceso a través de la integración de las diferentes sectoriales que en el intervienen.
- Se recomienda establecer un procedimiento que comprenda de forma documentada cada una de las etapas
- Realizar las acciones pertinentes para poder subsanar de manera rápida y eficaz los posibles hallazgos que se presenten de la Auditoria Interna MIPG, Política Gestión Documental.
- Se debe procurar mantener el proceso, procedimiento, riesgos, indicadores, etc., siempre actualizados

- Teniendo en cuenta que el riesgo fue trasladado a la Secretaría de Hacienda, es necesario que la UAEDJE identifique el riesgo asociado a la inoportunidad en la emisión de los actos administrativos de pago de sentencia judicial.
- Para evitar inconvenientes respecto de los términos para el ejercicio de la acción de repetición se recomienda continuar realizando sesiones especiales para abordar temas de repetición en las que se encuentren presentes todos los miembros del Comité de Conciliación.
- Toda vez que la UAEDJE ha expresado su intención de actualizar la política de daño antijurídico de la entidad, se solicita la mayor gestión posible para el análisis debido a que tres (03) años después de su expedición se hace viable su actualización en relación al cambio en las reclamaciones de los administrativos y en las posibles causas primarias de los problemas con alto impacto jurídico.
- Garantizar que las acciones adelantadas en los procesos judiciales por parte del equipo de soporte jurídico del Departamento a través de informes de supervisión de actividades.

6. POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO

Como resultado del seguimiento para la ejecución de las metas definidas en el Plan de Acción para la Política referida frente al avance correspondiente a la vigencia 2019, se encontró:

ASPECTO MÍNIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
EN LA ENTIDAD LA DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, CONSTITUIDA FORMALMENTE. ESTA	Fortalecer los controles definidos por parte de la primera línea de defensa (Autocontrol) y segunda línea de defensa (autoevaluación)	Con el Rediseño institucional se creó la Subdirección de atención al Ciudadano, Adscrita a la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos, con la Ordenanza 049 de diciembre de 2018, con el Decreto 080 del 01 de febrero de 2019 se inicia la implementación de la Política de Atención al Ciudadano, los Resultados de Evaluación Gestión y Desempeño Institucional 2018, FURAG. «Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión» arrojó una calificación del 76.9% en la Política de Servicio al Ciudadano y un promedio del 65.5% en comparación con otras Gobernaciones.

<p>LA ENTIDAD HA REALIZADO CARACTERIZACIÓN DE CIUDADANOS O GRUPOS DE INTERES ATENDIDOS</p>		<p>CARACTERIZACIÓN DE USUARIO Y GRUPOS DE INTERÉS GOBERNACIÓN DE BOYACÁ</p> <p>la Subdirección de Atención al Ciudadano, con fecha 24 de julio de 2019, realizó el ejercicio de caracterización de usuarios, logrando un resultado enfocado a la comunicación, promoción y utilización de canales de fácil acceso, mediante el usos y apropiación de las TIC, esto en conformidad con la Política de Transparencia y Acceso a la Información que se promueve y efectúa en la Entidad</p>
<p>SE DEBE IMPLEMENTAR LA POLITICA DE ACUERDO CON EL DOCUMENTO CONPES 3785 DE 2013</p>	<p>Si bien la Gobernación ha adoptado la Política de Atención al Ciudadano del DNP, en auditoria a la Política de Servicio al Ciudadano, quedó como hallazgo que la entidad debe implementar su Política de Atención al Ciudadano, o proferir un acto administrativo donde adopte la Política del DNP.</p>	<p>La Gobernación de Boyacá, su línea de trabajo se enmarca en el Modelo de Gestión Pública Eficiente de Sservicio al Ciudadano establecido en el Conpes 3785 de 2013, adoptando la Política de Atención al ciudadano del DNP; que consta de una ventanilla hacia adentro (arreglos institucionales, procesos internos y trámites y, talento humano) y otra ventanilla hacia afuera (cobertura territorial y de canales; cumplimiento de expectativas y calidad y, certidumbre de tiempo, modo y lugar).</p>
<p>EN EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, SE INCLUYEN TEMAS RELACIONADOS CON SERVICIO AL CIUDADANO</p>		<p>En Acta 01 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 13/03/2019, el orden del día. Punto 5 "Avance de Implementación de MIPG" se tocó el punto relacionado con caracterización de usuarios, al igual que en los compromisos # 5 Mesa de trabajo para la entrega de la Política de Servicio al Ciudadano a su nuevo líder, la Subdirección de Atención al Ciudadano.</p>
<p>LA ENTIDAD CUENTA CON LA AUTORIZACION DEL CIUDADANO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>		<p>La Entidad cuenta con el Manual de Políticas de Seguridad de la Información.A-AD-TI-M-001 versión 0 de fecha 09/09/2019 el Manual inicia en versión 0 debido al rediseño institucional adoptado a través de la ordenanza N° 049 de diciembre de 2018, al nuevo mapa de procesos según Decreto N° 475 del 23 de Julio de 2019 y al Instructivo de ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN, el cual hace parte del subproceso Direccionamiento y mejoramiento de Métodos y Sistemas de Gestión. De igual forma la Gobernación de Boyacá trabaja bajo los lineamientos de la ley 1273 de 2009 protección de la información y de los datos. LINK http://172.20.1.219:807/Isolucion/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRlc3R5Y3Vsby5hc3A/UGFnZW5hPWJhbmNvY29ub2NpbWllbnRvR29iZXJvY29ub25EZUJveWFjYS9GLOY0MjAzOEE1LTE5Q</p>

		<p>jU†NDIwQS04Nzi2LUY1REQ0Rjk5RDBGNC9 GNDIwMzhBNS0xOUI1LTQyMEEtODcyNi1G NURENEY5OUQwRjQuYXNwJkIEQVJUSUNV TE89ODY3NA==</p>
<p>LA ENTIDAD ACTUALIZÓ SU REGLAMENTO DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS, LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN Y GESTIÓN DE PETICIONES VERBALES EN LENGUAS NATIVAS, DE ACUERDO CON EL DECRETO 1166 DE 2016</p>		<p>La Entidad cuenta con la ventanilla preferencial, donde se recepcionan las peticiones, quejas y reclamos, de acuerdo con el Decreto 1166 de 2016, se atiende personas Sordo Mudas, lenguaje de Señas; de igual forma, realizó contacto con el Ministerio del Interior, dirección de asuntos étnicos, e indígenas, quienes se comprometieron a traducir aquellas peticiones que la Gobernación de Boyacá recepcione en lenguaje nativo; de esta forma lograr atender a este grupo poblacional.</p>
<p>LA ENTIDAD DISPONE DE MECANISMOS PARA RECIBIR Y TRAMITAR LAS PETICIONES INTERPUESTAS EN LENGUAS NATIVAS O DIALECTOS OFICIALES DE COLOMBIA, DIFERENTES AL ESPAÑOL</p>		<p>La Gobernación de Boyacá, permite en su página www.boyaca.gov.co traducir la página en lenguas diferentes al español y de esta forma recibir y tramitar las peticiones interpuestas en lenguas diferentes al español, con respecto a lenguaje nativo, la entidad como se enunció en el punto anterior realizó contacto con el Ministerio del interior, dirección de asuntos étnicos e indígenas para darle cubrimiento a las PQRS en lenguaje Nativo.</p>
<p>LA ENTIDAD CUENTA CON MECANISMOS PARA DAR PRIORIDAD A LAS PETICIONES RELACIONADAS CON: - EL RECONOCIMIENTO DE UN DERECHO FUNDAMENTAL - PETICIONES PRESENTADAS POR MENORES DE EDAD - PETICIONES PRESENTADAS POR PERIODISTAS</p>		<p>La entidad cuenta con el procedimiento M-FT-CI-P-001 ATENCIÓN A PETICIONES QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS, versión 0 del 31/07/2019 El procedimiento inicia en versión 0 debido al rediseño institucional adoptado a través de la ordenanza N° 049 de diciembre de 2018, al nuevo mapa de procesos según Decreto N° 475 del 23 de Julio de 2019 y al Instructivo de ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN, el cual hace parte del subproceso Direccionamiento y mejoramiento de Métodos y Sistemas de Gestión. ATENCIÓN PRIORITARIA DE PETICIONES. La Entidad dará atención prioritaria a las peticiones de reconocimiento de un derecho fundamental cuando deban ser resueltas para evitar un perjuicio irremediable al peticionario, quien deberá probar sumariamente la titularidad del derecho y el riesgo del perjuicio invocado.</p> <p>Este procedimiento aplica para todos las peticiones quejas y reclamos que recibe la Gobernación de Boyacá, incluye peticiones menores de edad, peticiones presentadas por periodistas; Inicia con la recepción, clasificación y registro de las PQRDS y termina con él envió de la</p>

		<p>respuesta y la digitalización en la ventanilla única de radicación o el SAC respectivo</p>
<p>EN CASO DE DESISTIMIENTO TÁCITO DE UNA PETICIÓN, LA ENTIDAD EXPIDE EL ACTO ADMINISTRATIVO A TRAVÉS DEL CUAL SE DECRETA DICHA SITUACIÓN</p>		<p>La entidad cuenta con el procedimiento M-FT-CI-P-001 ATENCIÓN A PETICIONES QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS, versión 0 del 31/07/2019. El procedimiento inicia en versión 0 debido al rediseño institucional adoptado a través de la ordenanza N° 049 de diciembre de 2018, al nuevo mapa de procesos según Decreto N° 475 del 23 de Julio de 2019 y al Instructivo de ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN, el cual hace parte del subproceso Direccionamiento y mejoramiento de Métodos y Sistemas de Gestión.</p> <p>PETICIONES INCOMPLETAS Y DESISTIMIENTO TÁCITO.</p> <p>Vencidos los términos establecidos sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la Gobernación de Boyacá decretará el desistimiento y el archivo del expediente mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.</p>
<p>EN SU TERRITORIO HAY PRESENCIA DE GRUPOS ÉTNICOS, LA ENTIDAD TIENE PRESUPUESTO PARA LA ATENCIÓN DE LOS GRUPOS ÉTNICOS</p>		<p>Con fecha 19/09/2017 la Gobernación de Boyacá reglamentó la conformación del Comité para la garantía de los derechos de las etnias, por medio del decreto 258 del 30 de junio de 2017, la secretaria técnica del comité de etnias para el departamento de Boyacá, está a cargo de la Secretaría de Salud. El rubro presupuestal que posee la entidad es el 0302-2-383013298-100 Creemos en un departamento influyente en la población étnica.</p>

Recomendaciones Control Interno:

- Publicar en la página web de la Gobernación de Boyacá, el resultado de la caracterización de usuarios y grupos de interés, el cual debe estar documentado por la Entidad.

7. POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Como resultado del seguimiento para la ejecución de las metas definidas en el Plan de Acción para la Política referida frente a los resultados definidos para la vigencia 2019, se encontró:

ASPECTO MÍNIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
CONSTRUIR EL INVENTARIO DE TRAMITES		La Entidad cuenta con un inventario de trámites y otros procedimientos administrativos publicados y divulgados mediante el módulo de Isolucion. Adicionalmente cada uno de los procesos registra y actualiza los respectivos acuerdos de servicios. La anterior información puede ser consultada en el siguiente link: https://www.boyaca.gov.co/blog/dependencia/atencion-al-ciudadano/tramites-y-servicios-atencion-al-ciudadano/informacion-sobre-tramites-y-servicios/
REGISTRAR Y ACTUALIZAR TRAMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL SUIT		Se han realizado ajustes y actualizaciones en el SUIT, logrando un porcentaje de avance en la inscripción de trámites y Otros Procedimiento Administrativos (OPAS) del 96%.
ELABORAR MATRIZ DE PRIORIZACIÓN CON EL FIN DE IDENTIFICAR TRAMITES DE ALTO IMPACTO A RACIONALIZAR		Se realizó capacitación de Trámites, Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) y formas de racionalización. También se solicitó a cada proceso revisar e informar los trámites que se podrían racionalizar para mejorar los servicios de cara al cliente externo para la vigencia 2019, de esta manera se establecieron 11 trámites a racionalizar dentro de la Secretaría de Hacienda y Secretaría de Salud durante la vigencia 2019. (Reportado en plan anti tramites de 2019).
FORMULAR LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES		La estrategia de racionalización de trámites es formulada a partir de la construcción del plan anticorrupción y plan anti trámites, es medible a través de siete actividades que le dan cumplimiento a la identificación, priorización, racionalización e interoperabilidad de trámites. https://www.boyaca.gov.co/plan-antitramites-2019-version-2/

<p>IMPLEMENTAR ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN NORMATIVAS</p>	<p>A la fecha no se ha hecho énfasis o solicitado una capacitación al Departamento Administrativo de la Función Pública para implementar acciones en el respectivo aspecto.</p>	
<p>IMPLEMENTAR ACCIONES DE RACIONLIZACION ADMINISTRATIVAS</p>		<p>Frente a la racionalización de tipo ADMINISTRATIVA se logró un avance del 90% en la racionalización de 3 trámites del Proceso de Gestión Financiera y Fiscal durante la vigencia 2018. (reportado en plan anti tramites de 2019)</p>
<p>IMPLEMENTAR ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN TECNOLOGICAS</p>		<p>Se diseñó y está a punto de implementarse para uso de los ciudadanos una herramienta tecnológica para apoyar la racionalización de trámites, servicios y automatización de expedición de certificaciones la cual se puede encontrar en el siguiente link https://evolution-epx.com:8057/Account/login la herramienta tecnológica se encuentra en pruebas técnicas y una vez validada se desplegará para el uso de los ciudadanos.</p>
<p>CUANTIFICAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES DE RACIONALIZACION PARA DIVULGARLOS A LA CIUDADANIA</p>		<p>Se observa que la entidad prestó durante el cuarto trimestre 2017, el primer, segundo y tercer trimestre vigencia 2018 un total de 266.838 servicios de cara al cliente externo, de lo cuales se puede concluir que el mayor número de servicios prestados por la Gobernación de Boyacá, lo determina el proceso de Gestión Financiera y Fiscal, seguido del proceso Gestión cultural, Desarrollo Humano, Gestión de la seguridad social en salud y Gestión de Participación y Democracia.</p>

ADELANTAR
CAMPAÑAS DE
APROPIACIÓN DE LAS
MEJORAS INTERNAS Y
EXTERNAS

Al finalizar el año 2018, se evidencia que se han realizado ajustes y actualizaciones en el del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), a fin de tener actualizados los trámites y servicios que presta la entidad, facilitando día a día el acceso de los ciudadanos a sus derechos; situación que se debe gracias al compromiso de la Asesoría de Transparencia y Oficina asesora de planeación y métodos de gestión, facilitadores y administradores SUIT. Adicionalmente la entidad cuenta con un manual de comunicaciones como un instrumento orientador y articulador de las acciones de difusión del mensaje institucional así como de los avances y logros en la ejecución del Plan de desarrollo. El respectivo manual se encuentra publicado en el módulo de Transparencia de la página Institucional de la entidad.

Recomendaciones Control Interno:

- Se recomienda que todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión, mantengan actualizadas las fichas técnicas de acuerdos de servicios y hagan una implementación adecuada de dicho instrumento. Realizar seguimiento al COMPONENTE 2 - Racionalización de trámites (actividad 2,2) definida en Plan anticorrupción y Plan anti trámites 2019. (<https://www.boyaca.gov.co/plan-antitramites-2019-version-2/>)
- Realizar seguimiento al COMPONENTE 2 - Racionalización de trámites (actividad 1,1) definida en Plan anticorrupción y plan anti trámites 2019. (<https://www.boyaca.gov.co/plan-antitramites-2019-version-2/>)
- Identificar las variables de priorización, generar instrumentos para recopilación de información, implementarlo en procesos del SIG y determinar los trámites de alto impacto, esto con el objetivo de que los trámites a priorizar sean consecuencia de un análisis cuantitativo y menos subjetivo por el proceso.
- Realizar seguimiento al componente 2 definido en el plan anticorrupción y Plan anti trámites vigencia 2019. (<https://www.boyaca.gov.co/plan-antitramites-2019-version-2/>)
- Con respecto a esta forma de racionalización, se sugiere solicitar asesoría y acompañamiento al Departamento Administrativo de la Función Pública con

el objetivo de entender a cabalidad como se desarrolla dicho aspecto mínimo.

- Realizar seguimiento al COMPONENTE 2 - Racionalización de tramites (actividad 3,1 y 3,2) definida en Plan anticorrupción y plan anti tramites 2019. (<https://www.boyaca.gov.co/plan-antitramites-2019-version-2/>)
- Realizar seguimiento al COMPONENTE 2 - Racionalización de tramites (actividad 3,1 y 3,2) definida en Plan anticorrupción y plan anti tramites 2019. (<https://www.boyaca.gov.co/plan-antitramites-2019-version-2/>)
- Se recomienda llevar continuo monitoreo y verificación de las actividades relacionadas a verificar el Componente racionalización de trámites y estrategia de racionalización de tramites establecido en Plan anticorrupción y plan anti tramites vigencia 2019. <http://www.boyaca.gov.co/gobernacion/planeacion-y-ejecucion/politicas-lineamientos-manuales/188-plan-antitramites>.
- Se recomienda fortalecer y adelantar campañas que tengan un mayor impacto ante la ciudadanía y funcionarios, mediante la implementación de instrumentos medibles y cuantificables que arrojen resultados congruentes y decisorios.

8. POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Como resultado del seguimiento para la ejecución de las metas definidas en el Plan de Acción para la Política referida frente las evidencias recopiladas para la vigencia 2019, se encontró:

ASPECTO MÍNIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
ELABORAR EL DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA ENTIDAD		Se realizó socialización del Autodiagnóstico con cada uno de los enlaces y/ facilitadores de las Sectoriales para que ellos divulguen la información y la repliquen al interior de cada sectorial. Durante los meses de Noviembre y Diciembre de 2018 se llevó a cabo la tercera aplicación de la matriz de Autodiagnóstico para la Política de Participación Ciudadana, encontrando una calificación del 64,8. Se realizó evaluación de los avances en la implementación de la política en el año 2019 a través del seguimiento al cumplimiento de las metas programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de forma cuatrimestral,

		<p>y el seguimiento a las actividades definidas en el Comité de Rendición de Cuentas. Se llevó a cabo la recolección de la información a las sectoriales frente a la identificación de los grupos de valor, la definición de la metodología y los canales empleados para promover la participación de la ciudadanía durante la vigencia 2018. Se verificó la información reportada y se realizaron las correcciones correspondientes en los ejercicios de participación de la vigencia 2018.</p> <p>http://www.boyaca.gov.co/planparticipacionciudadana2019/index.php en el link http://www.boyaca.gov.co/planparticipacionciudadana2019/plan-sectoriales.pdf</p> <p>Teniendo en cuenta la necesidad de la caracterización de los usuarios involucrados en los procesos de participación ciudadana, la Secretaría de Gobierno y Acción Comunal en un trabajo mancomunado con la Secretaria de Planeación estableció la estrategia de la construcción del plan de participación ciudadana, en la cual se diseñó e implemento el instrumento para el reconocimiento de los Grupos de Valor a los cuales se les aplicaran en la presente vigencia las actividades establecidas para el cumplimiento de la Política de participación ciudadana. Dicha información puede ser consultada en http://www.boyaca.gov.co/planparticipacionciudadana2019/index.php en el link http://www.boyaca.gov.co/planparticipacionciudadana2019/plan-sectoriales.pdf y se puede observar en la fila "GRUPOS DE VALOR INVOLUCRADOS"</p>
<p>CONSTRUIR LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN, ARTICULADA A LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL</p>		<p>Se requirió a las diferentes sectoriales para que suscribieran el Plan de Acción, el cual fue consolidado en el Plan de Participación Ciudadana Institucional. Se publicó de Plan de Participación Ciudadana en la página de la Gobernación el Link: http://www.boyaca.gov.co/planparticipacionciudadana2019/index.php</p> <p>Se construyó el mecanismo de recolección de información en el cual la entidad puede sistematizar y hace seguimiento a las observaciones de la ciudadanía y grupos de valor en el proceso de construcción del Plan de Participación Ciudadana. Se publicó el Plan de Participación Ciudadana en la página de la Gobernación el Link: http://www.boyaca.gov.co/planparticipacionciudadana2019/index.php</p> <p>Se construyó el mecanismo de recolección de información en el cual la entidad puede sistematizar y hace seguimiento a las observaciones de la ciudadanía y grupos de valor en el proceso de construcción del Plan de Participación Ciudadana. Se socializó el plan de participación ciudadana el 18 de julio de</p>

		<p>2019 (evidencias anexas), logrando establecer como orden del día:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar capacitación en MIPG. 2. Brindar capacitación en Política de Participación Ciudadana en la Gestión. 3. Revisión General del Autodiagnóstico. 4. Revisión General del Plan de Participación ciudadana 2019 5. Revisión General del Plan de Acción 2019. 6. Aplicación de los formatos para monitoreo y presentación de resultados del Plan de Participación ciudadana 2019. <p>Posteriormente se desarrolló la MESA TÉCNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS (evidencias anexas) el 9 de septiembre de 2019 socializando los Avances de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en lo concerniente a la Política de Participación ciudadana 2019 y los Avances en la estrategia de Rendición de Cuentas en los términos previstos por la Ley 1757 de 2015 y el Manual Único de Rendición de Cuentas. Además el día 7 de noviembre de 2019 se cita de nuevo a MESA TÉCNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS para el día 12 de noviembre de 2019 (se anexan radicados). En cuanto al desarrollo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se puede evidenciar la presentación del informe de la MESA TÉCNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, reportada en el acta 02 de fecha 13 y 18 de junio de 2019 en el numeral 7.6 pág. 13. (evidencias anexas)</p>
<p>CONSTRUIR LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>		<p>La Estrategia de Rendición de Cuentas fue construida en el mes de enero de 2019, la cual hace parte del tercer componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, lo mismo que del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Así las cosas se avanza en la ejecución de las actividades contenidas en la misma y para el periodo de tiempo comprendido entre el mes de julio y el 12 de noviembre se llevaron a cabo las siguientes actividades dando cumplimiento a la programación inicial: En el mes de septiembre durante los días 18,19 y 20 se desarrolló sesión de seguimiento y evaluación del plan departamental de Desarrollo con corte a 30 de junio de 2019 por parte del Consejo Departamental de Planeación, en la cual cada sectorial y entidad descentralizada presenta el avance de la ejecución de cada uno de los indicadores contenidos en el plan. El 10 de octubre se llevó a cabo una jornada de Rendición Interna de Cuentas con servidores públicos, a través de una actividad lúdica y creativa denominada "FERIA DE RESULTADOS" en la que se dieron a conocer los avances del Plan de Desarrollo con corte a 30 de septiembre de 2019. De la misma forma la estrategia</p>

