



**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31
DICIEMBRE DE 2020**

CODIGO

GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página

1 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones de Evaluación y Seguimiento según Ley 87 de 1993, Artículo 12 y en atención al Decreto 648 de 2017, el cual define los roles de la Oficina para dar respuesta a las nuevas tendencias internacionales, en materia de Auditoria Interna, desarrolló seguimiento el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el primer cuatrimestre, periodo comprendido entre el 1 de Septiembre al 31 de Diciembre de 2020, en busca de agregar valor a la gestión con procesos de evaluación y seguimiento que lleven a mejorar el Sistema de Control Interno, integrado por el conjunto de controles, gestión de riesgo, administración de la información y de los recursos y conjunto de Planes, principios, normas, procedimientos y mecanismos y herramientas de verificación y evaluación en atención a el cumplimiento de las metas y resultados de la entidad.

La secretaria de transparencia de la Presidencia de la Republica ha venido fortaleciendo las acciones a seguir, en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, en la búsqueda de estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano en procura de detectar los problemas más recurrentes y los beneficios generados con su aplicación, en cumplimiento al Decreto 2641 del 17 de diciembre 2012 reglamentario de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, artículo 52 de la ley 1751 de 2015 y Ley de transparencia y acceso a la información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

Bajo estas nuevas políticas de transparencia que buscan eliminar la corrupción, el Municipio de Puerto Boyacá, adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Administración Central buscando mitigar los riesgos para cumplir con la misión Institucional, de igual manera, busca dar a conocer los riesgos de corrupción que no son solo económicos, sino además se pueden presentar en otros sectores, pues toda acción corrupta consiste en la transgresión de la norma y se realiza para la obtención de un beneficio personal, grupal, institucional y a veces comunitario.

Es así, que de acuerdo a los Decretos 2641 de 2012, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016 – Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Oficina de Control Interno presenta Informe de seguimiento sobre la publicación, el diseño del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2020 al igual que los avances según compromisos establecidos por los líderes de los componentes del plan.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG tiene como objetivo “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”; razón por la cual se deben fortalecer las acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste, siendo el Modelo Estándar de Control Interno- MECI la herramienta de operación del sistema de control interno cuya estructura se actualiza en la articulación con MIPG.





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO

GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Página

2 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC, tiene un carácter preventivo para el control de la gestión integrado por una serie de componentes independientes, que cuentan con parámetros y un soporte normativo propio que debe desarrollar tres de las dimensiones del MIPG, dimensión de Gestión con Valores para Resultados en relación con la Racionalización de Trámites, Mecanismos para la atención al Ciudadano y Rendición de Cuentas, la dimensión de Información y Comunicaciones en relación con todos los mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información y la dimensión de Direccionamiento estratégico respecto al seguimiento a la gestión del Riesgo.

El informe de seguimiento para el tercer periodo comprendido entre el 1 de septiembre a 31 de diciembre de 2020, es presentado por la oficina de Control interno, dentro del marco del Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, “Por el cual se declara un Estado de Emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional”, el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, “Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia Coronavirus COVID - 19 y el mantenimiento de orden público” y la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de marzo de 2020, “Por medio de la cual se adoptan medidas para atender la contingencia generada por COVID-19, a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones TICS y el Trabajo en casa .

OBJETIVO

Presentar informe de seguimiento a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano durante el tercer cuatrimestre del año 2020 adoptado por el Municipio de Puerto Boyacá.

ALCANCE

En cumplimiento de la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano según Decreto 124 de 2016, La Oficina de Control interno adelantará la verificación de la publicación, implementación y el seguimiento a los avances de las actividades consignadas para el segundo periodo de seguimiento comprendido entre el 1 de septiembre a 31 de diciembre de 2020, así mismo, realizará la publicación del informe de seguimiento en la página web del municipio en el link de Transparencia y enlace de Control Interno.





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO

GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página

3 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

TECNICAS DE AUDITORIA

Los métodos y pruebas de auditoria utilizados por la Oficina de Control Interno del Municipio de Puerto Boyacá para lograr la información y comprobación necesaria para obtener la evidencia valida y suficiente en la emisión del informe de seguimiento, incluye instrumentos para el desarrollo de la actividad dentro de los que se encuentra el Plan Anual de Auditoria Aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2020, el Estatuto de Auditoria Interna Adoptado Mediante Resolución Administrativa No. 028 del 27 de Febrero de 2019, el Código de Ética del Auditor Interno Adoptado mediante Resolución Administrativa No. 196 del 8 de octubre de 2018, la Carta de Compromiso, al igual que los procedimientos para el proceso de Control Interno; las Técnicas de auditoria utilizadas para el desarrollo del presente seguimiento comprende el estudio y análisis general de la información aportada por la Secretaria de Planeación, inspecciones, confirmaciones, investigaciones, declaraciones y observaciones.

Los procedimientos de auditoria como las técnicas aplicables en el proceso son de acuerdo a la experiencia y el criterio del auditor quien decide la estrategia que considera más adecuada para el desarrollo de la Auditoria de Seguimiento.

CRITERIOS Y/O NORMATIVIDAD

Los procedimientos, el marco normativo y los requisitos frente a los cuales el auditor comparo las evidencias recogidas para lograr las conclusiones y observaciones son:

- Decreto 124 de 2016 –Estrategia para la Implementación de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Ley 1474 de 2011- Elaboración Anual de la Estrategia PAAC
- Decreto 1499 de 2017- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Decreto 1081 de 2015 – Establece el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Decreto Ley 019 de 2012 – Decreto Anti trámites.
- Decreto 1083 DE 2015 – Decreto Único de la Función Publica
- Ley 1757 de 2015 – Rendición de Cuentas
- Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información
- Ley 1755 de 2015 – Derecho fundamental de petición
- Decreto 612 de 2018, por el cual se fijan directrices para la integración de los planes.





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
4 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

PLANIFICACIÓN DE SEGUIMIENTO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020, fue adoptado mediante Resolución No. 043 del 30 de enero del año en curso, de conformidad con el Decreto 612 de 2018 y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 30 de enero del 2020, indicar que de acuerdo a lo establecido por la directiva 016 de 2020 emitida por la Procuraduría General de la Nación y de acuerdo al estado de emergencia social, ambiental y económica a causa de la pandemia COVID-19, la entidad estatal ajusto alguna de las actividades establecidas en los componentes de Plan Anticorrupción creando de esta manera la Versión No. 2 del documento y publicado en la página web de la entidad estatal. Realizando así el seguimiento de las actividades programadas y enmarcadas dentro de los Cinco (5) componentes o estrategias que son:

- Gestión del Riesgo de Corrupción
- Racionalización de Tramites
- Rendición de Cuentas
- Atención al Ciudadano
- Transparencia y Acceso a la información

