

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 1 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

**AVANCE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO- CONTRALORÍA GENERAL DE
BOYACÁ**
“Control fiscal desde los territorios ”

JUAN PABLO CAMARGO GÓMEZ.
CONTRALOR GENERAL DE BOYACÁ
2022-2025

OLGA ISIDORA CASTRO VARGAS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno.
SEGUIMIENTO CUARTO TRIMESTRE
VIGENCIA - 2022

Boyacá, Enero 28 de 2023

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
ELABORÓ	<i>Olga Isidora Castro Vargas</i>	REVISÓ	<i>Olga Isidora Castro Vargas</i>	APROBÓ	Juan Pablo Camargo Gómez
CARGO	<i>Control Interno</i>	CARGO	<i>Control interno</i>	CARGO	Contralor General

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá

7422012 – 7422011

cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co



	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 2 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

PRESENTACIÓN

La Planeación Estratégica es la base fundamental del desarrollo institucional, sirve para efectuar el diagnóstico, análisis, reflexión y poder tomar y ejecutar acciones referentes al cumplimiento de metas y objetivos diseñados para el cuatrienio. Terminada la vigencia 2022, la Oficina Asesora de Control Interno como una de sus funciones debe verificar y evaluar el cumplimiento del plan estratégico institucional de la Contraloría General de Boyacá “CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS”, diseñado para el cuatrienio teniendo en cuenta la Misión y la Visión.

La Contraloría General de Boyacá, elabora ese instrumento en el marco de sus funciones esenciales, como son la vigilancia y control fiscal y medio ambiental de los recursos del Departamento de Boyacá, manejados por los sujetos y puntos de control de la entidad, así como, los bienes del Estado y la sociedad en general.

En el perfeccionamiento del control fiscal y sus funciones de protección al patrimonio público, se han proferido normas de modernización al mismo, tales como el acto legislativo número 4 de 2019 reglamentado por el decreto 403 de 2020, y obliga a estos entes de control a su implementación.

Esta norma contiene un nuevo modelo que conlleva la entronización de elementos y métodos de normas internacionales que fueron implementadas por la Contraloría General de Boyacá, con la nueva guía de auditoría y la estandarización de herramientas y tecnologías en la función del proceso auditor.

El plan estratégico “Control Fiscal desde los territorios” está diseñado para ayudar a la modernización de los entes de control de una forma mucho más eficaz y eficiente, que permite efectuar unas valoraciones ajustadas a la realidad para tener datos más certeros que sirven de soporte en la eliminación de la corrupción estatal.

Con la implementación de la nueva guía de auditoría y la actualización realizada en el 2022 (versión 3.0) se ha conseguido un eficiente y efectivo control fiscal a nuestros territorios y una consecuente salvaguarda de los recursos económicos del estado y específicamente de nuestro Departamento. Con la nueva metodología se aprovechan las herramientas tecnológicas del Sistema Integral de Auditorías (SIA) para la consolidación de datos exactos y seguimientos que permiten una mejora continua en las entidades del estado, obteniendo resultados eficaces y eficientes.

OBJETIVO GENERAL.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, define el Direccionamiento Estratégico como el horizonte a corto y mediano plazo que le permite a la Entidad

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá

7422012 – 7422011

cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co



	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 3 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

priorizar sus recursos y talento humano y focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados con los cuales garantiza los derechos, satisface las necesidades y atiende los problemas de los ciudadanos. (MIPG, 2017). En ese sentido, para lograr un adecuado proceso de planeación estratégica es perentorio tener en cuenta algunos elementos que permitan determinar la situación actual de la entidad, a dónde se quiere llegar, así como qué actividades e insumos son necesarios desplegar para lograr los objetivos propuestos. Realizar trimestralmente un seguimiento al cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional, “Control fiscal desde los territorios” que se ejecutará en las vigencias 2022 a 2025 a través de las metas y actividades establecidas en el documento.

