



Tunja, 13 de septiembre de 2024

Licenciado

GALO CHRISTIAN NUMPAQUE ACOSTA

Director (E) Establecimiento Público Colegio de Boyacá
Ciudad

REF. Segundo Informe de Seguimiento al **Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público 2024**, con corte 31 de agosto de 2024.

En atención al asunto de la referencia, me permito remitir el segundo Informe de Seguimiento Al **Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público 2024** con corte: 31 de agosto de 2024, el cual se enmarca en la función de prevención y control, según lo estipulado en los Decretos nacionales 648 de 2017 y 124 de 2016, Artículo 2.1.4.6. mecanismos de seguimiento al cumplimiento de la gestión, en concordancia con los lineamientos establecidos en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Cordialmente,

RAFAEL HUMBERTO ARAQUE SOSA

Asesor de Control Interno de Gestión
Establecimiento Público Colegio de Boyacá

Proyectó: Rafael Humberto Araque Sosa – Profesional – Asesor de Control Interno de Gestión



**SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EN EL
SECTOR PÚBLICO 2024**

ASESORIA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

CORTE/PERIODO: DEL 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE 2024

**TUNJA – BOYACÁ
SEPTIEMBRE de 2024**



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO	5
2. ALCANCE	5
3. MARCO LEGAL	5
4. METODOLOGÍA.....	6
5. RESULTADOS DEL SEGUNDO SEGUIMIENTO 2024.....	6
6. CONCLUSIONES	20
7. RECOMENDACIONES	21

INTRODUCCIÓN

El **Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público** para la vigencia 2024, se formuló dando cumplimiento a la Ley 2195 de 2022 *“por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.”*, en su artículo 31. **Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público** Modifíquese el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedara así: Artículo 73. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

La Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, en cumplimiento de su función de prevención y control, y lo estipulado en los Decretos nacionales 648 de 2017 y 124 de 2016, Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo, realizó el segundo seguimiento al **Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público 2024** con corte al 31 de agosto de la vigencia 2024. El **Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público 2024**, contiene la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que debe ser implementada en las entidades del orden nacional, departamental y municipal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

El PAAC tiene un carácter preventivo para el control de la gestión, está integrado por seis componentes a saber: Componente 1. Gestión riesgos de Corrupción, Componente 2. Racionalización de Trámites, Componente 3. Rendición de Cuentas, Componente 4. Servicio al Ciudadano, Componente 5. Mecanismos Para La Transparencia y Acceso a la Información, Componente 6. La Integridad, Valores, Principios y Compromisos Éticos en el servicio público.

De acuerdo con lo anterior, se presenta el seguimiento realizado al **Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público 2024**, que incluye algunas conclusiones y recomendaciones producto del análisis del avance relacionado y evidencias presentadas.

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a los avances y cumplimiento de las actividades establecidas en el **Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público 2024** corte a 31 de agosto de 2024.

2. ALCANCE

Este seguimiento se realizó para verificar el cumplimiento las actividades programadas a ejecutar por los responsables en los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2024.

3. MARCO LEGAL

- ✓ Constitución Política de Colombia Artículos 1, 2, 3 y 40 establece los principios de democracia participativa, soberanía popular y el derecho fundamental de conformar, ejercer y controlar el poder público.
- ✓ Decreto 028 de 2008. Capítulo VI, Control Social
- ✓ La Ley 1474 de 2011, Estatuto anticorrupción, su Artículo 73 establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
- ✓ Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Dto. 103 de 2015 modificadorio de dicha ley.
- ✓ CONPES 167 de 2013: Componente principal de la Política Pública Integral Anticorrupción (PPIA).
- ✓ Decreto 1081 de 2015, Título 4 parte1, libro 2, relativo a al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- ✓ Decreto 124 de 2016, sustituye el Título 4 parte1, libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- ✓ Decreto 2641 de 2012, Reglamentación de la Ley 1712
- ✓ Decreto 1499 de 2017, Modelo de Planeación y Gestión y la obligatoriedad de implementación en los entes territoriales
- ✓
- ✓ Decreto 612 de 2018 -Integración de planes en MIPG.
- ✓ Decreto Municipal 060 de 2018. - Decreto Municipal 230 de 2018
- ✓ Decreto 4637 de 2011 Art. 2° y 4°
- ✓ Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE
- ✓ Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública: Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
- ✓ Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- ✓ Decreto 1008 de 2018. - Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de gobierno digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1078 del 2015, decreto único reglamentario del sector de tecnologías de la información y las telecomunicaciones. - Presidencia de la República.
- ✓ Decreto Ley 2106 de 20129 -Decreto Ley Anti trámites
- ✓ Ley 2016 de 2020 -Ley de Código de Integridad
- ✓ Ley 2052 de 2020 -Disposiciones Transversales-Racionalización - Resolución 0450