Los informes de seguimiento a los avances en las actividades del PAAC para la vigencia 2020 y los cuales son evaluados por la Oficina Asesora de Control Interno del Municipio se realizarán en las siguientes fechas: Primer corte 30 de Abril, Segundo Corte 31 de Agosto y un Tercer Corte 31 de Diciembre. De acuerdo a las actividades programadas para cada corte, a continuación, se muestra la planificación general del seguimiento:

COMPONENTE	TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2020	ACTIVIDADES PROGRAMADAS		
		A 30 DE ABRIL DEL 2020	A 31 DE AGOSTO DEL 2020	A 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	12	12	8	5
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	8	0	1	7
RENDICIÓN DE CUENTAS	17	0	9	8
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	23	19	23	21





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Página
5 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN				
	19	9	11	12
TOTAL ACTIVIDADES	79	40	52	53

En atención al Decreto 124 de 2016 Artículo 1, documento Estrategia para la Construcción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano; la Oficina de control Interno efectuó el seguimiento y el control a la implementación de la estrategia y a los avances de las actividades consignadas en el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020, para lo cual se tienen en cuenta las siguientes fechas de corte y publicación:

PRIMER SEGUIMIENTO: Con corte al 30 de abril y publicación dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Con corte al 31 de agosto y publicación dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

TERCER SEGUIMIENTO: Con corte a 31 de diciembre y publicación dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero del próximo año

El nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se mide en términos de porcentaje (%) para cada periodo de seguimiento de 0 a 59% corresponde a la zona baja de cumplimiento y se evidencia con color rojo, de 60 a 79% es zona media de cumplimiento y se evidencia con color amarillo y de 80 a 100% es zona alta de cumplimiento y se evidencia con color verde.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
0 a 59%	ROJO	ZONA BAJA
60 a 79%	AMARILLO	ZONA MEDIA
80 a 100	VERDE	ZONA ALTA
METODOLOGIA		

- La oficina de Control Interno solicitó mediante correo electrónico institucional las evidencias de las actividades que le corresponden a cada Secretaria de Despacho en el cumplimiento de las acciones correspondiente al Plan Anticorrupción, con corte 31 de diciembre del 2020.
- Se Verifican las actividades a realizar de acuerdo al mapa de riesgos en el cumplimiento de las actividades desarrolladas con corte a 31 de diciembre del 2020.





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO

GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Página

6 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

- Se verifica, controla y hace seguimiento a las evidencias presentadas por las diferentes dependencias que tienen responsabilidad frente a las actividades del Plan Anticorrupción, con el fin de soportar valoración en el avance de la acción ejecutada para cada actividad (Planillas, formatos carpetas, fotografías, pantallazos, enlaces de las páginas web entre otros).
- Se presenta informe ante el Comité Municipal de Coordinación de Control Interno y se publica en página web del seguimiento a al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2020.

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PAAC VIGENCIA 2020

De acuerdo al Decreto 2641 de 2012 en su artículo 7 y la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020, la Oficina de Control Interno adelantó la verificación de la elaboración y de la publicación oportuna del PAAC Vigencia 2020.

Es por ello que se constató que el documento fue publicado en la página web de la Alcaldía Municipal en el link de Transparencia, previa aprobación de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

AVANCE DEL PAAC DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMAS PARA EL AÑO 2020	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DEL 2020				
		No. DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	No. DE ACTIVIDADES REALIZADAS TOTALMENTE	No. DE ACTIVIDADES REALIZADAS PARCIALMENTE	No. ACTIVIDADES NO REALIZADAS	AVANCE COMPONENTE %
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	12	5	5	0	0	100%
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	8	7	0	0	7	0%
RENDICIÓN DE CUENTAS	17	8	8	0	0	100%
ATENCIÓN AL CIUDADANO	23	21	13	0	8	62%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
7 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	19	12	9	2	1	81%
TOTAL	79	53	34	3	21	69%

De acuerdo al seguimiento de las estrategias en la construcción e implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano para la Alcaldía de Puerto Boyacá se verificaron los avances de las actividades establecidas para el periodo comprendido entre el 1 de Septiembre y 31 de Diciembre de 2020, el cual reporta 53 actividades programadas, según evaluación del periodo se presenta un avance del 69%, **CON UN NIVEL DE CUMPLIMIENTO MEDIO**, que alguna actividades por su importancia en el proceso, deben fortalecerse dentro de los diferentes componentes y seguir en la mejora continua.

EVALUACION POR COMPONENTES

Gestión de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Indicador	Fecha corte	Avance/Cumplimiento de Actividades	Recomendaciones	% de cumplimiento
Subcomponente 2 Identificación/Actualización Mapa de Riesgos de Corrupción, Daño Antijurídico, Gestión y Seguridad Digital	2,1 Socialización de la Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas y Socialización del manejo de matrices de Riesgos.	Socialización de los lineamientos dados por el DAFP y capacitación herramienta de control diseñada por la entidad para el seguimiento	Secretaría de Planeación	Jornada de socialización y capacitación	30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020	Realización de jornada de capacitación a los funcionarios públicos sobre la actualización de la guía de riesgo, identificación y control de los riesgos, la importancia del manejo de los riesgos al interior de la entidad territorial. Evitando con ello la materialización de los riesgos de corrupción y proceso.	N/A	100%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
8 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

			nto y evaluación de los riesgos identifica dos.						
Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear , revisar y ajustar periódicamente la matriz de riesgos de corrupción por parte de los responsables de procesos, publicando los cambios.	Registro de avance de acciones para abordar los riesgos	Todas las Dependencias	Evidencias de acciones de cumplimiento	30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020	Se realizan ejercicios de seguimiento y control a través de mesas de trabajo, correo electrónico y solicitud de información para la identificación del cumplimiento de las actividades diseñadas por las áreas. Acompañamiento a las secretarías de despacho y áreas en la identificación y clasificación de los riesgos (Actas de mesas de trabajo y solicitudes actualización y definición de riesgos)	Se recomienda fortalecer las acciones de monitoreo del Plan Anticorrupción que permita gestionar las solicitudes de modificación con anterioridad a la fecha de cumplimiento de las actividades. Lo anterior, por cuanto se evidenció correo de solicitud de reprogramación con un tiempo de diferencia de 2 días para el cumplimiento de estas actividades.	100%
	4.2	Implementar planes de mejoramiento en caso de materialización de riesgos de gestión y de corrupción	Planes de mejoramiento	Secretario de despacho	Número de planes implementados	30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020	Para el Corte objeto de seguimiento y evaluación las Secretarías de Despacho no han reportado la materialización de riesgos de gestión y corrupción	N/A	100%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
9 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento o y verificación de riesgos en cada una de las áreas a efecto de verificar la efectividad de los controles para mitigar los riesgos	Informe de resultados	Oficina de Control Interno	Informe de resultados	30/04/2020	En el seguimiento y evaluación a cargo de la oficina de control interno, se evidencia que las dependencias diseñan e implementan los controles para evitar la materialización de los riesgos. Igualmente en los ejercicios de auditoria interna se analizan cada uno de los riesgos identificados por proceso y en el ejercicio de auditorias analizan la eficiencia y eficacia de la acción contemplada. Se estructuran planes de mejoramiento a fin de fortalecer las acciones de mejora identificadas en el proceso	Esta actividad deberá modificarse para la estructuración del plan anticorrupción a trabajar en la vigencia 2021 a fin de que la Secretaria de Planeación Municipal en su rol de primera línea de defensa, a través de seguimiento permanente presente los reportes de seguimiento relacionados con la administración de los riesgos de corrupción ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para que exista monitoreo y evaluación de los controles, que permita, en caso de requerirse, definir las acciones apropiadas para su mejora y los miembros del Comité tomen las decisiones a que haya lugar.	100%
						31/08/2020			
						31/12/2020			





