

CAMPOHERMOSO, BOYACÁ
Participación, equidad y desarrollo



CONTROL INTERNO

**SEGUIMIENTO AL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO 2021**

30 DE ABRIL DE 2021





ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAMPOHERMOSO - BOYACÁ
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2021



Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 socializar la política de riesgos de corrupción.	Política de riesgos socializada	Control Interno	30 de abril de 2021
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Realizar mesas de trabajo con dependencias para identificar riesgos de corrupción.	Riesgos de corrupción identificados.	Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial y Todas las dependencias	28 de enero de 2021
	2.2 Ajustar el mapa de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones de los funcionarios responsables de cada Secretaría.	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial	29 de enero de 2021
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 Publicar el mapa de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial	31 de enero de 2021
	3.2 Socializar el mapa de riesgos de corrupción con cada Secretaría.	Mapa de riesgos de corrupción socializado	Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial	30 de abril de 2021
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1 Monitorear periódicamente los riesgos de corrupción con el fin de registrar las acciones adelantadas con respecto al plan de tratamiento del riesgo.	Riesgos de corrupción monitoreados.	Secretarías Responsables	30 de abril de 2021 30 de agosto de 2021 30 de diciembre de 2021
	4.2 Acompañar la elaboración de planes de mejoramiento, cuando se detecten desviaciones.	Plan de mejoramiento (análisis de causas y determinación de acciones, ajustes a matriz de riesgos de corrupción).	Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial	30 de diciembre de 2021
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1 Realizar seguimiento a la eficacia de las acciones planteadas para controlar los riesgos.	Informe de seguimiento	Oficina de Control Interno	31 de Diciembre de 2021

ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOHERMOSO - BOYACA MAPA DE RESGOS DE CORRUPCIÓN VIENIA 2021		MAPA DE RESGOS INSTITUCIONALES VIENIA 2021																					
Item	Proceso	Dependencia Responsable	Riesgo	Temática del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Moderado			Riesgo Alto			Oportunidad de riesgo	Acciones Preventivas	Fecha Suplemento	Fecha de Inicio	Fecha de finalización	Acción de mitigación para posible materialización	Índice de probabilidad	SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN		100%
								Probabilidad	Impacto	Exposición	Probabilidad	Impacto	Exposición								Lugar de Publicación	Actividades realizadas hasta la fecha	
1	Comunicación y Estrategia	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Pérdida de Confidencialidad	Seguridad de la Información	Tecnológico	Colaboración de terceros	Comunicación de datos de la entidad	2	4	100%	2	4	100%	Alto	El jefe de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial dará a conocer los alcances de la información personal y profesional de los servidores públicos de la entidad en el momento de la contratación de servicios. El jefe de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial dará a conocer los alcances de la información personal y profesional de los servidores públicos de la entidad en el momento de la contratación de servicios. El jefe de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial dará a conocer los alcances de la información personal y profesional de los servidores públicos de la entidad en el momento de la contratación de servicios.	Cuarentena	2021-03-01	2021-12-31	Reportar a las instancias pertinentes el caso y reportar en el plan de seguimiento.	75% de información confidencial o privada lista al público.	SECDI	El jefe de personal profesional y de apoyo a la gestión en el momento de la contratación de servicios y el jefe de personal profesional y de apoyo a la gestión en el momento de la contratación de servicios.	33.00%
2	Comunicación y Estrategia	Secretaría de Obras y Servicios Públicos	Pérdida de Confidencialidad	Seguridad de la Información	Tecnológico	Exposición de datos de la entidad	Vulnerabilidad de la seguridad de la información de la administración.	2	4	100%	2	4	100%	Alto	El jefe de personal implementará el sistema de identificación y documentación para el uso de contraseñas seguras. Se realizará a través del plan de trabajo, estrategia documentada, actas de reunión.	Cuarentena	2021-03-01	2021-12-31	Reportar a las instancias pertinentes el caso y reportar en el plan de seguimiento.	75% de información confidencial o privada lista al público.	Circular interna	El jefe de personal en el momento de la contratación de servicios y el jefe de personal en el momento de la contratación de servicios.	33.00%
3	Comunicación y Estrategia	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Pérdida de Confidencialidad	Seguridad de la Información	Tecnológico	Exposición de datos de la entidad	Vulnerabilidad de la seguridad de la información de la administración.	2	4	100%	2	4	100%	Alto	El jefe de personal implementará el sistema de identificación y documentación para el uso de contraseñas seguras. Se realizará a través del plan de trabajo, estrategia documentada, actas de reunión.	Cuarentena	2021-03-01	2021-12-31	Reportar a las instancias pertinentes el caso y reportar en el plan de seguimiento.	100% de información confidencial o privada lista al público.	NA	La Secretaría de Hacienda cuenta con P. Sig.	33.00%
4	Comunicación y Estrategia	Secretaría de Obras y Servicios Públicos	Pérdida de Confidencialidad	Seguridad de la Información	Tecnológico	Exposición de datos de la entidad	Vulnerabilidad de la seguridad de la información de la administración.	2	4	100%	2	4	100%	Alto	El jefe de personal implementará el sistema de identificación y documentación para el uso de contraseñas seguras. Se realizará a través del plan de trabajo, estrategia documentada, actas de reunión.	Cuarentena	2021-03-01	2021-12-31	Reportar a las instancias pertinentes el caso y reportar en el plan de seguimiento.	100% de información confidencial o privada lista al público.	Circular interna	El jefe de personal en el momento de la contratación de servicios y el jefe de personal en el momento de la contratación de servicios.	33.00%