- ✓ Decreto 088 de 2022- “Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea”
- ✓ Ley 2195 de 2022 - Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

4. METODOLOGÍA

Decreto 124 del 26 de enero de 2016 “Por el cual se sustituye el Título IV de la parte I del libro II del Decreto 1081 de 2015, relativo al anterior Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano” Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del 2015 de la Presidencia de la Republica, dando cumplimiento de lo estipulado en la Ley 2195 de 2022 “por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.”, en su artículo 31. **Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público** Modifíquese el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011,

5. RESULTADOS DEL SEGUNDO SEGUIMIENTO 2024

La Asesoría de Control Interno de Gestión adelantó las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos del presente seguimiento:

- Se verificó en la página web Institucional, la publicación del Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público.
- Se solicitó a las dependencias responsables de las actividades contenidas en el Plan, las evidencias y soportes para el seguimiento de los avances de las actividades reportadas en el monitoreo para el segundo seguimiento de la vigencia 2024.
- Se consultó el documento " Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público " establecido en las "Estrategias para la construcción del Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público
- Se allegaron por parte de las dependencias responsables los avances y evidencias de las actividades contenidas al Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público y se contrastaron con el porcentaje de avance registrado.
- Se realizó el análisis y se generó el respectivo informe de seguimiento y se verificó la matriz de avance respectiva.

De acuerdo con el seguimiento realizado al Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público del año 2024, segundo cuatrimestre las actividades están programadas para el segundo y tercer periodo razón por la cual únicamente se obtiene un avance en las actividades del Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público contenidas en los seis componentes.

ACTIVIDADES POR COMPONENTE

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO					
Año: 2024					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable y Fecha de programación	Observaciones y % Avance
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Realizar la divulgación de la Política para la Administración del Riesgo con el fin de que sea conocida por los miembros de la Entidad.	Capacitación(es) de Socialización - Encuesta Feedback	Subdirección Administrativa y Financiera – Planeación – Control Interno Primer Semestre 2024	Se lleva a cabo la Política de Administración del Riesgo, sin embargo, no se ha llevado a cabo la publicación y divulgación, Es necesario realizar una reinducción a los funcionarios para aprobar la elaboración del mapa de riesgos actualizado. 60%
	2.1	Identificación, Actualización y/o eliminación de los riesgos de cada proceso, de corrupción, daño antijurídico, gestión, seguridad digital y conflicto de intereses para el año 2024 teniendo en cuenta la Política de Administración de Riesgos y según se requiera.	Informe gestión Riesgos de Corrupción consolidado	Subdirección Administrativa y Financiera – Planeación – Control Interno Primer Semestre 2024	Se cuenta con Política de Administración del riesgo sin embargo no se ha llevado a cabo la identificación y/o eliminación de los riesgos de cada proceso, el informe de gestión de riesgos de corrupción se encuentra en desarrollo. 30%
Subcomponente/proceso 2 Identificación/Actualización Mapa de Riesgos de Corrupción, Daño Antijurídico, Gestión y Seguridad Digital	2.2	Brindar capacitación a los servidores públicos de la entidad sobre riesgos corrupción, daño antijurídico, gestión, seguridad digital y conflicto de intereses para el año 2024 y su respectivo seguimiento.	Registros de control de asistencia y circulares de las capacitaciones a los servidores públicos.	Subdirección Administrativa y Financiera – Planeación – Control Interno Primer y Segundo	Actividades que se encuentran programadas para el segundo semestre del año. 0%