ALCANCE

Esta medición será del cuarto trimestre de la vigencia 2022 de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna vigencia aprobada para la vigencia y abarca el período comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2022. Y corresponde al 25% del cumplimiento vigencia 2022 del cuatrienio para el cual fue aprobado.

NORMATIVIDAD APLICABLE

Constitución Política de Colombia de 1991. Artículo 209. “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

Artículo 269. “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas”.

Decreto 1083 de 2015. Artículo 2.2.21.3.4.- Planeación. La planeación concebida como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la entidad, para el logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general, es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno puesto que a través de ella se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas.

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá
7422012 – 7422011
cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co



	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 4 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

Parágrafo d. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa el proceso de planeación, en toda su extensión; implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso, se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas.

Artículo 2.2.21.3.5.- Organización. Función básica de la gestión gerencial, que consiste en realizar la división y distribución de funciones y competencias asignadas, con miras a lograr los fines y objetivos institucionales y del Estado.

Parágrafo. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa que estén claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad y que todas las acciones desarrolladas por la entidad se enmarquen dentro de este contexto.

Artículo 2.2.21.3.6.- Ejecución. Implica el desarrollo de las actividades de la organización, determinadas en el proceso de planeación, que contribuyen al logro de los objetivos corporativos establecidos, mediante la aplicación y/o combinación adecuada de procesos, procedimientos, métodos, normas, recursos, sistemas de comunicación, información y seguimiento.

Parágrafo. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa los procesos misionales y de apoyo.

Ley 87 de 1993. “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

Artículo 74. Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 5 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 648 de 2017. “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”...

Decreto 1499 de 2017. “Por medio del cual se modifica el decreto 1083 de 2015, decreto único reglamentario del sector función pública en lo relacionado con el sistema integrado de gestión, establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015”.

Resolución 154 de 30 de marzo de 2022. “por la cual se adoptó el Plan Estratégico Institucional 2022-2025 “Control fiscal desde los territorios”.

METODOLOGÍA.

El Plan Estratégico 2022-2025 denominado “ **CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS** “ se definió con 23 objetivos estratégicos y con 40 metas, cada una de estas con sus actividades y metas para cumplir en los cuatro años de la vigencia y los indicadores creados para el efecto.

Para su medición la Secretaria General por intermedio de la profesional de planeación consolido el avance reportado para el trimestre comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2022, por cada una de las 9 dependencias como son: Dirección Operativa de Control Fiscal / Dirección Operativa de Economía y Finanzas / Dirección Operativa de Obras Civiles y Valoración de Costos Ambientales / dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal / Dirección Operativa de Cobro Coactivo / Secretaria General / Dirección Administrativa / Oficina Asesora Jurídica / dirección Técnica de Sistemas.

ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO¹

El plan estratégico institucional de la Contraloría General de Boyacá, se encuentra estructurado de conformidad a los parámetros establecidos por la función pública y a los mismos lineamientos y directrices diseñadas para los entes de control.

¹ Plan Estratégico Institucional 2022-2025. Resolución 154 del 30-03-2022

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 6 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

MISIÓN

A la Contraloría General de Boyacá, le corresponde ejercer el control fiscal de la administración departamental y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en el Departamento y sus Municipios, esta labor constitucional la desarrolla propiciando la participación activa de la comunidad y promoviendo el correcto manejo de lo público a través del control social ejercido desde los territorios y que permitan la equidad y empatía entre las instituciones y todos y cada uno de los y las Boyacenses.