		<p>contempla la consolidación de información de los instrumentos que de forma permanente y a través de la tecnología se utilizan para informar a la ciudadanía sobre el avance en la gestión pública de la Gobernación de Boyacá, como: redes sociales, página web, noticieros de TV y emisora, tablero de control.</p>
<p>EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p>A pesar del seguimiento por parte del líder de la política, y de que la mayoría de sectoriales presentaron su plan de acción, existen sectoriales que no han reportado seguimiento como son la Secretaría de Educación, Secretaría de General, Secretaría de Hacienda, UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO y UNIDAD ADMINISTRATIVA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES.</p>	<p>Se realizó la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano vigencia 2019 el día 29 de Enero de 2019, a través del enlace http://www.boyaca.gov.co/planparticipacionciudadana2019/index.php. De acuerdo con la estrategia de rendición de cuentas del año 2019 se han ido ejecutando actividades de acuerdo a la programación contenida en la estrategia y que hace parte del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Se avanza en la ejecución de las actividades contenidas en la estrategia de Rendición de Cuentas 2019 y, para el periodo de tiempo comprendido entre el mes de julio y el 12 de noviembre se llevaron a cabo las siguientes actividades dando cumplimiento a la programación inicial: En el mes de septiembre durante los días 18,19 y 20 se desarrolló sesión de seguimiento y evaluación del plan departamental de Desarrollo con corte a 30 de junio de 2019 por parte del Consejo Departamental de Planeación, en la cual cada sectorial y entidad descentralizada presenta el avance de la ejecución de cada uno de los indicadores contenidos en el plan. El 10 de octubre se llevó a cabo una jornada de Rendición Interna de Cuentas con servidores públicos, a través de una actividad lúdica y creativa denominada "FERIA DE RESULTADOS" en la que se dieron a conocer los avances del Plan de Desarrollo con corte a 30 de septiembre de 2019. De la misma forma la estrategia contempla la consolidación de información de los instrumentos que de forma permanente y a través de la tecnología se utilizan para informar a la ciudadanía sobre el avance en la gestión pública de la Gobernación de Boyacá, como: redes sociales, página web, noticieros de TV y emisora, tablero de control.</p>
<p>EVALUAR LAS ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS</p>		<p>Se elaboró un plan de acción con base en el 2018, con 13 metas, las cuales se cumplen en el último trimestre de 2019, una vez se lleve a cabo la Audiencia de Rendición de Cuentas. Respecto del Plan de acción de participación ciudadana, se le ha dado cumplimiento a las actividades y compromisos propuestos. Para el procedimiento CONSTRUCCIÓN PLAN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ya se definió el responsable siendo el Director de Participación y Acción Comunal, el cual fue creado con código M-DS-PC-P-020 en ISOLUCIÓN con los formatos M-DS-PC-F-006, M-DS-PC-F-007, M-DS-PC-F-008. Para el proceso de evaluación se creó el ANEXO 1 INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN Y EVALUACIÓN PARA PROCESOS DE</p>

	PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Se mantienen evidencias en digital y archivo físico de la sectorial.
--	---

Recomendación Control Interno:

- Se recomienda que el responsable del manejo de ésta información la tenga recopilada y actualizada a la fecha, así como disponer de los links de acceso a dicha información.
- Se recomienda que el responsable del manejo de ésta información la tenga recopilada a la fecha, así como disponer de los links de acceso a dicha información.
- Teniendo en cuenta que el Departamento Nacional de Planeación apoyó el proceso de definición de las actividades contenidas en el Componente Rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción Atención al Ciudadano, se considera importante que el responsable del proceso continúe cumpliendo con lo planeado y se sigan archivando las evidencias que permitan realizar la respectiva verificación.
- Se recomienda que la Secretaría de Gobierno y acción comunal como líder de la Política de Participación Ciudadana realice actividades encaminadas a comprometer a todas las secretarías en especial a aquellas que no presentaron seguimiento a la política para poder realizar un adecuado y eficaz seguimiento a la implementación de la Política.
- La Entidad debe archivar la documentación necesaria para realizar seguimiento a la información que evidencie el avance en la implementación de la Política de Participación Ciudadana así como las evidencias de las acciones y gestión realizadas al interior de la entidad y por cada dependencia.

Dimensión No. 4 Evaluación de Resultados

1. POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Como resultado del seguimiento para la ejecución de las metas definidas en el Plan de Acción para la Política referida frente a la información correspondiente a la vigencia 2019, se encontró:

ASPECTO MÍNIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
<p>DEFINIR AREA RESPONSABLE DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>		<p>La Gobernación de Boyacá por medio de la Ordenanza 049 de 2018 especifica la Estructura y Organización Interna, dentro de la cual se encuentra la Secretaria de Planeación y a su vez la Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial, la cual tiene por objeto "Dirigir y supervisar las estrategias de los Planes territoriales y del desarrollo administrativo, los objetivos, indicadores y metas, conforme a las directrices señaladas por las diferentes instancias de pertinencia, nacional o departamental; de tal manera que faciliten su evaluación, seguimiento y mejora continua".</p> <p>De igual forma se realizó la actualización de Procesos en la plataforma ISOLUCION con el fin de realizar mejoras de forma dentro de los mismos.</p>
<p>REVISAR Y ACTUALIZAR LOS INDICADORES Y DEMAS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD Y OTRAS AUTORIDADES</p>	<p>Verificando el Tablero de Control como herramienta de verificación de los indicadores se encuentra que no es de fácil acceso para el conocimiento de la comunidad.</p>	<p>La Gobernación de Boyacá cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Según la periódica se realiza medición y análisis a los Indicadores. - Indicadores Identificados y medidos por medio de Tablero de Control. - Seguimiento y evaluación de Informes Trimestrales de Plan de Desarrollo Departamental. - Aplicación de Encuestas a satisfacción al cliente.
<p>EVALUAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS SE DEBE APLICAR LOS INDICADORES DEFINIDOS</p>		<p>La Entidad realiza evaluación de los logros de resultados por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La aplicación de Indicadores permite identificar los avances en torno a los objetivos y resultados. - Informes de Monitoreo a riesgos - Cumplimiento de Políticas de Administración de Riesgos - Auditorías y Seguimientos Internos - Planes de Auditoría para identificación de criterios a ser Evaluados. - Informes consolidados de satisfacción al cliente. - Identificación de Mapa de Riesgos.

<p>EVALUAR LA GESTIÓN DEL RIESGO DE LA ENTIDAD</p>	<p>Las acciones preventivas formuladas para que no se materialice un riesgo, en ocasiones se limitan en su cumplimiento y no tienen una trascendencia dentro del proceso.</p>	<p>Dentro de la entidad se realizan Ejercicios de valoración de los riesgos asociados a los procesos e informes de monitoreo y seguimiento a la Administración de riesgos de la entidad. Por medio de los seguimientos a los Riesgos se verifica el cumplimiento de las políticas de Administración de Riesgos, la aplicación de los controles y la eficacia en su gestión.</p> <p>Dentro del proceso se está realizando la socialización de los riesgos asociados, para que todos los funcionarios tengan conocimiento de ellos y sus herramientas de control.</p>
<p>APLICAR EL AUTODIAGNÓSTICO DE LAS DIMENSIONES DE MIPG DE MANERA PERMANENTE PARA VER LOS AVANCES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO</p>	<p>A la fecha del presente seguimiento, no se ha realizado nuevo Autodiagnóstico de las Políticas de esta Dimensión.</p>	
<p>DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>		<p>La Secretaría de Planeación y la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión realizan, reportan y Publican Documentos de Resultados de los seguimientos y evaluación de la gestión revisada dentro de la entidad, como lo son los Informes de Gestión, Informes de Auditoría y Seguimiento, Rendiciones de Cuentas y Planes de Mejoramiento.</p>
<p>EVALUAR LOS PLANES DE DESARROLLO TERRITORIAL</p>		<p>La Oficina de Control Interno de Gestión por medio de su Proceso El-P-04 "Asesoría y Acompañamiento" realiza mesas de Trabajo junto con la Secretaría de Planeación para identificar los rezagos del Plan de Desarrollo cuatrimestralmente, adicionalmente se formula un cronograma anual de Auditorías para realizar la evaluación de la gestión realizada dentro del Plan de Desarrollo "Creemos en Boyacá, Tierra de Paz y Libertad" y posterior a estas auditorías se hace un seguimiento a las Acciones correctivas inscritas Trimestralmente.</p> <p>Por parte de la Secretaría de Planeación se realiza seguimiento y control al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.</p>

Recomendaciones Control Interno:

- Es necesario socializar a los funcionarios la nueva codificación establecida para los Procesos de la respectiva Secretaria de Planeación, con el fin de facilitar el conocimiento y manejo de los mismos internamente.
- Realizado el seguimiento en el mes de Noviembre del presente año, se sigue evidenciando que la herramienta de verificación del tablero de control de los Indicadores, no es de fácil acceso para el público que consulta la página de la Gobernación de Boyacá.
- Es necesario que se siga con la constante evaluación de los Indicadores para tener un resultado claro de los avances reflejados por la gestión actual.
- Se recomienda que las acciones preventivas sigan una constante aplicación y no se formulen solo para el momento de realizar el seguimiento.
- Se hace necesario se realicen las Actividades propuestas por el Plan de Acción formulado en el autodiagnóstico.
- Se hace necesario se realicen seguimientos y evaluación a los resultados de los proyectos ejecutados de la entidad.
- La entidad hace un constante seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo "Creemos en Boyacá, Tierra de Paz y Libertad y se hace necesario que se siga realizando ya que se suma herramienta de mejora para la ejecución de los Indicadores.

Dimensión No. 5 Información y Comunicación

1. POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL

Como resultado del seguimiento para la ejecución de las metas definidas en el Plan de Acción para la Política referida frente a los avances reportados en la vigencia 2019, se encontró:

ASPECTO MINIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
FORMULAR POLITICA ARCHIVISTICA		La entidad se encuentra aplicando la Política de Gestión Documental mediante Decreto N° 0639 de 2017.
PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL		De acuerdo con el proceso de rediseño institucional se realizó actualización de todos los procedimientos relacionados con la gestión y trámite documental, al igual que se actualizaron formatos, instructivos y guías asociados, los cuales están disponibles de forma permanente en la plataforma Isolucion.
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS DOCUMENTOS	Si bien existe la herramienta QUYNE diseñada para el manejo de la Gestión Documental, la misma no permite evaluar el	La Administración Departamental desde Enero de 2019 se encuentra implementando el Gestor Documental QUYNE mediante el cual ha sido posible mantener el flujo documental (radicación,

	cumplimiento de los parámetros necesarios para la administración electrónica de los documentos.	asignación, trámite y respuesta). De otra parte se están realizando mesas de trabajo con la finalidad de diseñar estrategias que permitan implementar un software de acuerdo a los parámetros establecidos por el Mintic.
CUADROS DE CLASIFICACION DOCUMENTAL : ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL CCD		Teniendo en cuenta la implementación del proceso de rediseño Institucional se emitió circular C-2019-000549- CIR de fecha 05 Julio, por medio de la cual se establece el cronograma para Actualización de Tablas de Retención Documental y Activos de Información 2019 acorde con la nueva estructura de la entidad. De este modo se realizaron mesas de trabajo con cada uno de los procesos, identificando las necesidades de modificación, inclusión o eliminación de series, subseries y tipos documentales. Se han recepcionado formatos de las diferentes Unidades Administrativas y se inició el proceso de compilación de información para elaborar cuadros de clasificación documental.
LA ENTIDAD REALIZA TRASFERENCIAS DOCUMENTALES DE SUS ARCHIVOS DE GESTION A ARCHIVOS CENTRALES	No se da cumplimiento a las fechas programadas en el cronograma de transferencias.	El área encargada de manejar el archivo central realiza de forma periódica cronograma de trasferencias documentales de los archivos de gestión a él archivo central, el cual es socializado a cada una de las dependencias al igual que comunicado mediante la intranet. De acuerdo con el cronograma establecido para la vigencia 2019 es posible mencionar que a 31 de octubre se tenían programada la realización de transferencias por parte de 31 dependencias, a lo cual se dio cumplimiento por parte de 27 dependencias.
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		La entidad se encuentra realizando trámite de convalidación ante el AGN de las actualizaciones realizadas en el año 2016 de acuerdo con los tipos documentales requeridos por cada una de las oficinas productoras de las dependencias que integran la entidad, con respecto a dicha actualización se recibió de parte del Archivo general de la Nación oficio el cual requirió de algunos ajustes por parte del Departamento los cuales actualmente se encuentran en proceso.