				Semestre 2024	
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Socializar el Mapa de Riesgos de la Entidad para los grupos de valor Internos y externos que hacen parte de la Entidad	Mapa de Riesgos socializado	Subdirección Administrativa y Financiera – Planeación – Control Interno Primer Semestre 2024	Actividad que se encuentra en desarrollo 20%
	3.2	Publicar en la página web del Establecimiento Público Colegio de Boyacá los mapas de riesgos de corrupción	Rendición de cuentas	Dirección General - Subdirección Administrativa y Financiera - Control Interno Primer Semestre 2024	Actividad que se encuentra ejecutada, sin embargo se debe llevar a cabo la actualización de los mismos por proceso. 100%
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Analizar sugerencias e inquietudes que los grupos de valor puedan presentar, en cuanto al mapa de riesgos de gestión de corrupción, daño antijurídico, gestión, seguridad digital y conflicto de intereses	Implementar planes de mejoramiento en caso de materialización de riesgos de gestión y de corrupción	Subdirección Administrativa y Financiera Control Interno Primer y Segundo Semestre 2024	No se ha detectado o reportado de parte de la subdirección administrativa y financiera la materialización de riesgos de corrupción 50%
	4.2	Implementar planes de mejoramiento en caso de materialización de riesgos de gestión y de corrupción	Planes de mejoramiento implementados	Líderes responsables de los procesos (primera línea de defensa) Primer y Segundo Semestre 2024	No se ha llevado a cabo la elaboración de Planes de Mejoramiento al no reportarse la materialización de riesgos de corrupción. 50%
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento y verificar las actividades teniendo en cuenta el cronograma establecido, siguiendo el Plan de Manejo de Riesgos de	Avance registrado informes de seguimiento	Control Interno Primer y Segundo Semestre 2024	Actividad que se encuentra en ejecución para informe de segundo

		corrupción, gestión, seguridad digital y conflicto de intereses.			cuatrimestre y que deberá ser reportada en el mes de septiembre 30%
5.2		Realizar acompañamiento a los procesos sobre la gestión de los riesgos, acordes con los lineamientos metodológicos.	Reuniones de acompañamiento sobre la gestión de los riesgos para cada proceso	Control Interno Primer y Segundo Semestre 2024	No se ha solicitado acompañamiento de los líderes de los procesos acerca de la gestión de los riesgos, acorde con los lineamientos metodológicos. Actividad que debe ser iniciativa de la subdirección administrativa y los líderes de cada proceso. 0%
TOTAL					38%

Componente 2: Racionalización de Trámites					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable y Fecha de programación	Observaciones y %Avance
Subcomponente 1 Identificación de tramites	1.1	Identificar los trámites faltantes	# de Trámites identificados	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor(a) de Planeación 31/12/2024	Se llevó a cabo la identificación y publicación de los trámites. 100%
	1.2	Actualización de los trámites	# Trámites actualizados	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor(a) de Planeación 31/12/2024	Se realiza el formato de actualización de trámites para cumplir con la caracterización de cada uno de ellos, y de esta forma identificarlos para verificar si es necesaria la racionalización d

					los trámites en beneficio de la comunidad educativa y proceder a la capacitación respectiva 60%
Subcomponente 2 Priorización de trámites	2.1	Capacitar en Racionalización de trámites	Racionalización de trámites Una (1) capacitación	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor(a) de Planeación 30/08/2024	No se ha llevado a cabo la ejecución de la presente actividad 0%
Subcomponente 3 Racionalización de trámites	3.1	Publicar información sobre las mejoras implementadas en los tramites y servicios racionalizados en la entidad	Una (1) publicación por tramite racionalizado	Subdirección Administrativa y Financiera 31/12/2024	No se reporta ningún avance sin embargo se encuentro en término 0%
	3.2	Divulgar las condiciones de acceso los tramites y servicios ofrecidos por la entidad a través de medios físicos o virtuales	Una (1) publicaciones del encargado de trámites y servicios	Subdirección Administrativa y Financiera 31/12/2024	No se reporta ningún avance sin embargo se encuentro en término 0%

TOTAL 32%

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					
Año: 2024					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable y Fecha programada	Observaciones y %Avance
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Conformar y capacitar el equipo líder del proceso de Rendición de Cuentas	Equipo conformado y capacitado	Subdirección Administrativa y Financiera - Planeación Primer Semestre 2024	Se conforma el inventario de trámites que se realizan en la entidad, se elabora formato para la caracterización de los trámites y