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
10 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

	5.2	Elaboración de Informe de Seguimiento y Verificación y remisión al Comité de Coordinación de Control Interno	Informe de seguimiento cuatrimestral al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Oficina de Control Interno	Informe de resultados	30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020	Publicación en la Página web y socialización a las líneas de defensa, del informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y mapa de riesgo en los cortes dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Esta actividad deberá modificarse para la estructuración del plan anticorrupción a trabajar en la vigencia 2021 a fin de que la Secretaria de Planeación Municipal en su rol de primera línea de defensa, a través de seguimiento permanente presente los reportes de seguimiento relacionados con la administración de los riesgos de corrupción ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para que exista monitoreo y evaluación de los controles, que permita, en caso de requerirse, definir las acciones apropiadas para su mejora y los miembros del Comité tomen las decisiones a lugar	100%
--	------------	--	--	----------------------------	-----------------------	--	--	---	------

Racionalización de Trámites

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Indicador	Fecha a corte	Avance/Cumplimiento de Actividades	Recomendaciones	% de cumplimiento
---------------	-------------	-----------------	-------------	-----------	---------------	------------------------------------	-----------------	-------------------





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
11 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

Subcomponente 1: Identificación de Trámites	1.1	Evaluación y revisión de los procesos para identificar nuevos trámites.	Mantener actualizado el Inventario de Trámites		Total de trámites identificados / Total de procesos		En carpeta EVIDENCIAS existe una subcarpeta de tramites/1,1 con archivos con la información referenciada	El avance enunciado, no guarda relación con el indicador de cumplimiento, en virtud de lo anterior se recomienda efectuar en el aplicativo SUIT, el registro de monitoreo de la Oficina Asesora de Planeación en el trámite "Aprobación (adopción e implementación) de nuevos trámites o Modificación Estructural de trámites existentes".	0%
		Elaboración del portafolio de servicios de la entidad, publicado en la Web y en el SUIT	Dar a conocer los servicios que presta la entidad					Secretaría de Planeación	Portafolio creado y publicado





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
12 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

Subcomponente 2:	2.1	Priorización de los tramites conforme al nivel del servicio teniendo en cuenta Factores Internos y Factores Externos	Informe de Clasificación de los Trámites, indicando las variables que se tuvieron en cuenta en la racionalización y priorización.		Trámites priorizados / Total de trámites identificados	31/12/2020	En carpeta EVIDENCIAS existe una subcarpeta de tramites/2,1 con de capturas pantalla	El avance enunciado, no guarda relación con el indicador de cumplimiento, en virtud de lo anterior se recomienda efectuar en el aplicativo SUIT, el registro de monitoreo de la Oficina Asesora de Planeación en el trámite "Aprobación (adopción e implementación) de nuevos trámites o Modificación Estructural de trámites existentes".	0%
Priorización de Tramites	2.2	Establecer criterios de intervención para la mejora del trámite. Tipo de Racionalización	Documento Preliminar Portafolio de Trámites y servicios	Secretaría de Planeación	Publicación Página web, correo enviado	31/12/2020	Sin Cumplir	La entidad territorial con el monitoreo permanente de la oficina de Planeación Municipal, deberá dar cumplimiento a lo programado en el plan de mejoramiento interno resultado del ejercicio de auditoria interna al "Proceso de Gestión y Racionalización de trámites y servicios inscritos en el portal SUIT con corte primer semestre del 2020 " la cual evaluó la materialización de los riesgos de corrupción y de gestión, cumplimiento de las actividades programadas para el Plan Anticorrupción vigencia 2020 en el componente de trámites. Evidenciando que: 1. No se desarrollaron las actividades programadas para los cortes objeto de evaluación 2. No se obtuvo mejoramiento institucional en el proceso de Inscripción, Racionalización y Mejora en los tramites 3. Resultados de índice de desempeño institucional bajo.	0%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
13 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

								Por lo cual se deberá analizar las principales debilidades presentadas para la mejora en el proceso y establecer mecanismos alternativos que permitan avanzar en la obtención de mejores resultados.	
Racionalización de Trámites	3.2	Evaluar la operatividad de los Trámites Racionalización como mejoras en costos, tiempos, pasos, procesos, procedimientos.	Evolución del impacto de los trámites y servicios intervenidos debidamente documentado.	Secretaría de Planeación	Informe	30/12/2020	Sin Cumplir	La entidad territorial con el monitoreo permanente de la oficina de Planeación Municipal, deberá dar cumplimiento a lo programado en el plan de mejoramiento interno resultado del ejercicio de auditoria interna al "Proceso de Gestión y Racionalización de trámites y servicios inscritos en el portal SUIT con corte primer semestre del 2020 " la cual evaluó la materialización de los riesgos de corrupción y de gestión, cumplimiento de las actividades programadas para el Plan Anticorrupción vigencia 2020 en el componente de trámites. Evidenciando que: 1. No se desarrollaron las actividades programadas para los cortes objeto de evaluación 2. No se obtuvo mejoramiento institucional en el proceso de Inscripción, Racionalización y Mejora en los tramites 3. Resultados de índice de desempeño institucional bajo. Por lo cual se deberá analizar las principales debilidades presentadas para la mejora en el proceso y establecer mecanismos alternativos que permitan avanzar en la obtención de mejores resultados.	0%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
14 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

No.	Actividad	Meta o producto	Responsable	Indicador	Fecha a corte	Avance/Cumplimiento de Actividades	Recomendaciones	% de cumplimiento
				Trámites racionalizados evaluado / Trámites priorizados			Se recomienda efectuar en el aplicativo SUIT, el registro de monitoreo de la Oficina Asesora de Planeación en el trámite "Aprobación (adopción e implementación) de nuevos trámites o Modificación Estructural de trámites existentes".	0%
3.3	Actualización de trámites en la plataforma del SUIT (registro de ajustes que permiten racionalizar trámites)	Plataforma SUIT actualizada	Secretaría de Planeación Secretaría General/ Área de sistemas	No. De Trámites actualizado SUIT / Total de trámites identificados	31/12/2020	Sin Cumplir	Se recomienda efectuar en el aplicativo SUIT, el registro de monitoreo de la Oficina Asesora de Planeación en el trámite "Aprobación (adopción e implementación) de nuevos trámites o Modificación Estructural de trámites existentes".	0%

Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Indicador	Fecha a corte	Avance/Cumplimiento de Actividades	Recomendaciones	% de cumplimiento
1.3	Preparar y consolidar los informes de gestión de la alcaldía municipal	Informes consolidados	Secretaría de Planeación / Todas las Secretarías	Informe de gestión por secretarías publicados en la página web	31/08/2020 - 31/12/2020	La Secretaría de Planeación a través de correos electrónicos institucionales, envió a cada una de las secretarías de despacho, la minuta e instrucciones para la consolidación de los Informes de Gestión que deberán ser publicados en la página web institucional en aras de soportar los procesos de Rendición de Cuentas que esta realizando la	N/A	100%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
15 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

							administración Municipal, (adjuntamos modelo guía), Cuya instrucción principal es la consolidación de un informa de naturaleza ejecutivo consolidando los aspectos importantes y evidencias de ejecución de metas de la vigencia 2020.		
	Preparar y consolidar los informes de gestión de las entidades descentralizadas	Informes consolidados	Secretaria de Planeación / Todas las Secretarias	Informe de gestión de las entidades descentralizadas publicados en la página web	31/08/2020 - 31/12/2020	N/A	100%	N/A	100%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
16 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

	1.5	Publicación de informe de avance de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal	Informe parcial de Gestión	Secretaría de Planeación	Informe del Plan Indicativo y Plan de acción	31/08/2020 - 31/12/2020	La secretaria de planeación realizo la publicación en la página web de la entidad, en el link de transparencia y acceso a la información publica, los informes de gestión y plan de acción ejecutados de la vigencia 2020 y programación de los planes de acción para ejecución de metas producto para la vigencia 2021. Indicar además que la entidad estatal cuenta con un tablero de control con el fin de presentar y visualizar el estado de avance de cada entregable establecido (Adjunto tablero de control)	N/A	100%
Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Preparar y activar espacios de dialogo con la ciudadanía con el fin de obtener preguntas o comentarios de los ciudadanos y organizaciones sobre el proceso de rendición de cuentas	Habilitar espacios de reunión, conversatorios para que la ciudadanía pueda participar en los ejercicios de diálogo definidos en el plan de acción	Secretaría de General/comunicaciones	No. De ejercicios de dialogo realizados/ sobre total de reuniones realizadas	31/08/2020 - 31/12/2020	Se realizaron Cuatro Gobiernos Al Campo dirigidos a los Sectores poblacionales de Puerto Serviez, Guanegro, Ermitaño y vereda calderón (la oferta institucional servicios de la administración, brigadas de salud, actividades preventivas, psicológicas, deportivas y culturales, interacción permanente con los líderes y comunidad general sobre las principales problemáticas y necesidades).	N/A	100%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
17 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

	2,2	Enviar información a los medios de comunicación sobre el desarrollo de acciones permanentes y publicación de los mismos en la página web y redes sociales de la entidad	Boletines Informativos a medios de comunicación y divulgación en página web de la Alcaldía Municipal	Oficina Asesora de Comunicaciones	No. De Boletines realizados/ sobre noticias producidas	No. De Boletines mensuales realizados	Para el periodo de seguimiento la oficina de comunicaciones emitió Cinco (5) boletines de prensa, asociados a noticias como medidas preventivas de covid 19, decretos municipales y prevención de estafas. Publicados a través de redes sociales y divulgación a medios de comunicación locales, regionales y nacionales.	N/A	100%
	2.5	Realizar una estrategia de Transparencia de divulgación que evidencie los avances en los Planes, Programas y Proyectos del Plan de Desarrollo	publicaciones en medios propios y de comunicación locales de la información producida por la entidad territorial	Oficina Asesora de Comunicaciones/ Todas las Dependencias	No. De publicaciones	30-08-20 31/12/2020	Para el periodo de seguimiento la oficina de comunicaciones realizo la divulgación de información a través de redes sociales, pagina web y en los canales institucionales de un número aproximado de 200 publicaciones a fin de socializar las distintas actividades desarrolladas por la administración municipal de los programas y proyectos que viene desarrollando la entidad estatal	N/A	100%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO

GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página

18 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

	2.5	Adelantar mesas de dialogo o creación de un grupo de red de líderes y/o representant es de organizacion es sociales, asociaciones de usuarios o veeduría ciudadana, juntas de acción comunal entre otros para abordar temas del Plan de Desarrollo	Mesas de dialogo	Secretari a de Planeació n/Todas las Depend encias/ oficina Asesora de comunicac iones	No. De Mesas de dialogo realizadas en el semestre	31/08/2020 31/12/2020	La alta dirección en su rol de primera línea de defensa realizo un numero de 9 ejercicios de dialogo con diferentes sectores líderes y representantes del Municipio como: Victimas, Comerciantes, Gestores Culturales, Gremio de Trabajadores, Comunidades Indígenas, Agricultores, Pescadores, Vereda Palagua, Sector Salud. A fin de socializar el avance en los programas y proyectos desarrollados durante la vigencia del 2020, identificación de las principales problemáticas de los sectores referenciados, desarrollo de los programas plasmados en el plan de desarrollo.	N/A	100%
Subcomponent e 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y cuentas	3.1	Socializar las etapas del Proceso de Rendición de cuentas previo a la Audiencia Pública con la Ciudadanía, para ello se deberá invitar a los diferentes grupos de valor caracterizados por la entidad territorial	Actas, oficios o escritos de socializació n, correo electrónico s y demás canales de comunicaci ón utilizados para tal fin	Secretari a de Planeació n / Todas las Secretarí as/ Oficina Asesora de comunicac iones	No. De comunicaci ones	31/12/2020	En conjunto con la Secretaria de Planeación Municipal y la oficina de comunicaciones se realizó el día 5 de enero del 2021 la invitación al proceso de audiencia pública de rendición de cuentas, proceso a través del cual se invitó a representantes de las organizaciones sociales y asociaciones legalmente constituidas en el municipio, órganos de control, entidades descentralizadas y comunidad en general a participar del proceso de rendición de cuentas programada para el día 5 de febrero del 2021.	N/A	100%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
19 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

									invitación que se a través de correos institucionales a las diferentes entidades y portal web institucional y redes sociales de la administración municipal
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Mecanismos para Mejorar la Atención a la Ciudadanía