		De otra parte teniendo en cuenta el proceso de rediseño desarrollado al interior de la entidad se están ejecutando acciones tendientes a realizar nuevas actualizaciones acordes a la nueva estructura creada.
ESTADO DEL PGD		Al interior de la entidad existe Programa de Gestión Documental el cual fue aprobado mediante Decreto N° 639 de 2017, dicho documento se encuentra publicado en la página web de la Entidad en el link de transparencia.
IMPLEMENTAR TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL	<p>Si bien existe la herramienta QUYNE diseñada para el manejo de la Gestión Documental, se observan aun algunas falencias en lo referente al cumplimiento de las normas en materia de archivos electrónicos.</p> <p>De otra parte se observa que la misma no permite evaluar el cumplimiento de los parámetros necesarios para la administración electrónica de los documentos.</p>	La entidad cuenta con la herramienta QUYNE la cual le permite funcionar como Gestor Documental.

<p>PLAN DE CAPACITACIONES EN GESTION DOCUMENTAL: HACER CAMPAÑAS Y PROGRAMAS SOBRE LA CULTURA ARCHIVISTICA EN LA ENTIDAD</p>		<p>Si bien es cierto se realizaron capacitaciones durante el mes de mayo por parte de la Subdirección de Gestión Documental dirigida a los funcionarios públicos de la entidad, en aspectos relacionados con la organización de Archivos de Gestión, resulta importante mencionar que durante el último trimestre se han implementado estrategias de asesoría en cada una de las áreas con el propósito de fortalecer los procesos de aprendizaje e implementación de las normas de archivo en las actividades que se realizan en cada uno de los archivos de gestión.</p>
<p>ESTADO DEL DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO</p>		<p>De acuerdo con las necesidades plasmadas en el diagnóstico integral de archivo es posible mencionar que durante el último trimestre se adelantado el proyecto relacionado con la "Elaboración de estudios y diseños para la construcción del archivo general del Departamento " el cual fue aprobado y codificado bajo el número BPIN 2019-00415-0293</p>
<p>ESTADO DE LOS INVENTARIOS DOCUMENTALES</p>		<p>Durante el último trimestre se han implementado estrategias de asesoría en cada una de las áreas con el propósito de que los procesos realicen organización y levantamiento de los inventarios que se manejan encada archivo de gestión.</p>
<p>ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE PINAR</p>	<p>Revisado el PINAR adoptado por la entidad no se observa actualización del mismo acorde a las nuevas necesidades y procesos adelantados al interior de la entidad</p>	<p>El Plan institucional de archivos se encuentra suscrito desde el mes de julio de 2018 y aprobado mediante Decreto 321 de 2018, dicho documento se encuentra publicado en la página web de la entidad.</p>
<p>ESTDO DE IMPLEMENTACION DE SIC</p>		<p>Se elaboró documento que contiene los lineamientos del Sistema Integrado de Conservación, el cual fue aprobado mediante Decreto 541 de 20 de Agosto de 2019.</p> <p>Dentro del proceso de implementación del Sic se está ejecutando actualmente contrato relacionado con la limpieza y desinfección de los diferentes archivos que integran la entidad. A la fecha se ejecución oscila en un 50% de avance.</p>
<p>EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL SE ENCUENTRA ALINEADO CON LAS POLITICAS, LINEAMIENTOS Y ATRIBUTOS DE CALIDAD QUE COMPONEN MIPG</p>		<p>La entidad ha incluido dentro de los diferentes planes (plan indicativo/ plan de desarrollo; Pinar) aspectos que enlazan e integran los lineamientos de gestión documental y que se comprenden dentro de varias de las políticas de MIPG. Página web de la entidad, link de transparencia.</p>

<p>IMPLEMENTACIÓN DE LOS REQUISITOS DE INTEGRIDAD, AUTENTICIDAD, INALTERABILIDAD, DISPONIBILIDAD, PRESERVACIÓN Y METADATOS DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO.</p>	<p>No es posible evaluar lo relacionado con la de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos, por cuanto la herramienta se encuentra en proceso de implementación.</p>	<p>Actualmente la entidad cuenta con el Programa de Gestión Documental al cual se están diseñando estrategias de actualización, con el propósito de generar nuevas ideas de desarrollo así como de identificar los ajustes adecuados y acorde a las normas de archivo.</p>
<p>ORGANIZACIÓN DE FONDOS ACUMULADOS</p>	<p>Dentro de las mayores debilidades para dar cumplimiento a la adecuada organización de los fondos acumulados ha sido la falta de recurso humano con las competencias adecuadas para ejecutar dicha tarea.</p>	<p>El tratamiento de los fondos acumulados se realiza mediante el levantamiento de inventarios y elaboración de tablas de valoración documental, actualmente la entidad se encuentra levantando el inventario de cada uno de los documentos en su estado natural.</p>

Recomendaciones Control Interno:

- Se recomienda informar en las diferentes dependencias que integran la entidad de las actualizaciones realizadas, ello con la finalidad de realizar un adecuado uso y control de los documentos asociados al proceso.
- Se recomienda definir estrategias que conlleven a la aplicación real y efectiva de las normas de archivo en lo relacionado con documentos electrónicos, su elaboración, organización y administración.
- Se recomienda realizar actividades de autocontrol durante el proceso de revisión de la información suministrada por las áreas. Lo anterior con el propósito de subsanar las falencias y/o debilidades que ha presentado cada proceso durante la aplicación de las tablas de retención en uso actualmente.
- Se hace necesario diseñar estrategias que recalquen la importancia de realizar las transferencias una vez culminado el tiempo de retención de los documentos en los archivos de gestión. Lo anterior no solo con el propósito de tener control sobre los documentos producidos, sino de igual forma con la finalidad de cumplir el objetivo para el cual se conforman los archivos de gestión.
- Se recomienda realizar de forma oportuna y completa presentación de los ajustes sugeridos por el Archivo General de la Nación, a fin de lograr la

convalidación de las Tablas presentadas en la Vigencia 2016 y de esta forma dar lugar a los nuevos cambios o actualizaciones requeridas por la entidad.

- Se recomienda realizar la correspondiente actualización del programa de gestión documental acorde a las necesidades surgidas con el proceso de rediseño institucional al igual que con la implementación del modelo integrado de planeación y Gestión MIPG.

Lo anterior resulta de gran importancia ya que dicho instrumento archivístico contribuye a:

- a. Estructurar y facilitar el acceso a la información relacionada con los documentos, su archivo, categorización, clasificación y disposición, con el fin de que se respeten los procesos de ubicación, conservación permanente o eliminación sistemática.
 - b. Reglamentar el uso y consulta de la información, tanto de interés público, como de consulta interna, con el fin de establecer una forma correcta de acceso y de recepción de documentos.
 - c. Convertirse en la base conceptual y estructural para la ejecución y aplicación de demás estrategias e instrumentos archivísticos, todo con el fin de fundamentar y solidificar el manejo de la información.
- Se recomienda diseñar estrategias que permitan implementar tecnología de la información y las comunicaciones acorde con la normatividad vigente relacionada con el proceso de Gestión Documental en especial con lo referente a la administración y manejo de archivos electrónicos.
 - Se recomienda continuar implementando estrategias que permitan dar cumplimiento adecuado y satisfactorio a las actividades realizadas con el propósito de cumplir las directrices emitidas por el Archivo General de la Nación en materia archivística.
 - Se recomienda continuar diseñando e implementando estrategias que permitan dar cumplimiento de forma efectiva y real a las necesidades identificadas en el Diagnóstico Integral de Archivo elaborado al interior de la Entidad.
 - Teniendo en cuenta que la actividad del diligenciamiento del formato único de Inventario Documental se realiza con el propósito de tener la relación de

los documentos que se encuentran en cada archivo de gestión, se hace necesario que cada una de las unidades productoras cumplan con las normas que frente a organización de archivos les corresponde realizando el levantamiento de inventarios de forma completa, no solo con el propósito de fin cumplir con las recomendaciones realizadas por el Archivo General de la Nación relacionadas con el tema, sino que adicionalmente para realizar un mejor control sobre los documentos custodiados.

- Se recomienda realizar actualización del PINAR de forma oportuna de acuerdo con las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades identificados por la entidad.
- Se recomienda continuar implementando cada uno de los elementos identificados y plasmados en el SIC con el propósito de garantizar la conservación y preservación de la información producida y manejada por la entidad.
- Se recomienda continuar con la implementación y cumplimiento de cada uno de los lineamientos establecidos en la ley 594 de 2000 y demás normas que le complementan o desarrollan, garantizando la integración del proceso de Gestión Documental en cada una de las políticas que comprende el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG adoptado al interior de la entidad.
- Se recomienda adoptar de forma prioritaria los aspectos relacionados con la Documentación e implementación del Programa de Gestión de Documentos Electrónicos contenido en el Programa de Gestión Documental (PGD) de la entidad, a fin de garantizar que se implementen los aspectos relacionados con la integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos, según lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 relacionado con manejo y tratamiento de Documentos Electrónicos.
- Se recomienda a la entidad continuar aplicando las estrategias diseñadas por el proceso de gestión documental con la finalidad de lograr el levantamiento del inventario de los archivos que integran los fondos acumulados, a fin de contribuir no solo con la organización de los mismos,

sino con el propósito de tener claridad frente a las condiciones, y contenido de la información bajo su custodia.

- De igual forma se recomienda diseñar estrategias que permitan avanzar con la organización de dichos fondos y de este modo cumplir con los parámetros normativos que lo requieren.

2. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Como resultado del seguimiento para la ejecución de las metas definidas en el Plan de Acción para la Política referida frente a los avances obtenidos en la vigencia 2019, se encontró:

ASPECTO MINIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
DESARROLLAR PROGRAMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON EL FIN DE IDENTIFICAR INFORMACIÓN DE INTERES DE LOS CIUDADANOS PARA SER PUBLICADA		En la página Web link se encuentra la pestaña en el Home de Participación en la cual se encuentran la divulgación de los accesos http://www.boyaca.gov.co/planparticipacionciudadana2019/index.php http://www.boyaca.gov.co/creemosplananticorrupcion2019/
PUBLICAR LA INFORMACIÓN BÁSICA EN LA PÁGINA WEB CON RESPECTO A LA ESTRUCTURA, LOS SERVICIOS, LOS PROCEDIMIENTOS, LA CONTRATACIÓN QUE ESTE OBLIGADA LA ENTIDAD		En la página web de la entidad en el link de transparencia https://www.boyaca.gov.co/plan-de-accion-2019/ , se encuentran los ítems donde se puede verificar la información básica con respecto a la estructura, procedimientos y contratación a la que está obligada la Entidad. Ejecución Presupuestal https://www.boyaca.gov.co/dependencia/gobernacion/publicaciones-de-la-gobernacion-gobernacion/presupuesto-y-contabilidad/ejecucion-presupuestal/Plan de gasto publico http://www.boyaca.gov.co/gobernacion/planeacion-y-ejecucion/plan-de-gasto-publico
MANTENER ACTUALIZADO EL SUIT CON RESPECTO A LOS TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		Registros para inclusión al inventario de formatos integrados 21, Inventario de "Trámites" y "Otros procedimientos administrativos" Porcentaje de avance del inventario de trámites: 98%, Porcentaje de avance del inventario de otros procedimientos administrativos: 71%, Migración del SUIT V2 A V3, Total Registros

		<p>100. http://tramites1.suit.gov.co/admin-web/faces/instituciones/detalle_migracion_v2_v3.jsf?_adf.ctrl-state=oq49lia1x_11</p> <p>Gestión de Usuarios: % Avance 100% - Registros 26</p> <p>Gestión de Formularios: % Avance 100% - Registros 30</p> <p>Gestión de Inventarios: % Avance 96% - Registros 100 Avance Institución - Gestión de inventarios Registro para la inclusión al inventario de formatos integrados. Total Registros 21.</p> <p>Inventario de "Trámites" y "Otros procedimientos administrativos" Porcentaje de avance del inventario de trámites: 98% Porcentaje de avance del inventario de otros procedimientos administrativos: 71% Total Registros 100 http://tramites1.suit.gov.co/admin-web/faces/instituciones/detalle_institucion.jsf?_adf.ctrl-state=oq49lia1x_11</p> <p>Gestión de Racionalización de Trámites: Total Registros 6</p> <p>El 96% de Gestión de Inventarios es debido al cargue de OPAS, ya que los trámites de la entidad fueron cargados al 100% y al cargar los otros procedimientos administrativos se reduce el porcentaje.</p>
--	--	--

<p>VINCULAR Y ACTUALIZAR LAS HOJAS DE VIDA EN EL SIGEP DE LOS SERVIDORES PUBLICOS</p>		<p>Se realizó el cargue en la matriz de la Estructura Organizacional, con sus Dependencias, Distribución de Cargos y Escala salarial, para un total de 599 registros en sistema SIGEP.</p> <p>En el sistema SIGEP reporta 594 Servidores Públicos han presentado la Declaración de Bienes y Rentas, 29 aún no la han presentado.</p> <p>Se envía circular C-2019-000690-CIR de fecha 4 de septiembre de 2019 a todos los servidores públicos donde se informa sobre la consulta de instructivos y formatos para el correcto diligenciamiento de la actualización de las hojas de vida y la declaración de Bienes y Rentas en el aplicativo SIGEP.</p> <p>El día 17 de octubre, el DAFP realizó capacitación a los funcionarios responsables del manejo del SIGEP I de las Entidades Públicas del Departamento, incluyendo Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, donde se dió a conocer generalidades del manejo de la nueva Plataforma del SIGEP II, para la migración de la información al nuevo sistema.</p> <p>Se realiza monitoreo alta portal de hojas de vida de la Entidad, se encontraron 589 registros en la base de datos SIGEP.</p> <p>Actualización de hojas de vida Sigep http://www.sigep.gov.co/directorio</p>
<p>PUBLICACIÓN DE REGISTROS DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN, INDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA, ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN Y PROGRAMA Y MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL, TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, INFORME DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DE LA ENTIDAD Y DOCUMENTO DE LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>La última actualización fue realizada 2018 La última actualización realizada fue agosto 2016</p>	<p>La Entidad pública registros de activos de información e índices de información clasificada y reservada en el link Transparencia Numeral 10, Índice de Información Clasificada y Reservada https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/Registro-de-Activos-de-Informaci-n-GOBERNACI-N-DE-/rudr-m4w donde la ciudadanía puede consultar, verificar y descargar la información dando cumplimiento así a la Ley 1712/14.</p> <p>Se encuentra en proceso de modificación debido al Rediseño y se espera a final de año estar aprobando y publicando actualización.</p>

<p>DEFINIR CON LA ALTA DIRECCIÓN LOS CRITERIOS DE CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>		<p>Por medio de Circular N°. 052 del 16 de abril de 2018, se definen criterios con respecto a la información de carácter Clasificado y Reservado.</p> <p>https://www.datos.gov.co/Funcion-publica/Indice-de-Informacion-Clasificada-y-Reservada-GOBE/qdib-mks9, como resultado se encuentra el registro de activos de información pública y parcial.</p>
<p>ARMONIZAR LOS PROCESOS DE SERVICIO AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y LAS TIC CON LAS DIMENSIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA, PASIVA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>		<p>Para el proceso de la planeación en Atención al Ciudadano se realiza en el marco del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano en el componente 4. http://www.boyaca.gov.co/gobernacion/planeacion-y-ejecucion/politic-lineamientos-manuales/187-plan-de-servicio-al-ciudadano/30845-plan-de-servicio-al-ciudadano-2019, El Programa de Gestión Documental (PGD) es un plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública de la Gobernación de Boyacá", Decreto 639, Política de Gestión Documental, Programa de Gestión Documental http://www.boyaca.gov.co/gobernacion/publicaciones-de-la-gobernacion/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica/22090-programa-de-gesti%C3%B3n-documental-pgd http://www.boyaca.gov.co/images/instrumentos/Programa-gestion-documental-2018.pdf Desde las diferentes direcciones se tiene asignado estrategias de atención al ciudadano. www.boyaca.gov.co/images/planes/2019/plan-atencion-ciudadano-2019.pdf (Estrategias Componente 4: Atención al Ciudadano.</p>
<p>DEFINIR LINEAS DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA A FIN DE QUE CONOZCAN LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD, LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS</p>		<p>Se mantiene actualizada la sección de los procesos de participación y rendición de cuentas en el sitio web oficial de la entidad.</p> <p>http://www.boyaca.gov.co/images/RendicionCuentas/2018/consolidado-analisis-ejecucion-4T-2018.pdf</p> <p>A través de las redes Twitter, pregúntele al Gobernador, Transmisión vía streaming. https://twitter.com/GobBoyaca?ref_src=fwsrc%5Egoogle%7Ctwcamp%5Eserp%7Ctwgr%5Eauthor, Noticiero de la Gobernación de Boyacá https://www.youtube.com/watch?v=Un8-HMjWsg</p>

<p>CAPACITAR A TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL NUEVO DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SUS GRUPOS DE VALOR</p>		<p>El Plan de Formación y Capacitación enfatiza en el desarrollo competencias en los servidores públicos de la Administración Central del Departamento de Boyacá, partiendo de las necesidades que desde cada sectorial se requieren solucionar.</p> <p>http://www.boyaca.gov.co/images/2019/pic-2019.pdf</p> <p>Se realiza capacitación a todos los funcionarios de la Gobernación el día 13 de Septiembre https://www.facebook.com/search/top/?q=Rally%20C%C3%B3digo%20de%20Integridad%20gobernacion%20de%20boyaca&epa=SEARCH_BOX</p>
<p>DEFINIR MATRIZ DE COMUNICACIÓN DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS GRUPOS DE INTERES, LAS CONDICIONES DE ESTOS Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN A FIN DE QUE LA INFORMACIÓN SEA TRANSMITIDA EN EL LEGUAJE CLARO Y ADECUADO</p>		<p>Caracterización de Usuarios y Grupos de Interés de la Gobernación de Boyacá, la cual logra un resultado enfocado a la comunicación, promoción y utilización de canales de fácil acceso. Mediante el uso y apropiación de las TIC. Radicado N°. S-2019-001987-GENSAC, con fecha 24 de julio de 2019.</p>
<p>DEFINIR UN PROCEDIMIENTO DONDE SE DEFINA CON CLARIDAD CUAL ES LA INFORMACIÓN PUBLICA RESERVADA Y CUAL LA INFORMACIÓN PUBLICA CLASIFICADA DE LA ENTIDAD ACORDE CON LA LEY Y LOS TIEMPOS EN LOS CUALES EL CIUDADANO TIENE ACCESO RESTRINGIDO.</p>		<p>El Link se encuentra publicado http://www.boyaca.gov.co/datosabiertos/ y en la Ley 1755 de 2015, donde se puede evidenciar el manejo en cuanto a la información clasificada y Reservada, la entidad se fundamenta en la Ley 1712/14 y da cumplimiento.</p> <p>Activos de información donde se identifica información Clasificada, Reservada publicada y circular N°. 052 del 16 de abril de 2018.</p>

Recomendaciones Control Interno:

- Actualización al finalizar el año 2019.
- La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión verificó a través de la página web y link de transparencia el cumplimiento de estos aspectos.

Dimensión No. 6 Gestión del Conocimiento y la Innovación

1. POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN

Como resultado del seguimiento para la ejecución de las metas definidas en el Plan de Acción para la Política referida frente a los resultados obtenidos en la vigencia 2019, se encontró:

ASPECTO MINIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
1. IDENTIFICAR, CAPTURAR, CLASIFICAR Y ORGANIZAR EL CONOCIMIENTO EXPLÍCITO DE LA ENTIDAD EN MEDIOS FÍSICOS Y/O DIGITALES.		La entidad cuenta con una herramienta de Gestión Documental ISOLUCION.
2. CONTAR CON UN INVENTARIO DEL CONOCIMIENTO EXPLÍCITO DE LA ENTIDAD ACTUALIZADO, DE FÁCIL ACCESO Y ARTICULADO CON LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.		Al conocimiento explícito de la entidad, se le está dando el tratamiento de acuerdo a las tablas de retención documental aprobadas y el manejo en las redes, pagina web e intranet.
4. IDENTIFICAR LOS RIESGOS RELACIONADOS CON LA FUGA DE CAPITAL INTELECTUAL DE LA ENTIDAD Y LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EVITAR LA PÉRDIDA DE CONOCIMIENTO.	No se tiene documentado el mapa de riesgos (Talento Humano).	Se están realizando controles para evitar la fuga de capital intelectual.
5. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE CONOCIMIENTO ASOCIADAS A LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN REQUERIDAS ANUALMENTE POR EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, POSTERIORMENTE, EVALÚA E IMPLEMENTA ACCIONES DE MEJORA.		Las necesidades de conocimiento asociadas a la formación y capacitación requeridas anualmente por el personal de la entidad se encuentran contempladas en el plan anual de capacitaciones por parte de talento humano
6. ELABORAR, EVALUAR E IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ARTICULADO CON LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD.	No se tiene un programa de gestión del conocimiento elaborado en la entidad.	