5	Comunicación y Estrategia	Secretaría de Obras y Servicios Públicos	Desconfianza	Comunicación	Estratégico	Exposición de datos de la entidad	Pérdida de recursos económicos.	2	4	100%	2	4	100%	Alto	El jefe de personal implementará el sistema de identificación y documentación para el uso de contraseñas seguras. Se realizará a través del plan de trabajo, estrategia documentada, actas de reunión.	Cuarentena	2021-03-01	2021-12-31	Reportar a las instancias pertinentes el caso y reportar en el plan de seguimiento.	75% de información confidencial o privada lista al público.	PLAN DE MANEJO DEL RIESGO	El jefe de personal en el momento de la contratación de servicios y el jefe de personal en el momento de la contratación de servicios.	33%
6	Atención al Ciudadano	Secretaría de Obras y Servicios Públicos	Desconfianza	Comunicación	Operativo	Exposición de datos de la entidad	Pérdida de recursos económicos.	2	4	100%	2	4	100%	Alto	El jefe de personal implementará el sistema de identificación y documentación para el uso de contraseñas seguras. Se realizará a través del plan de trabajo, estrategia documentada, actas de reunión.	Cuarentena	2021-03-01	2021-12-31	Reportar a las instancias pertinentes el caso y reportar en el plan de seguimiento.	75% de información confidencial o privada lista al público.	Circular interna	El jefe de personal en el momento de la contratación de servicios y el jefe de personal en el momento de la contratación de servicios.	33%
7	Atención al Ciudadano	Secretaría de Obras y Servicios Públicos	Desconfianza	Comunicación	Operativo	Exposición de datos de la entidad	Pérdida de recursos económicos.	2	4	100%	2	4	100%	Alto	El jefe de personal implementará el sistema de identificación y documentación para el uso de contraseñas seguras. Se realizará a través del plan de trabajo, estrategia documentada, actas de reunión.	Cuarentena	2021-03-01	2021-12-31	Reportar a las instancias pertinentes el caso y reportar en el plan de seguimiento.	75% de información confidencial o privada lista al público.	Circular interna	El jefe de personal en el momento de la contratación de servicios y el jefe de personal en el momento de la contratación de servicios.	33%
8	Gestión del talento humano	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Pérdida de Confidencialidad	Seguridad de la Información	Operativo	Exposición de datos de la entidad	Pérdida de recursos económicos.	2	4	100%	2	4	100%	Alto	El jefe de personal implementará el sistema de identificación y documentación para el uso de contraseñas seguras. Se realizará a través del plan de trabajo, estrategia documentada, actas de reunión.	Semanal	2021-03-01	2021-12-31	Reportar a las instancias pertinentes el caso y reportar en el plan de seguimiento.	75% de información confidencial o privada lista al público.	NA	El jefe de personal en el momento de la contratación de servicios y el jefe de personal en el momento de la contratación de servicios.	33%
9	Sistema de Información	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Pérdida de Confidencialidad	Seguridad de la Información	Operativo	Exposición de datos de la entidad	Pérdida de recursos económicos.	2	4	100%	2	4	100%	Alto	El jefe de personal implementará el sistema de identificación y documentación para el uso de contraseñas seguras. Se realizará a través del plan de trabajo, estrategia documentada, actas de reunión.	Semanal	2021-03-01	2021-12-31	Reportar a las instancias pertinentes el caso y reportar en el plan de seguimiento.	75% de información confidencial o privada lista al público.	NA	El jefe de personal en el momento de la contratación de servicios y el jefe de personal en el momento de la contratación de servicios.	33%
10	Gestión del talento humano	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Pérdida de Confidencialidad	Seguridad de la Información	Operativo	Exposición de datos de la entidad	Pérdida de recursos económicos.	2	4	100%	2	4	100%	Alto	El jefe de personal implementará el sistema de identificación y documentación para el uso de contraseñas seguras. Se realizará a través del plan de trabajo, estrategia documentada, actas de reunión.	Cuarentena	2021-03-01	2021-12-31	Reportar a las instancias pertinentes el caso y reportar en el plan de seguimiento.	75% de información confidencial o privada lista al público.	NA	El jefe de personal en el momento de la contratación de servicios y el jefe de personal en el momento de la contratación de servicios.	33%