Subcomponen te	Actividades	Meta o producto	Respons able	Indicador	Fecha a corte	Avance/Cumplimiento de Actividades	Recomendaciones	% de cumpli miento
Subcomponen te 1: Estructura administrativa y Direccionalie nto estratégico	1.1 Mantener en óptimo funcionamiento los canales de comunicación disponibles para la Gestión de atención a la comunidad (teléfono, buzones, link PQR, chat y computadores) en la alcaldía de Puerto Boyacá	Estrategia de atención al usuario	Secretari a general / todas las secretari as de despacho	No. De canales en óptimo funcionamiento / total de canales de comunicaci ón	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	Número de Teléfono 7384650 Móvil Oficial 3155098968 - link PQRD: http://www.puertoboyaca-boyaca.gov.co/Ciudadanos/Paginas/PQRD.aspx - Link CHAT: https://bit.ly/3hKcwRA Se tiene activado dos puntos de consulta para el ciudadano en el Punto Vive Digital	N/A	100%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO

GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página

20 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

	1.2	Actualizar la estructura documental del proceso de Atención al ciudadano de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión	documento actualizado y adoptado	Secretaría Planeación / todas las secretarías	documento actualizado y adoptado	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	Esta actividad no reporta avance con corte 31/12/2020.	Se insta a la Secretaría de Planeación Municipal adelantar las actividades para el rediseño de los procesos que incluya la "actualización/documentación de los procesos institucionales requeridos (caracterización, procedimiento, políticas, nomogramas, guías, formatos)" Para el proceso de atención al ciudadano, dar inicio a la caracterización del proceso a fin de identificar el alcance y procedimiento a definir	0%
	1.3	Socializar y capacitar la estructura documental del proceso de Atención al ciudadano de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión	documento actualizado y adoptado	Secretaría Planeación / todas las secretarías	No. De capacitaciones realizadas	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	Esta actividad no reporta avance con corte 31/12/2020.	Se insta a la Secretaría de Planeación Municipal adelantar las actividades para el rediseño de los procesos que incluya la "actualización/documentación de los procesos institucionales requeridos (caracterización, procedimiento, políticas, nomogramas, guías, formatos)" Para el proceso de atención al ciudadano, dar inicio a la caracterización del proceso a fin de identificar el alcance y procedimiento a definir	0%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
21 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

	1.4	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación el componente de atención al Ciudadano para fortalecer el conocimiento de los funcionarios responsables de la atención al usuario y personal a cargo de la Ventanilla Única	Capacitación de atención al Ciudadano	Secretaría general / Área de sistemas / talento humano	No. De funcionarios capacitados/sobre el total de funcionarios a cargo de atención al usuario por cada canal	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	Se realizó jornada de capacitación dirigida a empleados de nómina los días 06, 19 y 26 de octubre de 2020, tema El Placer de servir aplicado al servicio al ciudadano, se anexa en archivo PDF circular No. No. 15-1-026 y archivo fotográfico. En carpeta EVIDENCIAS existe una subcarpeta denominada atención ciudadano/1,4 se anexa archivo informe de talento humano	N/A	100%
Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención	2.2	Mantener un óptimo funcionamiento y seguimiento el sistema de gestión documental (ARMORUM) disponible en la entidad	Diagnóstico del proceso de Recepción y envío de la información	Secretaría General / Área de Sistemas	No. Acciones correctivas / No. Inconsistencia reportadas	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	Se renovó licencia de sistemas de gestión documental y se realizó capacitación y acompañamiento a las áreas administrativas de la entidad	La actividad relacionada no corresponden al indicador de cumplimiento, por lo anterior se recomienda hacer el seguimiento correspondiente a fin de identificar la materialización o no de los posibles riesgos del proceso y a través de herramientas de control mejorar las debilidades encontradas para ello es necesario diagnosticar la prestación del servicio del programa de gestión documental.	0%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
22 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

	2,3	creación de un canal para recepción de inconsistencia y/o incidentes en sistema de gestión	Diseño de canales para atender las inconsistencia	Secretaria General / Área de Sistemas	solución por canal / sobre total de canales de atención al ciudadano	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	Esta actividad no reporta avance con corte 31/12/2020.	N/A	0%
	2,4	Divulgación de los canales de atención disponibles en la alcaldía municipal	Hacer 2 difusiones para dar a conocer los canales de atención al usuario	Secretaria General / Oficina Asesora de comunicaciones	No. Difusiones realizadas / difusiones programadas	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	La oficina de prensa y comunicaciones realizo dos (2) difusiones a través de los canales institucionales y pagina web a fin de divulgar temas como cambio de horario de atención, canales de atención, correos electrónicos.	N/A	100%
	2,5	Establecer protocolos específicos en la atención presencial para evitar aglomeraciones al interior de los puntos de atención y largas fila ante eventos no previstos en la estructura documental	Documento de protocolo de atención al ciudadano por canal implementado	Secretaria General/ Talento Humano/ sistemas	Acto Administrativo de Adopción / protocolo implementado	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	https://bit.ly/3116wwE https://bit.ly/3dm3ubw Nos permitimos enviar Link de publicación a través de la página web de la entidad del Protocolo de Bioseguridad Covid -19 y acto administrativo de adopción.	N/A	100%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
23 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

		<p>Efectuar las adecuaciones para garantizar los protocolos de bioseguridad, distanciamientos entre personas, ventilación en la ventanilla única y espacios destinados para la atención al usuario de la entidad territorial en razón a la emergencia como covid 19</p>	<p>Áreas Intervenido</p>	<p>Secretaría General/Talento Humano</p>	<p>No. De áreas intervenidas / sobre total de áreas</p>	<p>30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020</p>	<p>SEÑALIZACION DE BIOSEGURIDAD POR PANDEMIA COVID 19. Se realizó el análisis de necesidad de señalización de todas las sedes locativas de la ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ con respecto a prevención de contagio por Covid – 19, estableciendo que se requerían siete tipos distintos de mensaje realizados en material plástico tipo pasacalle con el fin de ofrecer una resistencia a las condiciones climáticas del municipio, se compraron cincuenta y seis (56) señales y fueron instaladas en las diferentes sedes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señales compradas cincuenta y seis (56) • Señales instaladas cincuenta y seis (56) <p>Efectividad del cien por ciento (100%). Instalación de señalización</p> <p>= No. De señales instaladas/ No. De señales compradas. X 100</p> <p>= 56/56 X 100</p> <p>= 100%</p> <p>En carpeta EVIDENCIAS existe una subcarpeta denominada atención al ciudadano/2,5 se anexa archivo informe de ejecución con registro fotográfico.</p>	<p>N/A</p>	<p>100%</p>
--	--	---	--------------------------	--	---	---	--	------------	-------------





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
24 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