					su actualización, queda pendiente la capacitación respectiva. 60%
1.2	Elaborar y socializar la estrategia de rendición de cuentas 2024 para el establecimiento Público Colegio de Boyacá (definición de Cronograma y responsabilidades)	Estrategia de Rendición de Cuentas 2024 elaborada	Equipo Líder de Rendición de cuentas Primer Semestre 2025	Se elabora cronograma de actividades relacionadas con la elaboración del informe, la invitación a la ciudadanía y la presentación del informe de gestión. 100%	
1.3	Elaborar el plan de comunicaciones que contenga las acciones a desarrollar e implementar para la correcta divulgación del proceso de rendición de cuentas	Plan de comunicaciones de Rendición de cuentas	Subdirección Administrativa y Financiera – Planeación Primer y Segundo Semestre 2026	Se elaboró el plan de comunicaciones el cumple con los requisitos normativos para la Audiencia de rendición de cuentas 100%	
1.4	Preparar y consolidar información de gestión a presentar.	Información de interés de la ciudadanía de rendición pública de cuentas	Subdirección Administrativa y Financiera – Planeación Todo el año de acuerdo a los espacios programados	Se presenta por parte de la Oficina Asesora de Planeación Informe de Rendición de Cuentas el cual fue debidamente publicado y de conocimiento general. 100%.	
1.5	Publicar el Informe de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas	Dirección General - Subdirección Administrativa y Financiera Segundo semestre de 2024	Informe de Rendición de Cuentas el cual fue debidamente publicado y de conocimiento general. 100%	

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Generar espacios de diálogo con la ciudadanía en los procesos de rendición de cuentas con el fin de obtener preguntas o comentarios de los ciudadanos y organizaciones.	Resultados de los espacios de participación habilitados para la participación ciudadana	Equipo Líder de Rendición de cuentas Primero y Segundo semestre de 2024	Se generó el espacio para habilitar la participación de la ciudadanía y a través de correo electrónico, de igual forma se aplicaron encuestas al público participante. 100%
	2.2	Difundir y publicar el informe de gestión.	Informe realizado y publicado.	Subdirección Administrativa y Financiera – Planeación Primer y Segundo Semestre de 2024	Informe de Rendición de Cuentas el cual fue debidamente publicado y de conocimiento general. 100%
Subcomponente 3 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.1	Realizar el informe final de evaluación de la estrategia de Rendición de cuentas	Informe final de evaluación de la estrategia de Rendición de cuentas	Unidad Especial de Control Interno y Gestión Segundo semestre de 2024	El Informe Final de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas se viene desarrollando en base a las encuestas aplicadas y al Informe de Rendición de cuentas. 60%
	3.2	Publicar el informe de rendición de cuentas.	Informe de rendición de cuentas elaborado y publicado	Control Interno Segundo Semestre 2024	No se ha llevado a cabo la Publicación teniendo en cuenta que dicho informe se encuentra en construcción. 0%

TOTAL 80%

COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO					
Año: 2024					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable y fecha programada	Observaciones y %Avance
Subcomponente 1 Planeación	1.1	Fortalecer la estrategia institucional de	Política y/o estrategia fortalecida.	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor	De acuerdo a lo reportado por la Oficina Asesora de Calidad se viene realizando la revisión

estratégica del servicio al ciudadano		servicio con la ciudadanía (que contenga acciones de lenguaje claro y que cuente con un responsable para su implementación)		Calidad Segundo semestre de 2024	del SIG en donde se verificará la Política, se debe reasignar responsable a esta actividad 5%
	1.2	Definir el área, dependencia o grupo de trabajo para desarrollar las funciones de servicio y relacionamiento con la ciudadanía. Según lo estipulado en el Art. 17, Ley 2052 de 2020.	Acto administrativo adoptado con las funciones del área, dependencia o grupo de trabajo de servicio la ciudadanía.	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Control Interno Segundo semestre de 2024	No se encuentra reportado por parte de la Subdirección Administrativa avance frente a esta actividad programada para el segundo semestre del año. 0%
	1.3	Desarrollar ejercicios de caracterización de estudiantes y grupos de valor, en articulación con otras dependencias y acorde a la identificación de necesidades o alcance definido por la entidad.	Informe de caracterización de estudiantes y grupos de valor elaborado y publicado.	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Control Interno Segundo semestre de 2024	No se encuentra reportado por parte de la Subdirección Administrativa avance frente a esta actividad programada para el segundo semestre del año. 0%
Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2.1	Incorporar en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) espacios de formación dirigidos a servidores públicos sobre servicio y relacionamiento con la ciudadanía.	PIC formulado e implementado con temáticas de servicio y relacionamiento con la ciudadanía, lenguaje claro. Listados de asistencia, constancias de participación, certificaciones, invitaciones a eventos liderados por otras entidades, registro fotográfico y evaluación de satisfacción sobre las jornadas realizadas.	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Calidad Segundo semestre de 2024	De acuerdo a lo reportado por la Oficina Asesora de Calidad En relación a este componente es claro evidenciar que el PIC (Plan Institucional de Capacitación) es elaborado por el/a Asesor/a de Bienestar en cabeza de la Subdirección Administrativa y Financiera y socializado a la Alta Dirección para su aprobación, sin embargo, desde la asesoría de calidad se envió documento actualizado a la Asesora de Bienestar para socializarlo y ajustarlo. 75%
	2.2	Promover y apropiar el Código de Integridad: Valores del	Talento humano de la entidad con apropiación de los valores del servicio	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Control Interno	Actividad programada para el segundo semestre del año y que debe ser reasignada a la Oficina de Control interno