7. CONTAR CON UNA PERSONA O GRUPO QUE EVALÚE, IMPLEMENTE, HAGA SEGUIMIENTO Y LLEVE A CABO ACCIONES DE MEJORA AL PLAN DE ACCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN, EN EL MARCO DEL MIPG.	No se tiene aprobado el Plan de Acción de Gestión del Conocimiento y la Innovación.	La entidad lleva a cabo mesas técnicas de Gestión del Conocimiento y la Innovación creada mediante el Decreto 318 de mayo de 2019.
8. EMPLEAR, DIVULGAR, DOCUMENTAR Y EVALUAR MÉTODOS DE CREACIÓN E IDEACIÓN PARA GENERAR SOLUCIONES EFECTIVAS A PROBLEMAS COTIDIANOS DE LA ENTIDAD	La entidad no cuenta con mecanismos que generen soluciones efectivas a los problemas que surgen en la cotidianidad dentro de la entidad.	Se están aplicando algunos métodos efectivos para la solución de los problemas cotidianos al interior de la entidad.
11. DESARROLLAR PRUEBAS DE EXPERIMENTACIÓN, DOCUMENTAR Y ANALIZAR LOS RESULTADOS.	No presentan evidencias que demuestren que la entidad documenta las pruebas de experimentación.	Aunque las pruebas de experimentación no se tienen documentadas, se observa que si se tienen desarrolladas.
13. IDENTIFICAR, ANALIZAR, EVALUAR Y PONER EN MARCHA MÉTODOS PARA APLICAR PROCESOS DE INNOVACIÓN EN LA ENTIDAD.	La entidad no ha evaluado ni ha puesto en marcha métodos para aplicar procesos de innovación.	La entidad para el proceso de rediseño institucional y el nuevo mapa de procesos, pone en marcha procesos de sensibilización para que las nuevas estructuras metodológicas sean más eficientes y comprensibles en todos los niveles de la institución.
14. INCLUIR EN EL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN INNOVACIÓN Y LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS.	No se ha socializado el Plan Estratégico de Talento Humano a través de la página Web.	La Dirección General de Talento Humano ya tiene contemplado dentro del Plan Estratégico del Talento Humano el fortalecimiento de capacidades en innovación.
15. FORMULAR, EJECUTAR, MONITOREAR Y DIFUNDIR PROYECTOS DE INNOVACIÓN PARA SOLUCIONAR LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD.		La entidad cuenta con proyectos de innovación como el rediseño institucional y el mapa de procesos.
16. EVALUAR LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN DE LA ENTIDAD.		Cuenta con registros e información sobre los proyectos de innovación para poder evaluarlos y son de fácil acceso. Efectúa análisis, visualiza y difunde los resultados. La entidad lleva a cabo análisis comparativos con otros proyectos.
17. PARTICIPAR EN EVENTOS Y ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN, ADEMÁS, DIVULGAR LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN DE LA ENTIDAD.	Hace falta documentar la participación a dichos eventos por parte de la entidad; así como divulgar los resultados de los proyectos de innovación.	La entidad participa en eventos y actividades de innovación.
18. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN EN LA ENTIDAD, IMPLEMENTAR ACCIONES Y EVALUARLAS.	Las diferentes dependencias no tienen identificadas las necesidades de investigación que tiene la entidad.	

<p>19. PARTICIPAR EN EVENTOS ACADÉMICOS NACIONALES O INTERNACIONALES GESTIONADOS POR LA ENTIDAD COMO ASISTENTE O PANELISTA (PRESENTACIÓN DE PONENCIAS, ARTÍCULOS DE INVESTIGACIÓN, ASISTENCIA ACTIVA).</p>	<p>No se han dejado registros de demuestren que la entidad participa en dichos eventos académicos.</p>	<p>La entidad Participa en eventos académicos nacionales e internacionales.</p>
<p>20. PARTICIPAR EN SEMILLEROS, EQUIPOS, GRUPOS DE INVESTIGACIÓN Y/O REDES ACADÉMICAS RELACIONADAS CON LA MISIÓN DE LA ENTIDAD, ADEMÁS, PUBLICAR RESULTADOS.</p>	<p>No se han adelantado proyectos de semilleros de investigación con otras entidades y aún no es miembro de redes académicas relacionadas con la misión de la entidad.</p>	<p>La entidad participa en del desarrollo de investigaciones con equipos de trabajo sólo al interior de la entidad</p>
<p>21. EVALUAR EL GRADO DE ACCESO AL CONOCIMIENTO EXPLÍCITO DE LA ENTIDAD Y EL PERSONAL CONOCE LAS DIFERENTES HERRAMIENTAS PARA ACCEDER A ÉL EN TIEMPO REAL.</p>		<p>La entidad identifica su conocimiento explícito y el personal conoce las herramientas para acceder a él en tiempo real. Además éstas son evaluadas periódicamente para verificar su correcto funcionamiento. Ej: ISOLUCION, la página Web, la intranet y a los expedientes en físico en el archivo de la entidad.</p>
<p>23. DETERMINAR EL GRADO DE INTEROPERABILIDAD DE LAS HERRAMIENTAS DE USO Y APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD.</p>		<p>Las herramientas para uso y apropiación del conocimiento de la entidad como QUYNE, ISOLUCION, la página WEB y la intranet, tienen un grado de interoperabilidad alto.</p>
<p>24. IDENTIFICAR, CLASIFICAR Y ACTUALIZAR EL CONOCIMIENTO TÁCITO DE LA ENTIDAD PARA LA PLANEACIÓN DEL CONOCIMIENTO REQUERIDO POR LA ENTIDAD.</p>	<p>El Manual de funciones no es relativo al conocimiento tácito.</p>	
<p>25. PRIORIZAR LAS NECESIDADES DE TECNOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN EN LA ENTIDAD, CONTRA CON ACCIONES DE CORTO, MEDIO Y LARGO PLAZO PARA SU ADECUADA GESTIÓN Y EVALUARLAS PERIODICAMENTE.</p>		

<p>26. CONTAR CON HERRAMIENTAS DE ANALÍTICA INSTITUCIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS CONOCIDAS Y SON USADAS POR EL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD.</p>		<p>La entidad cuenta con una herramienta de administración documental llamada ISOLUCION la cual tiene un módulo de mejoramiento continuo en donde se pueden consultar los datos estadísticos y estos se usan para el mejoramiento continuo de los procesos.</p>
<p>27. CONTAR CON PARÁMETROS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS DE CALIDAD QUE PERMITAN LLEVAR A CABO SU ANÁLISIS PARA LA TOMA DE DECISIONES BASADAS EN EVIDENCIA.</p>		<p>La entidad cuenta con un programa de auditoria, el cual sirve para la recolección de datos que permite llevar a cabo un análisis posterior para la toma de decisiones basadas en hechos.</p>
<p>28. CONTAR CON UN INVENTARIO DE ANALÍTICA INSTITUCIONAL.</p>	<p>La entidad no cuenta con un plan de analítica institucional.</p>	<p>La entidad lleva a cabo análisis de datos e información para la toma de decisiones.</p>
<p>29. ESTABLECER PARÁMETROS DE CALIDAD PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS QUE PERMITAN ANALIZAR Y REORIENTAR LA ENTIDAD HACIA EL LOGRO DE SUS METAS PROPUESTAS.</p>	<p>La entidad no cuenta con un plan de calidad de datos</p>	
<p>31. DESARROLLAR Y FORTALECER LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS DEL TALENTO HUMANO EN MATERIA DE ANALÍTICA INSTITUCIONAL.</p>		<p>Las necesidades de conocimiento por parte de los funcionarios se incluyen dentro del plan de capacitación anual y son programadas por la Dirección General de Talento Humano.</p>
<p>32. DESARROLLAR ANÁLISIS DESCRIPTIVOS, PREDICTIVOS Y PROSPECTIVOS DE LOS RESULTADOS DE SU GESTIÓN PARA DETERMINAR EL GRADO AVANCE DE LAS POLÍTICAS A CARGO DE LA ENTIDAD Y TOMA ACCIONES DE MEJORA.</p>	<p>No se tienen implementados métodos que permitan el análisis predictivo y prospectivo de la entidad.</p>	<p>La entidad lleva a cabo análisis descriptivos de los resultados de su gestión.</p>
<p>33. DEFINIR LOS INDICADORES DE MEDICIÓN DE MADUREZ DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN EN LA ENTIDAD, MEDIR EL GRADO DE AVANCE Y ANALIZAR LOS RESULTADOS PARA DEFINIR UN PROGRAMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN, ASÍ TAMBIÉN, LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA.</p>	<p>La entidad no tiene definidos los indicadores de medición de madurez de la gestión del conocimiento y la innovación. Tampoco cuenta con acciones de mejora.</p>	

<p>34. CONTAR CON REPOSITARIOS DE INFORMACIÓN DE FÁCIL ACCESO Y CONOCIDOS POR EL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD, ADEMÁS DE DEFINIR LINEAMIENTOS PARA DOCUMENTAR LAS BUENAS PRÁCTICAS Y LECCIONES APRENDIDAS.</p>	<p>La entidad no posee espacios centralizados donde se almacena, organiza, mantiene y difunde información digital.</p>	<p>La entidad cuenta con repositorios de información.</p>
<p>36. CONTAR CON ESTRATEGIAS Y PLANES DE COMUNICACIÓN PARA COMPARTIR Y DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO QUE PRODUCE LA ENTIDAD TANTO AL INTERIOR COMO AL EXTERIOR DE ESTA, A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS FÍSICAS Y DIGITALES.</p>		<p>Se cuenta con herramientas internas como: la plataforma ISOLUCION, la página web, la intranet; y herramientas externas como: el plan de comunicaciones e TICS.</p>
<p>37. PARTICIPAR CON LAS BUENAS PRÁCTICAS EN SUS PROYECTOS DE GESTIÓN EN CONVOCATORIAS O PREMIOS NACIONALES E INTERNACIONAL.</p>	<p>Es necesario dejar evidencia de las participaciones a las que la Entidad se suscriba.</p>	<p>La entidad participa en convocatorias y proyectos de Gestión.</p>
<p>40. CONTAR CON ESPACIOS FORMALES PARA COMPARTIR Y RETROALIMENTAR SU CONOCIMIENTO EN LA PROGRAMACIÓN DE LA ENTIDAD, EVALUAR SU EFECTIVIDAD Y LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA.</p>		<p>La Entidad posee espacios para compartir y retroalimentar el conocimiento, tales como: el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las salas de Juntas de las secretarías, 7 mesas técnicas en el marco del MIPG (decreto 318 de 2019).</p>
<p>41. PARTICIPAR EN ESPACIOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, DOCUMENTARLOS Y COMPARTIR LA EXPERIENCIA AL INTERIOR DE LA ENTIDAD.</p>	<p>La entidad no tiene documentada la participación en espacios de gestión del conocimiento.</p>	<p>El procedimiento TH-P-16 fue actualizado el día 8 de julio de 2019 en la plataforma ISOLUCION, actividad 10.</p>
<p>42. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN REDES DE CONOCIMIENTO, COMUNIDADES DE PRÁCTICA O EQUIPOS TRANSVERSALES PARA INTERCAMBIAR EXPERIENCIAS, FOMENTAR EL APRENDIZAJE Y LA INNOVACIÓN PÚBLICA, ADEMÁS DE PLANTEAR SOLUCIONES A PROBLEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</p>		<p>La entidad forma parte del Órgano Colegiado de Administración y Decisión OCAD, Departamento de Boyacá.</p>

<p>43. CONTAR CON ALIANZAS PARA FOMENTAR SOLUCIONES INNOVADORAS, NUEVOS O MEJORADOS MÉTODOS Y TECNOLOGÍAS PARA LA ENTIDAD.</p>	<p>La entidad no tiene identificadas personas de contacto para llevar a cabo encuentros de articulación para desarrollar planes de trabajo conjunto.</p>	<p>La entidad cuenta con alianzas estratégicas que generan soluciones para la entidad a través de acciones, métodos y tecnologías innovadoras, nuevas o mejoradas.</p>
<p>44. MANTENER COOPERACIÓN TÉCNICA CON OTRAS ENTIDADES, ORGANISMOS O INSTITUCIONES QUE POTENCIEN EL CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y FACILITAR SU INTERCAMBIO.</p>		<p>La entidad cuenta con Alianzas y cooperaciones a nivel nacional e internacional y proyectos articulados con la universidad UPTC, con la Fundación Movistar, con el SENA y las Cámaras de Comercio.</p>

Recomendaciones Control Interno:

- Actualizar periódicamente el conocimiento explícito de la entidad en medios físicos y/o digitales.
- Mantener actualizadas y seguir aplicando las tablas de retención documental. Talento Humano debe establecer los riesgos en el mapa de riesgos de la entidad.
- La Oficina Asesora de Métodos de Planeación y Gestión manifiesta haber designado como delegado para la participación en la mesa técnica al Doctor Gustavo Morales, pero debido a que fue cambiado de cargo se debe volver a escoger delegado antes de la siguiente mesa técnica.
- Identificar con el apoyo de la función pública las actividades y métodos que se deben adelantar y los que se están aplicando. Se anexa como evidencia borrador formato Inventario de Conocimiento Explícito en un folio.
- Documentar las pruebas de experimentación y analizar los resultados. Para la fecha del presente seguimiento no se allegaron evidencias que demuestren avances al respecto.
- Evaluar y poner en marcha métodos para aplicar procesos de innovación. Para la fecha del presente seguimiento no se allegaron evidencias que demuestren avances al respecto.
- La Oficina Asesora de Métodos de Planeación y Gestión solicitó mediante oficio de fecha 31 de julio de 2019 al funcionario del DAFP, Helmy Fernando Enciso consulta referente al Plan Estratégico, solicitud que fue respondida mediante oficio de fecha 9 de septiembre de la misma anualidad (se copias

de oficios en 10 folios) sugiriendo que para llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los resultados se debe tener en cuenta el Decreto Ley 1567 de 1998.a Dirección General de Talento Humano tenga socializado a través de la socialización en la página Web.