Subcomponente 3: Talento humano	3.1	Implementar y socializar un plan de formación relacionado con el servicio al ciudadano que pqrds, transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad en la entidad.	actualizar el plan anual de capacitaciones	Secretaría General /Talento Humano	plan anual actualizado y socializado / total de capacitaciones formuladas	31/08/2020 30/12/2020	https://bit.ly/3dqH7So https://bit.ly/3j0y9fr La entidad estatal a través de la página web institucional, publico los planes institucionales en cumplimiento del decreto 612/2018. Igualmente se realizó a corte 31 de diciembre del 2020 evaluación y seguimiento al cumplimiento de lo proyectado en los planes de acción en articulación con los planes institucionales.	N/A	100%
	3.2	Realizar campañas de divulgación y promoción del Código de Integridad encaminadas a fortalecer los principios y valores de los funcionarios públicos respecto a la atención al ciudadano y Transparencia y Acceso a la Información	2 Campañas comunicacionales realizadas	Secretaría General /Talento Humano	Campañas realizadas / Campañas programadas	31/08/2020 30/12/2020	El área de talento humano en cumplimiento al plan estrategico de talento humano realizo las siguientes acciones: en los meses de octubre y diciembre se realizó capacitación denominada "Los 5 valores del código de integridad; acceso a la información pública, políticas anticorrupción y transparencia", adiestramiento dirigida a trabajadores oficiales y servidores públicos (profesionales, técnicos asistenciales), anexo registro fotográfico.	N/A	100%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
25 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

	3.3	Incluir en la evaluación del desempeño de los funcionarios el compromiso en la adecuada prestación del servicio y atención al usuario	Compromisos comportamentales ajustados	Secretaría General / Talento Humano	Actualización de los compromisos comportamentales pactados / total de concertación de objetivos	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	A través del aplicativo SEDEL-CNSC, la entidad efectúa la evaluación del desempeño laboral, igualmente están comprometidos funcionales y comportamentales aplicada a empleados que ostentan calidad de carrera administrativa (anexo pantallazo).	N/A	100%
	3.4	Jornada de actualización y seguimiento a lo establecido en la circular No. 100-04-2018 en cuanto a la obligatoriedad de los Servidores Públicos de realizar el curso general sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Actualización de la plataforma SIGEP	Secretaría General / Talento Humano	No. De funcionarios públicos que actualizaron la plataforma en relación a la circular No. 100-04-2018	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	Se realizaron acciones sobre esta actividad pero falta tabulación información. En carpeta EVIDENCIAS existe un archivo WinRAR con copilado de evidencias de talento humano	N/A	100%
	3.5	Capacitar a los servidores públicos por medio de dinámicas de grupo, para la atención a las personas con Discapacidad	Realización de dinámicas de grupo para sensibilizar sobre la discapacidad y atención de los	Secretaría de Gobierno - Profesionales RBC	No. Total de funcionarios / sobre total de funcionarios capacitados	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	La Secretaría de Gobierno a través de circular No. 01 de 12/2020 dio a conocer a los funcionarios públicos los diferentes lineamientos establecidos en la norma para la atención a la población con discapacidad en la prestación de los	N/A	100%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
26 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

			servidores públicos				servicios a través de los diferentes canales de atención, ventanilla hacia dentro y ventanilla hacia fuera. Constancia de envío secretarías de despacho y planilla de asistencia		
Subcomponente 4: Normativo y procedimental	4.1	Mantener actualizados los procedimientos orientados a la atención al ciudadano que nos permiten el cumplimiento de la normatividad legal vigente.	Procedimientos actualizados	Secretaría General	Dos informes	31/08/2020 30/12/2020	Esta actividad no reporta avance con corte 31/12/2020.	Se recomienda cumplir con las actividades programadas en la estructuración del PAAC, las cuales permitirán a la entidad territorial fortalecer los diferentes procesos que se han identificado con la posible materialización de ocurrencia de riesgos de corrupción, en virtud de lo anterior y en aras de mejorar dicho proceso de atención al ciudadano se recomienda que las gestiones realizadas por el Grupo de Servicio al Ciudadano se dejen plasmadas en documentos generadores de consulta para identificar el: (estado de las peticiones, gestor normativo e interacción con micro sitios del portal, comportamiento del sistema de gestión documental entre otros). Que permitan definir las mejoras y la optimización del proceso. Actividades las cuales por su no	0%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
27 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

								cumplimiento se deberán re programar en el primer cuatrimestre del 2021 para su ejecución e implementación en la entidad.	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO

GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página

28 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

	4.2	Realizar seguimiento a la oportunidad de respuestas dadas por las áreas sobre Peticiones, Quejas y Reclamos, con una periodicidad trimestral	Informe Trimestral	Secretaría General/ sistemas	Cuatro informes	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	Esta actividad no reporta avance con corte 31/12/2020.	Se recomienda cumplir con las actividades programadas en la estructuración del PAAC, las cuales permitirán a la entidad territorial fortalecer los diferentes procesos que se han identificado con la posible materialización de ocurrencia de riesgos de corrupción, en virtud de lo anterior y en aras de mejorar dicho proceso de atención al ciudadano se recomienda que las gestiones realizadas por el Grupo de Servicio al Ciudadano se dejen plasmadas en documentos generadores de consulta para identificar el: (estado de las peticiones, gestor normativo e interacción con micro sitios del portal, comportamiento del sistema de gestión documental entre otros). Que permitan definir las mejoras y la optimización del proceso. Actividades las cuales por su no cumplimiento se deberán re programar en el primer cuatrimestre del 2021 para su ejecución e implementación en la entidad.	0%
--	-----	--	--------------------	------------------------------	-----------------	--	--	---	----





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
29 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Elaborar una herramienta que permita medir y analizar la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con los grupos de valor y los servicios ofrecidos	Diseño de la herramienta	Secretaría de General / Área de Sistemas	Tabulación de los resultados/informe/identificación de mejores y acciones	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	Esta actividad no reporta avance con corte 31/12/2020.	Se recomienda cumplir con las actividades programadas en la estructuración del PAAC, las cuales permitirán a la entidad territorial fortalecer los diferentes procesos que se han identificado con la posible materialización de ocurrencia de riesgos de corrupción, en virtud de lo anterior y en aras de mejorar dicho proceso de atención al ciudadano se recomienda que las gestiones realizadas por el Grupo de Servicio al Ciudadano se dejen plasmadas en documentos generadores de consulta para identificar el: (estado de las peticiones, gestor normativo e interacción con micro sitios del portal, comportamiento del sistema de gestión documental entre otros). Que permitan definir las mejoras y la optimización del proceso. Actividades las cuales por su no cumplimiento se deberán re programar en el primer cuatrimestre del 2021 para su ejecución e implementación en la entidad.	0%
--	-----	---	--------------------------	--	---	--	--	---	----





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
30 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

	5.2	Diseñar y aplicar encuestas de satisfacción al ciudadano respecto a los servicios prestados en la ventanilla única de atención al usuario presencial y virtual por cada canal	Diseño de la encuesta	Secretaría de General / talento humano	Tabulación de los resultados/informe/identificación de mejoras y acciones	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	Nos permitimos anexar documento en Word informe tabulación encuestas ventanilla-dependencias-sept-dic-2020. En carpeta EVIDENCIAS existe una subcarpeta de atención al ciudadano con soporte 5,2	N/A	100%
	5.3	Elaboración e implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la información con los encargados del proceso de gestión documental y TI	Plan de Seguridad y Privacidad Adoptado	Secretaría de General / Área de Sistemas / Área de Archivo	Acto Administrativo de Adopción	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	Se proyectó plan de SPI con plan de acción incluido el plan de acción y se realizaron actividades contempladas en el eje de activos de información. se anexa archivo pdf de la plan de SPI con plan de acción incluido y con soporte del eje de activos información anteriormente suministrados	N/A	100%