		Servicio Público como herramienta pedagógica para promover y fortalecer la ética de lo público.	público	Segundo semestre de 2024	disciplinario. 0%
	2.3	Definir competencia comportamental de atención al ciudadano de los servidores públicos de la entidad.	Manual de funciones y competencias laborales de cargo actualizado.	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Calidad Segundo semestre de 2024	De acuerdo a lo reportado por la Oficina Asesora de Calidad se viene adelantando la revisión del manual de funciones, sin embargo, se anota que no se ha requerido apoyo por parte del área responsable para la ejecución de esta actividad. 5%
	2.4	Capacitar al personal de atención a la ciudadanía en temas de atención a población diferencial.	2 capacitaciones	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Calidad Primer y Segundo semestre de 2024	Actividad que debe ser reasignada y que deberá ser incluida en el Plan Institucional de Capacitación a fin de q sea el responsable quien lleve a cabo dichas capacitaciones 0%
	2.5	Reconocer, incentivar y estimular la labor desarrollada por los servidores que interactúan con la ciudadanía en los diferentes escenarios de relacionamiento, con el fin de fortalecer la cultura de servicio a la ciudadanía.	Estrategia o plan de reconocimiento, incentivos o estímulos para fortalecer la gestión de relacionamiento con la ciudadanía.	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Bienestar Segundo semestre de 2024	Se encuentra en el plan de bienestar, los incentivos y convenios, así mismo este documento se va actualizando, de acuerdo a los cambios que se presente. 100%
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos (procesos y procedimientos, canales, certidumbre)	3.1	Fortalecer a servidores públicos en sus conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio a la ciudadanía.	Sensibilización interna	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Bienestar Segundo semestre de 2024	Se enviará por correo invitación a (secretarios de las sedes y administrativos) para capacitación el día 25 de septiembre con la temática "Habilidades de un buen servicio al cliente" en compañía del Asesor de Control interno. 40%
	3.2	Implementar estrategia de fortalecimiento de los canales y protocolos de atención.	Sensibilización interna	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Bienestar Segundo semestre de	Se enviara por correo invitación a (secretarios de las sedes y administrativos) para capacitación el día 25 de septiembre con la temática "Habilidades de un buen