- Actualizar el plan estratégico de talento humano, para el fortalecimiento de capacidades en innovación y llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los resultados.
- Continuar con la difusión de las buenas prácticas. Para la fecha del presente seguimiento no se allegaron evidencias que demuestren avances al respecto.
- Documentar la participación en eventos y actividades de innovación.
- Hacer un barrido por todas las dependencias para consolidar la información de la participación de la entidad en estos eventos.
- La Oficina Asesora de Métodos de Planeación y Gestión solicitó mediante oficio de fecha 31 de julio de 2019 al funcionario del DAFP, Helmy Fernando Enciso consulta referente a la desarticulación por líderes del proceso las necesidades de investigación de la entidad, solicitud que fue respondida mediante oficio de fecha 9 de septiembre de la misma anualidad (se copias de oficios en 10 folios) sugiriendo consultar con entes académicos quienes los pueden orientar en metodologías de la investigación.
- Se debe dejar evidencia de la participación de la entidad en eventos de este tipo.
- Adelantar y participar en proyectos de semilleros de investigación y/o redes académicas relacionadas, no solo al interior de la entidad sino con otras entidades, además debe publicar los resultados de los mismos.
- La calificación de este criterio fue modificada del 80% al 20% dado que no se identifica ni documenta el conocimiento tácito de la entidad. No se registran las lecciones aprendidas.
- La calificación de este criterio fue modificada del 80% al 20% dado que no se han identificado las necesidades de conocimientos de la entidad.
- No se han desarrollado los 4 componentes del PETI, se hizo un ejercicio con uno de los componentes (hardware y software) los componentes que tienen que ver con la gestión del conocimiento no se han desarrollado.

- La calificación de este criterio fue modificada del 100% al 40% debido a que la entidad cuenta con los programas TABLEAU, STATA pero no han sido socializados.
- La herramienta más utilizada es ISOLUCION que es conocida por los funcionarios de la entidad y es utilizada para el tratamiento de datos.
- La calificación de este criterio fue modificada del 100% al 40% debido a que se realizó un levantamiento de datos para abrir en el portal nacional de datos abiertos, pero se recibieron datos que nos de calidad para ser publicados. No se cuenta con el plan de calidad de datos.
- La entidad debe crear el plan de analítica institucional.
- La entidad debe crear el plan de calidad de datos.
- Fortalecer las habilidades y competencias del personal en materia de analítica institucional a través de capacitaciones y evaluarlas para formular las acciones de mejora que correspondan.
- La entidad debe Implementar métodos que permitan el análisis predictivo y prospectivo.
- La Oficina Asesora de Métodos de Planeación y Gestión solicitó mediante oficio de fecha 31 de julio de 2019 al funcionario del DAFP, Helmy Fernando Enciso consulta referente a la definición de los indicadores de medición de madurez de la gestión, solicitud que fue respondida mediante oficio de fecha 9 de septiembre de la misma anualidad (se copias de oficios en 10 folios) indicando lo siguiente: los indicadores se obtiene a través del índice de desempeño y el mapa de indicadores que se deriva de este instrumento da una visión inicial del nivel de madurez para cada uno de los ejes que propone la política.
- La Oficina Asesora de Métodos de Planeación y Gestión, por sugerencia del DAFP tiene previsto realizar recolección de las lecciones aprendidas, inicialmente la implementación de las políticas de MIPG; lo anterior se planea con los responsables de cada política de la Oficina Asesora de Métodos de Planeación y Gestión y con el líder de la misma.
- Estar en permanente actualización de la plataforma ISOLUCION.
- La Gobernación de Boyacá participa en convocatorias; sin embargo, es necesario que se presenten evidencias de dichas participaciones.

- En el seguimiento anterior se solicitó presentar evidencias de resultados para el presente seguimiento, las cuales no fueron allegadas.
- La entidad debe continuar identificando oportunidades que le permitan mejorar su desempeño.
- Continuar, y en lo posible aumentar los mecanismos de cooperación y alianzas con entidades académicas e instituciones nacionales e internacionales.

Dimensión No. 7: Control Interno

1. POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

Como resultado del seguimiento para la ejecución de las metas definidas en el Plan de Acción para la Política referida frente a los resultados obtenidos 2019, se encontró:

A. AMBIENTE DE CONTROL

ASPECTO MINIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO - CODIGO INTEGRIDAD		1. EL día 27 de marzo de 2019 se llevó acabo mesa técnica del Código de integridad, en la cual definieron las actividades que se deben llevar a cabo en la primera fase de apropiación de los principios que rigen a entidad. 2. Se emite circular N° C- 2019-0000424-CIR en la cual se establece actividades y responsables para la socialización de la caja de herramientas del Código de Integridad. 3. El día 27 de junio de 2019 se reúne mesa técnica del Código de Integridad, con el fin de evaluar el impacto que tuvo la implementación de la primera fase y definir las actividades para la segunda fase. 4. Mediante circular N° C- 2019-0000575-CIR se informó sobre el cronograma que deben desarrollar las siguientes sectoriales en la socialización y apropiación del código de integridad.

<p>CONFORMAR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</p>		<p>1. Mediante decreto 268 de 2018 expedido por la Gobernación de Boyacá se crea el comité institucional de control interno.</p> <p>2. EL Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se ha reunido en (3) tres sesiones ordinarias y una extraordinaria. La última reunión se llevó a cabo el día 27 de agosto de 2019.</p>
<p>DEFINIR PERSONAS IDONEAS PARA LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS Y DEL CONTROL</p>		<p>1. La entidad designó funcionario encargado de coordinar la gestión de riesgo en la entidad mediante decreto 216 del 2 de abril de 2019.</p>
<p>DEFINIR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES</p>		<p>1. La entidad plasmó la consecución de los objetivos institucionales mediante la elaboración de los siguientes planes: Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de Formación y Capacitación, Plan de Previsión de Recurso Humano, Plan anual de Trabajo SGGSSST, Programa de Bienestar de Incentivos institucionales. Los cuales en el siguiente link se encuentran publicados - https://www.boyaca.gov.co/dependencia/gobernacion/planeacion-y-ejecucion/politicas-lineamientos-manuales/planes-estrategicos-politicas-lineamientos-manuales/</p>
<p>DEFINIR LAS RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL MANUAL DE FUNCIONES CON RESPECTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEBE ESTAR ALINEADO CON LOS OBJETIVOS</p>		<p>1. Decreto 307 de 27 de mayo de 2019 por el cual se ajusta integralmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Personal de la Administración Central del Departamento de Boyacá, adoptado mediante el Decreto N°076 del 30 de enero de 2019</p>
<p>DEFINIR METODOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL (Roles y Responsabilidades)</p>		<p>1. Mediante acta N° 2 de 10 de junio 2019 del comité Institucional de Control Interno, se aprobó la política de administración de riesgo basada en la guía de administración de riesgo DAFP.</p>
<p>DEFINIR POLITICAS Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD</p>		<p>1. La Gobernación de Boyacá elaboró y publicado el plan estratégico de talento humano vigencia 2019. Este se encuentra publicado en el siguiente link: https://www.boyaca.gov.co/dependencia/gobernacion/planeacion-y-ejecucion/politicas-lineamientos-manuales/planes-estrategicos-politicas-lineamientos-manuales/</p>
<p>ELABORAR ESTRATEGIAS, PROGRAMAS ENTRE OTROS QUE PERMITAN LUCHAR CONTRA LA CORRUPCIÓN Y PROMOVER LOS VALORES DE LA ENTIDAD</p>		<p>1. La Gobernación de Boyacá elaboró código de integridad mediante. Este se encuentra publicado en el siguiente link: http://www.boyaca.gov.co/images/inf_de_interes/CODIGO-INTEGRIDAD-GOBERNACION-BOYACA.pdf. El día 27 de</p>

SE DEBE DEFINIR HERRAMIENTA PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES DE CONDUCTA Y LA PRACTICA DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS DEL SERVICIO PUBLICO		junio de 2019 se reúne mesa técnica del Código de Integridad, con el fin de evaluar el impacto que tuvo la implementación de la primera fase y definir las actividades para la segunda fase.3. Mediante circular N° C- 2019-0000575-CIR se informó sobre el cronograma que deben desarrollar las siguientes sectoriales en la socialización y apropiación del código de integridad.
EL AREA DE TALENTO HUMANO DEBE MONITOREAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO E IMPACTO DEL PLAN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		
TALENTO HUMANO DEBE INFORMAR A LA ALTA DIRECCIÓN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y SE DEBEN TOMAR ACCIONES DE MEJORA, DEFINIR PLANES DE MEJORAMIENTO INDIVIDUALES Y ROTACIÓN DE PERSONAL		1. Se elaboró plan estratégico de talento humano vigencia 2019 - ubicación https://www.boyaca.gov.co/images/2019/plan-estrategico-th-2019.pdf
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEBE EVALUAR LA EFICACIA DE LAS ESTRATEGIAS DE LA ENTIDAD, EVALUA EL DISEÑO, Y EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES Y PRESENTA LOS RESULTADOS A LA ALTA DIRECCIÓN Y AL COMITÉ DE CONTROL INTERNO		1. La Entidad por medio del Decreto 475 de 23 julio 2019, adopta la segunda versión del mapa de procesos. En el nuevo mapa se contempla el proceso de Evaluación de la Gestión el cual contiene los procedimientos para efectuar auditoria interna.
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEBE EJERCER LA AUDITORIA INTERNA DE MANERA TECNICA EN CUALQUIER SISTEMA Y ACORDE CON LAS POLITICAS Y PRACTICAS		

Recomendaciones Control Interno – Ambiente de Control:

- Se recomienda armonizar los canales de comunicación asociados a la aplicación del código de integridad, con el propósito de conocer y establecer mecanismos que contribuyan a la solución de situaciones que vulneren la integridad al interior de la entidad.
- Reforzar el proceso de capacitación a la primera, segunda y tercera línea defesan, con el propósito de resolver los interrogantes acerca de las responsabilidades, actuaciones que deben conocer los funcionarios en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

B. GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES

ASPECTO MINIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
IDENTIFICAR, EVALUAR Y GESTIONAR LOS RIESGOS EN SUS DIFERENTES NIVELES INCLUYENDO RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y DE FRAUDE (MAPA DE RIESGOS) DEFINIR RIESGOS Y CONTROLES EN MATERIAS DE TIC		1. La Entidad por medio del Decreto 475 de 23 julio 2019, adopta la segunda versión del mapa de procesos. En el nuevo mapa se contempla el proceso de Evaluación de la Gestión el cual contiene los procedimientos para efectuar auditoria interna. Razón por la cual el mapa de riesgos esta proceso de elaboración por parte de la Gobernación de Boyacá.
DEFINICIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN DEL RIESGO		1. El paso 10 de Junio de 2019 se reunió comité Institucional de Control Interno y se aprobó la política de administración de riesgo según acta N° 002.
DEFINIR EL ROLO DE CADA UNA DE LA INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA DEFINICIÓN, EJECUCIÓN, METODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO		1. La Entidad cuenta con acto administrativo decreto 268 de 2018 de creo el comité institucional de control interno.
IMPLEMENTAR PROCESOS PARA IDENTIFICAR, DISUADIR Y DETECTAR FRAUDES		1. La entidad durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2019, elaboró y publico el Plan anticorrupción atención al ciudadano y Mapa de riesgos de corrección.
REVISAR LA EXPOSICIÓN DE LA ENTIDAD AL FRAUDA		1. Se efectuó seguimiento al Plan anticorrupción y atención al ciudadano segundo cuatrimestre de 2019 y pudo establecer que el nivel de cumplimiento de las actividades propuestas alcanza el 97% de avance.
ELABORAR INFORMES CONSOLIDADOS PARA LAS DIFERENTES PARTES INTERESADAS		1. La entidad cuenta con procedimientos que permite realizar seguimiento y en informar a los responsable de los procesos - DM-P-14 Administración de Riesgos - El-P-02 Procedimiento Seguimiento De Riesgos
SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES PARA MITIGAR RIESGOS		
COMUNICAR AL COMITÉ DE CONTROL INTERNO LOS CAMBIOS E IMPACTOS EN LA EVALUACIÓN DEL RIESGO DETECTADO EN LA AUDITORIA		Durante el proceso auditor el área auditada se le informa sobre los riesgos materializados mediante formato V-EG-F-017 correlación hallazgos riesgos, con el propósito de que traten y se establezcan controles pertinentes.

ALERTAR SOBRE LA PROBABILIDAD DE FRAUDE O CORRUPCIÓN DE LAS ÁREAS AUDITADAS

1. La Entidad por medio del Decreto 475 de 23 julio 2019, adopta la segunda versión del mapa de procesos. En el nuevo mapa se contempla el proceso de Evaluación de la Gestión el cual contiene los procedimientos para realizar seguimiento a riesgos.

Recomendaciones Control Interno – Gestión de los Riesgos Institucionales:

- Invitar a los diferentes procesos de la entidad a contribuir de manera efectiva con la construcción del mapa de riesgos, llevando a cabo las actividades de identificación de riesgos, causas, consecuencias y controles pertinentes.

C. ACTIVIDADES DE CONTROL

ASPECTO MINIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
POLITICAS DE OPERACIÓN Y PLANES		<p>1. La entidad diseño una política Administración de Riesgos la cual se publicó en la plataforma Isolucion: http://isolucion.boyaca.gov.co:8077/Isolucion/BancoConocimientoGobernacionDeBoyaca/d/d0b09417e4c846dfba86bd4a20a0b878/POLITICADEADMINISTRACINDERIESGOS.pdf</p> <p>2. Se cuenta con un plan de seguridad y privacidad de la información. - Ubicación http://www.boyaca.gov.co/gobernacion/planeacion-y-ejecucion/politicas-lineamientos-manuales/planes-estrategicos/228-plan-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informaci%C3%B3n</p>
POLITICAS DE RIESGOS - Y SEGUIMIENTO		<p>1. La Entidad por medio del Decreto 475 de 23 julio 2019, adopta la segunda versión del mapa de procesos. En el nuevo mapa se contempla el proceso de Evaluación de la Gestión el cual contiene los procedimientos para realizar seguimiento a riesgos.</p>

LOS PROCEDIMIENTOS SE DEBE ESTABLECER ESTRUCTURAS DE RESPONSABILIDAD EN CASCADA		1. La ordenanza 049 2018 de 06 de diciembre de 2018, por la cual se determina la estructura orgánica para la administración departamental, las funciones de dependencias.
ESTABLECER PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA MONITORAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE EXPOSICIONES AL RIESGO RELACIONADAS CON TECNOLOGIA NUEVA Y EMERGENTE		1. La Entidad por medio del Decreto 475 de 23 julio 2019, adopta la segunda versión del mapa de procesos. En el nuevo mapa se contempla el proceso de Evaluación de la Gestión el cual contiene los procedimientos para realizar seguimiento a riesgos.
DEFINIR DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		1. La entidad cuenta un plan de seguridad y privacidad de la información. - Ubicación http://www.boyaca.gov.co/gobernacion/planeacion-y-ejecucion/politicas-lineamientos-manuales/planes-estrategicos/228-plan-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion

Recomendaciones Control Interno – Actividades de Control:

- Efectuar monitoreo y seguimiento a los controles establecidos de acuerdo los informes emitidos por parte de los procesos de control.
- Se recomienda realizar y documentar el seguimiento a las actividades establecidas dentro del plan de seguridad y privacidad.

D. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ASPECTO MINIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
INSTRUMENTOS PARA COMUNICAR LA INFORMACION		1. Para dar a conocer la información a la institución la entidad cuenta con intranet y la página Web, la cual le permite dar a conocer los planes, programas y proyectos de la Entidad. Además, se cuenta con una herramienta denominada Quyne, este es un canal de comunicación entre las diferentes áreas.
GRUPOS DE VALOR		1. La Gobernación de Boyacá elabora ficha técnica donde se efectúa la caracterización de los usuarios de la Entidad.
ESTABLECER POLITICAS PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN FUERA DE LA ENTIDAD		1. La entidad elaboro y publico el plan de seguridad y privacidad de la información 2019. Por medio del siguiente link se podrá conocerlo:

DIRECTRICES SOBRE INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO		https://www.boyaca.gov.co/dependencia/gobernacion/planeacion-y-ejecucion/politicas-lineamientos-manuales/planes-estrategicos-politicas-lineamientos-manuales/page/2/
DEFINIR PERSONAS AUTORIZADAS PARA BRINDAR INFORMACIÓN		
REGULACIÓN DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
EVALUAR Y COMUNICAR LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO DE FORMA OPORTUNA A LAS PARTES RESPONSABLES DE APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS		1. La Entidad por medio del Decreto 475 de 23 julio 2019, adopta la segunda versión del mapa de procesos. En el nuevo mapa se contempla el proceso de Evaluación de la Gestión el cual contiene los procedimientos para realizar seguimientos a la política de gestión documental y las actividades que desarrolla la oficina de atención al ciudadano.

Recomendaciones Control Interno – Información y Comunicación:

- Se recomienda socializar a los diferentes procesos los diferentes cambios que han tenido las Tablas de retención documental las cuales están en proceso de aprobación por parte de la entidad.
- Efectuar seguimiento a las actividades definidas en marco de la aplicación de políticas asociadas a los canales de información y comunicación interna, con el fin de garantizar que la información institucional sea conocida por todos los funcionarios de la organización y contribuya con el logro de objetivos institucionales.

E. MONITOREO O SUPERVISION CONTINUA

ASPECTO MINIMO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
AUTOEVALUACIÓN METAS Y LOGRO DE OBJETIVOS		1. Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo mesas de Trabajo con el fin de efectuar la medición de los resultados que genera cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento y así contribuyendo con el Plan de Desarrollo.

ANALIZAR LAS EVALUACIONES DE LA GESTIÓN DEL RIESGO		1. Mediante acto administrativo decreto 268 de 2018 de creo el comité institucional de control interno.
PLAN DE AUDITORIA FLEXIBLE		1. La Entidad Elaboro plan de auditoria anual basado en riesgos, el cual permite realizar el proceso de auditoria con mayor efectividad. 2. En acta N° 1 del comité institucional de Control Interno se aprobó el plan de auditoria para la vigencia 2019. 3. Según acta N° 4 del 27 de Agosto de 2019 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se aprobó ajuste a l Plan de Anual de Auditoria Vigencia 2019.
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE	1. Existen debilidades en la actualización de los procedimientos que definen las directrices específicas sobre la aplicación de las políticas contables, según la naturaleza de la Entidad y sus agregadas. 2. Se encuentran abiertas 4 auditorías internas de gestión. 3. Existen deficiencias en el proceso de archivo y conservación de los comprobantes y soportes de información contable de la Entidad debido a la falta de infraestructura que soporta el archivo del Departamento. INST ED: 1. No existe un proceso contable documentado que permita evaluar y realizar el seguimiento efectivo a la información presentada por las Instituciones Educativas. 2. Se evidenciaron debilidades en la formación técnica de las personas responsables del reporte de la Información Financiera. 3. Se evidencia inoportunidad por parte de las Instituciones Educativas en la presentación de la información ante la Secretaría de Educación para su respectiva consolidación.	Se cuenta con un Sistema Integrado de Gestión que reúne los procesos de la Gobernación de Boyacá, permitiendo que exista trazabilidad y control sobre la información contable, financiera, económica, social y ambiental. 2. Se cuenta con el personal idóneo para desarrollar los procedimientos que integran el proceso contable. 3. A través del comité de Sostenibilidad Contable se definen los criterios de manejo de la información contable y financiera, basados en la normatividad establecida para el desarrollo de actividades de carácter contable en la Entidad. INST ED: 1. Implementación de formatos y plantillas que permiten homogenizar la información contable y financiera reportada por las Instituciones Educativas. 2. Presentación oportuna de los Estados Financieros y demás informes a cada uno de los usuarios de la información.
COMPETENCIAS DE LOS AUDITORES		1. Durante la vigencia 2019 los funcionarios de la Oficina de Control Interno procedieron a capacitarse en la norma ISO 9001, 14001, 45000 y 36000. 2 Todo el equipo auditor se encuentra certificado en Fundamentos y Dimensiones del MIPG.

ESTABLECER Y MANTENER UN SISTEMA DE MONITOREO DE HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO	1. Los resultados de las auditorías de gestión no se encuentran sistematizados en el aplicativo Isolucion	1. Se realizó capacitación para cargar en la herramienta Isolucion los resultados de las auditorías de Gestión.
AUDITORIA INTERNA QUE ASEGURA LA CALIDAD DE SU PROCESO AUDITOR		1. Durante la vigencia 2019 los funcionarios de la Oficina de Control Interno procedieron a capacitarse en la norma ISO 9001, 14001, 45000 y 36000.

Recomendaciones Control Interno – Monitoreo o Supervisión Continua:

- Continuar fortaleciendo los ejercicios de retroalimentación con las áreas auditadas, con el propósito de garantizar la efectividad en las medidas correctivas suscritas por los procesos objeto de auditoría y así contribuir con la madurez del Sistema de Control Interno.
- Se recomienda establecer acciones pertinentes y oportunas que permitan el cargue al sistema información de los planes de mejoramiento originados de los procesos de auditoría de Gestión.
- Se recomienda desarrollar mecanismos eficaces que permitan a la entidad culminar las actividades suscritas en el plan de acción encaminado a la implementación de la política Séptima Dimensión (Control Interno), toda vez que a 15 de Julio de 2019 se presenta un cumplimiento del 79.42% de acciones cumplidas.

Tunja, 12 de Noviembre de 2019.

ORIGINAL FIRMADO

DAVID SUÁREZ GÓMEZ

Jefe Oficina Asesora de Control Interno de Gestión