**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31
DICIEMBRE DE 2020**

CODIGO

GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página

31 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

	5.4	Definir el procedimiento interno para implementar la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de atención al usuario	Estrategia diseñada	Secretaría de General / Área de Sistemas / Área de Archivo	Implementación y socialización de la estrategia	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	Esta actividad no reporta avance con corte 31/12/2020.	Se recomienda cumplir con las actividades programadas en la estructuración del PAAC, las cuales permitirán a la entidad territorial fortalecer los diferentes procesos que se han identificado con la posible materialización de ocurrencia de riesgos de corrupción, en virtud de lo anterior y en aras de mejorar dicho proceso de atención al ciudadano se recomienda que las gestiones realizadas por el Grupo de Servicio al Ciudadano se dejen plasmadas en documentos generadores de consulta para identificar el: (estado de las peticiones, gestor normativo e interacción con micro sitios del portal, comportamiento del sistema de gestión documental entre otros). Que permitan definir las mejoras y la optimización del proceso. Actividades las cuales por su no cumplimiento se deberán re programar en el primer cuatrimestre del 2021 para su ejecución e implementación en la entidad.	





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
32 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

	5.5	Disponer de canales de atención telefónica	Divulgación de Línea Telefónica y Aplicación móvil	Secretaría General - Área de sistemas y Oficina Asesora de Comunicaciones	No. Interacciones realizadas/ No. De Interacciones atendidas	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	http://www.puertoboyaca.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Directorio-de-Dependencias.aspx En el enlace se encuentra los números de móviles, correo electrónico oficial y número de teléfono fijo de las áreas administrativas de la Entidad	N/A	100%
--	-----	--	--	---	--	--	--	-----	------





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
33 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Subcompone	Actividades	Meta o producto	Responsable	Indicador	Fecha a corte	Avance/Cumplimiento de Actividades	Recomendaciones	% de cumplimiento
Subcompone 1: Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Divulgar y mantener disponible en la página web de la entidad la información mínima obligatoria según lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014 y demás reglamentarias	Actualizar de manera permanente la información obligatoria en el componente de transparencia activa	Secretaria Planeación / Área de sistemas	Link de Transparencia actualizado en la página web de la entidad/total de canales de comunicación	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	Se continúa con el seguimiento y actualización a las publicaciones en el sitio web según lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estableciendo los parámetros de la información a publicar en el sitio web y canales de comunicación. Se anexa informe de evaluación emitido por la Procuraduría General de la Nación: ahttps://bit.ly/3rTt3Yd informe de resultados de transparencia ITA calificado por la Procuraduría General de Nación.	Se recomienda verificar la información cargada en la página web, toda vez que algunos procesos requieren de actualización de información.	100%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
34 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

	1.3	Publicación de la información contractual en el SECOP	Plataforma SECOP actualizada	Secretaria General / profesional universitario área de contratación	No. De procesos generados/ No de procesos publicados	Diario	Página web actualizada diariamente en cada una de las etapas de los procesos contractuales generados en la entidad territorial.	N/A	100%
	1.4	Publicación de la información de la ejecución y liquidación de los contratos en el SECOP	Plataforma SECOP actualizada	Secretaria General / Área de sistemas	No. De procesos liquidados / No de procesos publicados	Diario	Página web actualizada diariamente en cada una de las etapas de los procesos contractuales generados en la entidad territorial.	N/A	100%
Subcomp onente 2: Lineamie ntos de Transpar encia Pasiva	2.1	Publicación de Solicitudes de acceso a la información con identificación reservada	Actualización y publicación de la información	Todas las dependencias Área de sistemas	Página actualizada	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	No se ha realizado clasificación de información de la entidad por tal motivo el total de datos que existe se considera de reserva y esta aplica a las solicitudes realizadas por terceros por medio de cualquier canal de comunicación y se soporta con el informe tabulado por area administrativa	N/A	100%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
35 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

	2.2	Realizar seguimiento trimestral a las solicitudes de información radicadas por la ciudadanía (Seguimiento y Control al Sistema de Gestión Documental)	Seguimiento, Control del Sistema de Gestión Documental	Secretaría General / Área de sistemas / Área de archivo	100% de solicitudes revisadas y plan de mejoramiento	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	Semanalmente se genera un informe, en el que se reporta las solicitudes que están a tiempo, las que están próximas a vencer y las que ya están vencidas. El cual es enviado a todos los correos de las Secretarías, oficinas y direcciones de la Administración Municipal. se anexa registro fotográfico de alertas notificadas por el sistema de gestión documental a cada una de la áreas administrativas de la entidad y copia al administrador de gestión documental	N/A	100%
	2.3	Acceso a la información pública clasificada	Avance en la elaboración de políticas de acceso a la información clasificada y reservada	Secretaría General / Área archivo	Política elaborada y aplicada	31/12/2020	Esta actividad no reporta avance con corte 31/12/2020.	Actividades las cuales por su no cumplimiento se deberán ser reprogramadas en el primer cuatrimestre del 2021 para su ejecución e implementación en la entidad.	0%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
36 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

Subcomp onente 3: Elaboraci ón de Instrume ntos de Gestión de la Informac ión	3.1	Capacitar a funcionarios y contratistas sobre diligenciamiento y actualización de instrumentos de gestión documental (registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información) de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información	Capacitación realizada	Secretaria General / Área archivo	No. De funcionarios y contratistas capacitados/cantidad de funcionarios y contratistas	31/12/2020	* En el transcurso del año 2020 se realizaron capacitaciones de Instrumentos Archivísticos; como TRD y FUID, a los funcionarios de la Administración Municipal. se anexa archivo PDF llamado lmg005.pdf con cronograma de capacitación y listado de asistencia del mismo	N/A	100%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
37 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

	3.2	Elaborar y adoptar el registro o inventario de activos e índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la información	Inventario de activos e índice de Información clasificada y reservada/esquema de publicación elaborado, adoptado y publicado.	Secretaria General / Área archivo	Instrumentos de Gestión Documental Actualizados	31/12/2020	<p>*Se emitieron comunicados para las diferentes áreas administrativas sobre el diligenciamiento de los formatos de inventario documental, notificación de acompañamiento y recepción de elaboración de inventarios documentales.</p> <p>*Se instaló agente FusionInventory en los equipos informáticos para los levantamientos de activos digitales de información de la entidad. se anexa archivos PDF y de imagen con soporte de invitaciones de acompañamiento para levantamiento de inventario documental, archivo pdf con relación de activos informáticos; quedando pendiente elaboración de matriz de activos con la información recolectada por los diferentes mecanismos implementados en la vigencia 2020</p>	Actividades las cuales por su no cumplimiento se deberán ser reprogramadas en el primer cuatrimestre del 2021 para su ejecución e implementación en la entidad.	50%
--	------------	---	---	-----------------------------------	---	------------	--	---	-----