			2024	servicio al cliente" en compañía del Asesor de Control interno. 40%
3.3	Fortalecer el Menú de atención y servicio al ciudadano en la página web de la entidad siguiendo los lineamientos definidos por Función Pública.	Menú de atención y servicio al ciudadano fortalecido a través del sitio web.	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Página Web Segundo semestre de 2024	Actividad que se viene desarrollando con el fortalecimiento de la página web del establecimiento 50%
3.4	Construir o actualizar e implementar una política de protección de datos personales.	Política de protección de datos personales implementada	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Página Web Segundo semestre de 2024	Actividad que se viene desarrollando con el fortalecimiento de la página web del establecimiento 50%
3.5	Actualizar la documentación de procesos, procedimientos para la gestión del servicio o relacionamiento con la ciudadanía, (peticiones, quejas, reclamos y denuncias, trámites, servicios.	Procesos y procedimientos para la gestión de servicio o relacionamiento con la ciudadanía actualizados e implementados	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Calidad Segundo semestre de 2024	Se está realizando la revisión de todo el sistema integrado de gestión, formatos, procesos y procedimientos donde están incluidos las PQRs. Se debe aprobar mediante resolución la actualización del SIG del Establecimiento Publico Colegio de Boyacá la cual se envió a la Subdirección Administrativa y Financiera para su revisión y posterior citación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para el trámite correspondiente. 65%
3.6	Resolver peticiones ciudadanas de manera efectiva, oportuna y con calidad, en atención al procedimiento interno, recibo y respuesta de las peticiones.	Informe de gestión de PQRSD. Procedimiento y plan de mejora diseñados, actualizados e implementados para recibir, tramitar y resolver las peticiones, quejas, sugerencias reclamos y solicitudes.	Todos los procesos de la entidad. Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Control Interno Primer y Segundo Semestre de 2024	Informe que se viene construyendo de manera trimestral para al finalizar la vigencia se llevará a cabo un informe general del año acerca de las pqrsgd que ingresan a la entidad por los diferentes medios. 50%
3.7	Actualizar, socializar y publicar los manuales y protocolos de	Manuales y protocolos de servicio actualizado, socializado y	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Calidad	Los documentos relacionados al SIG del Establecimiento Publico Colegio de Boyacá se encuentran en la página web de la Entidad.

		servicio para garantizar su estandarización.	publicado	Segundo semestre de 2024	Se sugiere realizar la actualización de las versiones, esto mediante resolución y aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño 30%
	3.8	Fortalecer el canal de atención telefónico del establecimiento Público Colegio de Boyacá	Canales de atención telefónico fortalecido en toda la entidad.	Subdirección Administrativa y Financiera Segundo semestre de 2024	Actividad programada para el segundo semestre del año, sin embargo, no se reporta avance 0%
	3.9	Establecer y apropiar estrategia(s) de interacción con el ciudadano, a través del sitio web y redes sociales de la entidad (Facebook, Twitter, Instagram, entre otras).	Estrategia(s) diseñadas e implementadas, pantallazos de publicaciones, piezas gráficas de divulgación, parrilla de contenidos para redes sociales.	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Página Web Segundo semestre de 2024	Actividad que se viene desarrollando con el fortalecimiento de la página web del establecimiento 50%
Subcomponente 4 Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	Implementar acciones de gestión de conocimiento que garanticen la preservación de la memoria institucional a través de la documentación de la gestión de relacionamiento y la identificación de buenas prácticas y lecciones aprendidas de servicio al ciudadano en la entidad.	Bibliotecas virtuales, archivos, espacios de socialización de buenas prácticas, , entre otras sobre las experiencias de servicio a la ciudadanía en la entidad.	Subdirección Administrativa y Financiera - Archivo Central Segundo semestre de 2024	De acuerdo a lo reportado por el funcionario encargado del Archivo Central el establecimiento cuenta con Tabla de retención documental(desactualizado) cuadro de clasificación documental desactualizado, fondo analítico del fondo histórico, catálogo e índice del archivo histórico del colegio. Así las cosas únicamente se cuenta con Archivos y se informa la imposibilidad de implementar Bibliotecas virtuales. 40%
Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	Cumplir y reportar las metas de servicio, relacionamiento con la ciudadanía a través de los informes de PQRS y de satisfacción al ciudadano	Informes mensuales y trimestrales de PQRS Informes semestrales de satisfacción del ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Control Interno Segundo semestre de 2024	Trimestralmente se requiere por parte de la Oficina de control interno de gestión a los secretarios de las diferentes sedes y ventanilla única de la entidad a fin de q se sirvan reportar las pqrfsd que ingresan por los diferentes canales, sin embargo, no se reportan en

				su totalidad razón por la cual se implementaran acciones a fin de poder obtener dicha información y llevar a cabo la construcción del informe final de pqrsgd. 30%
5.2	Caracterizar la población que acceden a los canales oficiales de atención de la entidad.	un (1) informe que contenga la caracterización de la población que accede a los canales y socializados con las partes interesadas	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Control Interno Primer semestre de 2024	La ventanilla Única de la entidad relaciona en medio magnético todos los documentos allegados a la entidad por los diferentes medios, para enviar a cada dependencia según sea la responsabilidad o competencia sobre las cuales se realiza el respectivo seguimiento. 60%
5.3	Realizar informe de la calificación del servicio	2 informes socializados	Asesor Control Interno Segundo semestre de 2024	Calificación que se efectuará de acuerdo al cumplimiento y la posible existencia del daño antijurídico que se pueda presentar en la Entidad con el informe programado para el final de la vigencia de acuerdo a la programación 50%