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAMPOHERMOSO - BOYACÁ
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2021



Componente 3: Rendición de cuentas					SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN		10/10/21	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable Dependencia	Cronograma	Lugar de Publicación	Actividades realizadas hasta la fecha	% de avance acumulado	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaborar y Publicar los informes de Seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo, a través de la página Web de la alcaldía para consulta de la ciudadanía y para el Consejo Territorial de Planeación.	Un (1) informe de Seguimiento y evaluación publicados al año.	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.	Mayo			
	1.2	Publicar y difundir la información de las actividades de Gestión realizadas por la Administración municipal a través de noticias en la Página de la web y redes sociales para consulta de la ciudadanía.	Resultados de la gestión publicados y difundidos como notas de actividades realizadas en relación a las metas del Plan de Desarrollo, mediante estrategia de divulgación.	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.	Permanente	Página Web de la entidad. Red social Facebook Entidad.	La Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial a publicado constantemente las actividades realizadas por la administración municipal en lo referente a elaboración de plan de desarrollo, infraestructura y desarrollo social.	33%
	1.4	Elaborar y publicar en la página Web de la Alcaldía y otros medios, cronograma de actividades para el evento de rendición de cuentas.	Cronograma publicado que defina los espacios de diálogo presenciales y virtuales de la rendición de cuentas.	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.	Diciembre			
	1.5	Realizar la promoción y divulgación de la audiencia pública de rendición de cuentas de la entidad por medio de radio, sitio web, correo electrónico, redes sociales.	Plan de medios implementado involucrando como mínimo, tres (3) medios en el proceso de divulgación de rendición de cuentas, mediante Formato web de Estrategia de divulgación.	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.	Diciembre			
	1.6	Evento público de rendición de cuentas (audiencia pública)	Realizar un evento público de Rendición de cuentas con el fin de dar a conocer el informe sobre la Gestión realizada por el Gobierno Municipal.	Todas las dependencias - consolidada Secretaría de Planeación	Diciembre			
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.2	Implementar espacios de diálogo en doble vía con la ciudadanía.	espacios de diálogo con representación del Alcalde y/o secretarios de despacho y Directivos con comunidad.	Todas las dependencias - consolidada Secretaría de Planeación	Eventualmente	redes sociales, emisora local	Se realizan, con la frecuencia en la que la comunidad requiere de los servicios de la administración,	33%
	2.3	Registrar y publicar en la página web de la alcaldía los encuentros de diálogo adelantados por el señor alcalde o su delegado.	publicación de encuentros de diálogo.	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.	Eventualmente	Red social Facebook Entidad, página web	Los encuentros de dialogo se realizan con frecuencia en los tres centros poblados del Municipio.	33%
	2.4	Enviar mensajes a través de las redes sociales que permita interactuar con los ciudadanos.	Comunicaciones – redes sociales. Facebook y Twitter.	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Eventualmente	Red social Facebook Entidad.	Publicación en redes de actividades adelantadas por la entidad, en las cuales hay interacción mediante mensajes internos o comentarios hechos sobre la publicación. Programas radiales.	33%
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Campañas de comunicación interna sobre responsabilidades de los servidores frente a la rendición de cuentas.	Campaña realizada	Secretaría de Obras y Servicios Públicos	Noviembre			
	3.2	Realizar capacitaciones sobre rendición y petición de cuentas, donde participen los ciudadanos y la administración municipal.	Campaña realizada	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Noviembre			
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaborar y Publicar el documento de evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas realizadas en la vigencia.	Elaboración y Publicación del Informe de evaluación de Audiencias	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Anual			
	4.2	Socialización de los resultados de la evaluación del evento de rendición de cuentas.	socialización de la evaluación	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Anual			
	4.3	Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes y ejercicios de rendición de cuentas y establecer correctivos y mejoras que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan anticorrupción (componente rendición de cuentas).	Reunión del equipo líder del evento de rendición de cuentas, respecto a las recomendaciones dadas por los órganos de control (si se presentan), y definición de acciones.	Todas las Secretarías	Anual			



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAMPOHERMOSO - BOYACÁ
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2021



Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano					SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN		10/10/21	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable/ Dependencia	Cronograma	Lugar de Publicación o evidencias	Actividades realizadas hasta la fecha	% de avance acumulado	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Dirección estratégico	1.1	Desarrollar e implementar un espacio de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano, liderado por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.	un (1) espacio en el Comité Institucional de Gestión y desempeño Grupo de Atención al ciudadano.	Comité Institucional de Gestión y desempeño Grupo de Atención al ciudadano.	Agosto Noviembre			
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Hacer seguimiento a la respuesta de las PQRS que presentan los ciudadanos.	Seguimiento y control de la respuesta a las PQRS.	Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial.	Mensual	pagina web del Municipio.	la administración designo una persona para que haga seguimiento a la pagina web del Municipio, incluyendo los PQRS, cualquier solicitud que se haga a través de la pagina la persona encargada la remitirá a la entidad competente para resolverla.	33.0%
	2.2	Hacer seguimiento a los tiempos de respuesta de las PQRS que presentan los ciudadanos.	Seguimiento y control de la respuesta a las PQRS.	Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial.	Mensual	pagina web del Municipio.	la administración designo una persona para que haga seguimiento a la pagina web del Municipio, incluyendo los PQRS, cualquier solicitud que se haga a través de la pagina la persona encargada la remitirá a la entidad competente para resolverla.	33.0%
	2.3	Publicar en la página los tiempos de respuesta de las PQRS.	Publicación en la pagina buena.	Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial.	Mensual	pagina web del Municipio.	dentro de las estrategias e buen gobierno la administración siempre se esmera por dar respuestas a sus PQRS en los tiempos establecidos por la ley.	33.0%
	2.4	Implementar la ventanilla única para atención del usuario.	Ventanilla única operando.	Todas las dependencias	Diciembre			
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Promover en los servidores públicos la realización del curso virtual de lenguaje claro del DNP.	50% de servidores públicos con Curso virtual de Lenguaje.	Todas las dependencias	Diciembre			
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Realizar la Evaluación de Satisfacción al usuario.	diez (10) evaluaciones de satisfacción al usuario.	Todas las dependencias	Anual			
	4.2	Adoptar formatos y modelos estandarizados que agilicen la gestión.	Implementación de modelos estándar para las PQRS.	Todas las dependencias	Diciembre			
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	diez (10) mediciones de percepción de calidad y accesibilidad.	Todas las dependencias	Anual			