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ANTENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
38 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

	elaboración y adopción del PINAR	documento adoptado	Secretaria General / Área archivo	acto administrativo	31/12/2020	Publicación del PINAR en la página web de la entidad y acto administrativo de adopción	N/A	100%
	implementación del PINAR	plan de acción	Secretaria General / Área archivo	secretarias implementadas/Total de secretarias de despacho	31/12/2020	Informe ejecutivo, cumplimiento de actividades establecidas en el plan de acción.	La Oficina de Control Interno, recomienda realizar un análisis del cumplimiento de las actividades programadas en el PINAR a fin de identificar la realización de las mismas en un periodo de corto, mediano y largo plazo, priorizar aquellas actividades que no fueron posible cumplirse en la vigencia 2020 o que no alcanzaron su 100% de nivel de cumplimiento, procurando que las mismas estén diseñadas a cumplirse en el primer semestre de la vigencia 2021.	40%
4.2	Presentar la información pública en diversos idiomas o lenguajes	Publicación de la información	Área de sistemas y Área de Comunicaciones	No. De canales de comunicaciones activados	31/12/2020	Publicaciones a través de contenidos para redes sociales y boletines de prensa. Videos y notas periodísticas	N/A	100%





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Página
39 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

Subcomponente 5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar informes trimestral sobre el uso de los canales de comunicación disponibles en la entidad y en el cual se registre las cifras, visita, reproducciones diarias, número de asistentes virtuales, numero de descargas de conjuntos de datos abiertos y comentarios o solicitudes atendidas	informe de cumplimiento	Secretaria General / Área sistemas/Oficina Asesora de comunicaciones	informe publicado y acciones de mejora identificadas	30/04/2020 31/08/2020 30/11/2020	Informes trimestrales, publicados en la página web e implementación de las acciones de mejora	N/A	100%
--	-----	--	-------------------------	--	--	--	---	-----	------

ANALISIS Y CONCLUSIONES

- En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 612 de 2018 la Alcaldía Municipal articuló los planes institucionales al Plan de Acción de la entidad, razón por la cual, el Plan Anticorrupción de la vigencia 2020 fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño según acta No. 01 del 30 de enero del 2020 y publicado en la página web.
- En el proceso de seguimiento a cargo de la Oficina de Control Interno para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre al 31 de diciembre del 2020, se evidencio que la entidad estatal, realizó proceso de actualización a las actividades e indicadores. Lo anterior en cumplimiento a las directivas dadas por el Gobierno Nacional y la Procuraduría General de la Nación, la cual solicitaban a las entidades territoriales realizar procesos de identificación a los posibles riesgos que se podrían materializar a causa del estado de emergencia ambiental, social y economía a causa de la pandemia COVID19.

En virtud de lo anterior fue publicado en la página web, en el link de transparencia y acceso a la información pública el documento Plan Anticorrupción Versión 2.
- Según consolidación de avance en las actividades de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2020, para el segundo periodo a corte 31 de diciembre del presente, se presentó un incumplimiento





**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31
DICIEMBRE DE 2020**

CODIGO
GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PROCESO: SEGUIMIENTO Y
EVALUACION**

Página
40 de 41

ELABORO
Equipo MECI

REVISO
Responsable Proceso

APROBO
Comité Institucional de Coordinación de
Control Interno

FECHA
15 Enero 2020

de las actividades del 31%, situación que requiere de mayor atención y gestión para el cumplimiento de las actividades propuestas.

4. Es importante profundizar sobre el nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, toda vez que para los tres periodos objetos de evaluación, la entidad se ha ubicado en los niveles de cumplimiento inferiores. Lo que permite concluir la negación de los responsables en su rol de líneas de defensa, identificar las acciones de mejora que permitan subsanar las falencias detectadas.

Se señala además que un adecuado ejercicio de cumplimiento de los componentes establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano permitirán obtener a la entidad mejores índices de desempeño institucional, proceso el cual está siendo evaluado a través de la herramienta de seguimiento Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, Liderada en el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Indicar que para el periodo objeto de evaluación se evidencio el fortalecimiento del proceso de identificación de riesgos y seguimiento a las actividades plasmadas en la matriz de riesgos de corrupción y gestión la cual obtuvo un 100% de cumplimiento, es importante mencionar que la entidad deberá fortalecer el proceso de Sistema Único de Información de Tramite – SUIT, toda vez que no se evidencio ningún avance en los tres periodos objeto de seguimiento realizados al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La importancia de fortalecer y ejercer mayor control en el proceso de gestión de tramites SUIT, en cada una de sus etapas inscripción, racionalización y puesta en línea. Permitirá a la entidad estatal prestar un mayor servicio desde la virtualidad de manera eficiente e inmediata, evitando el desplazamiento de la comunidad y la aglomeración de personas en las diferentes sedes de la entidad estatal y de esta manera se garantiza el aislamiento preventivo con ocasión de la pandemia COVID19.

RECOMENDACIONES

La oficina de Control Interno de acuerdo a la inspección ocular realizada a cada una de las actividades a desarrollar durante toda la vigencia en relación a los cinco (5) componentes del PAAC, recomienda tener en cuenta los diferentes lineamientos para continuar avanzando en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG , a continuación, me permito señalar algunas recomendaciones para la vigencia y posible actualización en busca de mejorar la gestión administrativa de la Alcaldía Municipal.





SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DICIEMBRE DE 2020

CODIGO

GA – CI – 6231

VERSIÓN:

(escriba oficina o secretaria emisora)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Página
41 de 41

ELABORO

Equipo MECI

REVISO

Responsable Proceso

APROBO

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

FECHA

15 Enero 2020

1. Recaltar la importancia de hacer seguimiento a las actividades programadas realizando ejercicios de monitoreadas por el equipo de trabajo para realizar las tareas que le correspondan y realizar las acciones de mejora, para cumplir las actividades de acuerdo con el cronograma y actividades contempladas en la herramienta "Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano" y de esta manera se logre el impacto al Interior de la entidad que se requiere para dar cumplimiento a satisfacción del Plan.

2. Se trae a colación la obligatoriedad de dar ejecución al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, toda vez que el mismo, tiene el características de obligatoriedad en cuanto a su implementación y ejecución, constituyendo falta disciplinaria grave el incumplimiento según Ley 1474 de 2011 Artículo 73 y 81 y a partir de la fecha de publicación cada responsable debe continuar la ejecución de las acciones contempladas por cada componente y si se presentan cambios en el entorno se deben actualizar.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

YUDY ANDREA ANDRADE RUBIANO

Asesora de Control Interno