TOTAL 35%

COMPONENTE 5: COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA				
Año: 2024				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable y Fecha programada	Observaciones y %Avance
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Verificar que la información obligatoria en el componente de transparencia activa se esté actualizando permanentemente.	Link de transparencia (componente transparencia activa), actualizado.	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Página Web – Asesor Control Interno Primer semestre de 2024	Actividad que se viene desarrollando con el fortalecimiento de la página web del establecimiento 50%
	1.2 Realizar informe semestral sobre el alcance de publicaciones en medios institucionales, como análisis Transparencia y acceso a la información Pública de la Entidad, el cual debe ser socializado ante el Comité Institucional de Gestión	Publicaciones realizadas en los diferentes canales de comunicación	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Página Web - Asesor Control Interno Primer semestre de 2024	Actividad que se viene desarrollando con el fortalecimiento de la página web del establecimiento 50%

		y Desempeño.			
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Realizar un reporte para establecer el tiempo de respuesta de los PQRS, solicitudes de información y derechos de Petición como del número de solicitudes contestadas de manera negativa por no tener la información	Reporte Trimestral (4)	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Control Interno Segundo semestre de 2024	Actividad que se requiere por parte de control interno a las diferentes sedes, sin embargo se llevaran a cabo nuevas estrategias a fin de que dicho procedimiento sea más efectivo 50%
	2.2	Revisar las capacitaciones realizadas para concientizar a los servidores públicos sobre los tiempos y calidad de respuesta, para así rediseñar y ejecutar nuevas capacitaciones que permitan seguir trabajando en la mejora de la atención al ciudadano	Capacitaciones realizadas y mejora en tiempos y calidad de respuesta de la entidad	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Control Interno Segundo semestre de 2024	Actividad programada para el segundo semestre del año razón por la cual no presenta avance 0%
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Validar los Instrumentos de Gestión Pública (Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada y Esquema de Publicación de Información) de conformidad con la Ley de Transparencia.	Instrucciones de aplicabilidad y/o implementación de Tabla de Retención Documental como insumo para la actualización y/o revisión de los Instrumentos de Gestión Pública.	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Control Interno – Archivo Central Primer y Segundo semestre de 2024	Se evidencia tabla de retención documental desactualizada, no presenta avance 0%
	3.2	Publicar el registro o inventario de activos de información.	Una (1) comunicación divulgando el uso y aplicación del registro de activos de información.	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Control Interno – Archivo Central Primer semestre de 2024	No se reporta Avance de esta actividad 0%
	3.3	Publicar el índice de información clasificada y reservada.	Una (1) comunicación divulgando el uso y aplicación del índice de información Clasificada y Reservada	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Control Interno – Asesor Jurídico - Archivo Central Segundo semestre de 2024	No se reporta Avance de esta actividad 0%
Subcomponente 4 Criterio diferencial de	4.1	Promover el acceso a información pública con	Información priorizada,	Subdirección Administrativa y	Actividad que se viene desarrollando con el

accesibilidad		enfoque diferencial para personas en situación de discapacidad.	publicada en el portal web del enlace de transparencia para personas en situación de discapacidad.	Financiera – Asesor Página Web - Asesor Control Interno Segundo semestre de 2024	fortalecimiento de la página web del establecimiento 50%
Subcomponente 3 Transparencia y Acceso a la Información	5.1	Coordinar y articular el diligenciamiento del formulario de autoevaluación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, establecido por la Procuraduría General de la Nación para evaluar el cumplimiento por parte de los sujetos obligados del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	Autoevaluación diligenciada oportunamente	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Control Interno Segundo semestre de 2024	Actividad cumplida 100%
	3.3	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar aleatoriamente que las dependencias responsables de publicar la información en el link de transparencia tengan en cuenta: -El cumplimiento de los estándares establecidos. -La actualización oportuna de la información publicada. -La publicación en el portal de la información con la que se dé cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias y complementarias en lo que a información mínima obligatoria se refiere - La publicación de información adicional a la mínima obligatoria exigida por la normatividad vigente, en cumplimiento del principio de proactividad. 	link de transparencia actualizado y ajustado a la normatividad que los rige	Subdirección Administrativa y Financiera – Asesor Control Interno Primer y segundo semestre de 2024	Actividad que se viene desarrollando con el fortalecimiento de la página web del establecimiento 50%