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAMPOHERMOSO - BOYACÁ
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2021



Componente 5: Mecanismos para la transparencia y Acceso a la Información						SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN		10/10/21	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable / dependencia	Fecha programada	Lugar de Publicación o evidencias	Actividades realizadas hasta la fecha	% de avance acumulado	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar en el sitio web la información mínima que exige la ley 1712 de 2014. Estructura, contratación pública, procesos, procedimientos, etc.	Actualizar en un 100% la publicación de la información mínima en el portal web de la alcaldía municipal.	Criterios actualizados / Criterios totales	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.	Cuatrimestral	pagina de Colombia Compra eficiente y pagina de la alcaldía.	la administración publica en la plataforma del Sacop todos los procesos de contratación, al igual que en la pagina de la alcaldía se publica, procesos, procedimiento, planes, contratos etc.	33.0%
	1.2	Monitoreo matriz de Ley de transparencia y acceso a la información	Actualizar en un 70% los datos abiertos existentes.	Total de datos abiertos actualizados / Total de datos abiertos existentes.	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.	Diciembre			
	1.3	Realizar el registro en el SIGEP, de las hojas de vida de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigencia 2021.	100% de las hojas de vida	Hojas de vida en SIGEP / Total de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.	Cuatrimestral	SIGEP	La administración realizo solicitud a la función Publica a fin de que sean activados los roles de contratación y talento humano a fin de poder realizar el cargue masivo de contratistas.	20.0%
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Contestar las solicitudes dentro de los tiempos establecidos y en el posible a través de medios electrónicos.	100% de las solicitudes	Solicitudes de información realizadas / solicitudes de información respondidas	Todas las dependencias	Permanente	Correspondencia enviada mediante correos electrónicos desde los correos institucionales.	Cada dependencia a dado oportuna respuesta a la información solicitada por entidades gubernamentales y no gubernamentales.	33.0%
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Realizar un inventario de la información que se debe publicar y aquella que es reservada.	Inventario Actualizado	Inventario Actualizado	Todas las dependencias	Permanente	Archivo de cada dependencia.	cada dependencia realiza de manera independiente la selección del inventario, clasificando los que se pueden publicar y los que son de carácter privado.	33.0%
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Toda la información que se publique en la página debe ser en formatos comprensibles, claros.	Formatos claros	Formatos claros	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.	Permanente	pagina web de Municipio.	la actividad se cumple a cabalidad.	33.0%
	4.2	Tener a disposición un computador para que los usuarios puedan acceder y verificar el estado de sus trámites.	Computador para consulta	100% de atención a usuarios que realizan consulta de estado de forma presencial en el palacio municipal.	Todas las dependencias	Permanente	N.A	Cada dependencia a brindado información y atención oportuna a los habitantes que consultan sobre el estado de sus tramites.	33.0%
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Implementar un cuadro de control donde todas las solicitudes de acceso a la información que entran y su respuesta.	Cuadro de control	Cuadro de control	Todas las dependencias	Permanente	circular	se elaboro circular para exhortar a todas las dependencias a realizar un cuadro de control para el registro de las solicitudes de información.	33.0%