TOTAL 35%

COMPONENTE 6: LA INTEGRIDAD, VALORES, PRINCIPIOS Y COMPROMISOS ÉTICOS EN EL SERVICIO PÚBLICO				
AÑO: 2024				
ACTIVIDADES		META PRODUCTO	RESPONSABLE Y FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIONES Y % DE AVANCE
1.1	Medir el conocimiento de las dependencias sobre el Código de ética e Integridad.	Análisis de la medición	Asesor Control Interno Segundo semestre de 2024	Actividad programada para el segundo semestre del año
1.2<<	Medir el conocimiento de las dependencias sobre el Código de Buen Gobierno.	Análisis de la medición	Asesor Control Interno Segundo semestre de 2024	Actividad programada para el segundo semestre del año

TOTAL 0%

6. CONCLUSIONES

1. A partir del seguimiento realizado a los avances y cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público con corte a 31 de agosto de 2024, se observó la realización de parte de las actividades propuestas en cada uno de los componentes que lo conforman así:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción: Las doce (12) actividades programadas para realizarse en el primer cuatrimestre objeto de revisión se cumplieron parcialmente, razón por la cual, el porcentaje de avance obtenido fue del 38%.

Componente 2: Racionalización de Trámites: cinco (5) actividades la cual obtuvo un avance del 32% frente a un 0% obtenido en el primer seguimiento para este componente.

Componente 3: Rendición de Cuentas: Las nueve (9) actividades programadas para realizarse en el segundo cuatrimestre objeto de revisión se cumplieron parcialmente, razón por la cual, el porcentaje de avance obtenido fue del 80% frente a un 0% obtenido en el primer seguimiento.

Componente 4: Atención al Ciudadano: Las veintiún (21) actividades programadas para realizarse en el segundo cuatrimestre objeto de revisión se cumplieron parcialmente, razón por la cual, el porcentaje de avance obtenido fue del 35% frente a un 0% obtenido en el primer seguimiento.

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia: Las diez (10) actividades programadas para realizarse en el segundo cuatrimestre objeto de revisión se cumplieron parcialmente, razón por la cual, el porcentaje de avance obtenido fue del 35% frente a un 0% del primer seguimiento.

Componente 6: La Integridad, Valores, Principios Y Compromisos Éticos en el Servicio Público: Las dos (2) actividades programadas para este componente reportaron un

avance del 0%, teniendo en cuenta que estas actividades están programadas para el segundo semestre del año.

2. Finalmente, de acuerdo con los porcentajes de avance obtenidos por cada uno de los componentes del Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público, para el periodo de corte en estudio, se obtuvo un **resultado final de 36% de avance** frente a un 12% de cumplimiento obtenido en el primer seguimiento, teniendo en cuenta que algunas actividades tienen programada su ejecución hasta el segundo y tercer periodo.

7. RECOMENDACIONES

1. En lo que compete al seguimiento y verificación realizada al Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público, se evidencia que es importante continuar desarrollando las acciones que permitan dar cumplimiento a las actividades programadas para el primer y segundo periodo de corte que presentan rezago, por lo cual, se recomienda a los responsables de cada componente realizar el control respectivo para su ejecución.
2. Se recomienda establecer una medición cuantitativa objetiva en cada una de las actividades programadas y realizar un seguimiento previo por parte de los responsables, con el fin de verificar el avance de cumplimiento de cada uno de los componentes e implementar las acciones de mejora a que haya lugar, teniendo en cuenta que el Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público asigna responsables que de acuerdo al seguimiento no siempre tienen relación con cada una de las actividades.
3. Los líderes de los procesos de manera articulada con sus equipos de trabajo deben monitorear y revisar el Mapa de Riesgos y ajustarlo de acuerdo a los nuevos lineamientos del DAFP, contenidos en la Versión No 5 de la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de los Controles en entidades Públicas, por lo cual, se recomienda solicitar la actualización y capacitación en temas de riesgos y controles, así como en las tres líneas de defensa, para los funcionarios de la Entidad.

Cordialmente,



RAFAEL HUMBERTO ARAQUE SOSA
Asesor de Control Interno de Gestión
Establecimiento Público Colegio de Boyacá