VISIÓN

En el año 2025 la Contraloría General de Boyacá, será reconocida por los y las Boyacenses como una entidad confiable que llego a los territorios; que fue efectiva en la vigilancia y control de los recursos públicos, basada en los apoyos y liderazgos de las regiones, así como en los valores y principios de la vigilancia fiscal a través del proceso auditor

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Las políticas institucionales son el marco de referencia para el cumplimiento del plan estratégico institucional y buscan la protección de los recursos económicos y medio ambientales de los Boyacenses. Se tendrán como tales, las siguientes:

- La Contraloría General de Boyacá ejecutará el control fiscal a los puntos y sujetos del Departamento y Municipios de su competencia de forma eficiente y efectiva, bajo condiciones que aseguren la calidad y cobertura en los procesos de vigilancia de los recursos públicos, gestionados por la administración, particulares y/o entidades que manejen fondos o bienes del Estado.
- Responder a la formulación de los objetivos bajo los parámetros de coordinación y optimización de recursos, mediante una gestión organizacional de apoyo a los procesos misionales, considerando las potencialidades de los requerimientos de la Entidad.
- La Contraloría General de Boyacá permitirá, el control Fiscal Participativo, a partir de los territorios, a fin de realizar acciones de capacitación y articulación para el fortalecimiento del control fiscal, en aras de promover la transparencia e integridad en los servidores públicos de los puntos y sujetos de control del Departamento.

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá
7422012 – 7422011
cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co



	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 7 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

- Interrelación técnica con las entidades que vigilan y controlan a la Entidad, a quienes se remitirá la información procedimental, metodológica, verídica y oportuna, para el alto desempeño en el ejercicio del control político.
- Forjar procesos de modernización y mejora continua, en la gestión institucional, para generar productos de calidad y oportunidad que se adecue a las necesidades de nuestros grupos de valor, para así contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del departamento de Boyacá.
- Establecer y fortalecer las relaciones Interinstitucionales, en esto juega un papel esencial la calidad de la Gerencia Pública, como dinámica de acción cooperadora, conjunta, solidaria y complementaria, para perfilar la base directiva de forma proactiva y participe con otras instituciones en función del ejercicio del control fiscal y ambiental en el Departamento de Boyacá, bajo los estándares de la eficiencia, efectividad y oportunidad.

PRINCIPIOS

La ejecución del Plan Estratégico Institucional se basa en unos principios diseñados de conformidad con la misión, la visión y objetivos institucionales, los cuales serán pilares y fundamento de las decisiones tomadas por la entidad. Y son los siguientes.

- Evaluación eficaz y efectiva con independencia e imparcialidad frente a los puntos y sujetos de control que permita la vigilancia consiente y objetiva de la gestión de la administración pública en sus medios y efectos.
- Cultura de fortalecimiento de la calidad administrativa a través de acciones de implementación de mejora continua a los procesos institucionales, que contribuya al cumplimiento de los objetivos estratégicos y la ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Generación de beneficios a la comunidad gracias al control eficiente y efectivo, que permite que los recursos públicos se destinen a los planes y programas que tienen su razón de ser en el servicio en la comunidad y el cumplimiento de los fines del estado.
- Moralidad en el ejercicio de las funciones administrativas para dar el debido manejo a los recursos públicos, que busque la satisfacción de interés general antes que el particular o privado.

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá
7422012 – 7422011
cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co



	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 8 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

VALORES

Según lo establecido en el código de integridad de la entidad, los servidores públicos que laboran en la Contraloría general de Boyacá, se comprometen a seguir patrones de conducta definidos en los siguientes valores:

HONESTIDAD: Consiste en actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

RESPECTO: Mediante este valor se busca reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

COMPROMISO: La capacidad para tomar conciencia de la importancia del rol como servidor público y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con quienes se forjan relaciones en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA: Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas en el cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

JUSTICIA: Actuar con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

EJES ESTRATÉGICOS

EJES DEL PLAN ESTRATÉGICO	DEFINICIÓN
Calidad y cobertura del Control Fiscal	Se enfoca en generar un control fiscal eficiente y efectivo que acoja un número prudente de puntos y sujetos de control auditados, en relación a las capacidades institucionales y del talento humano de la Contraloría General de Boyacá.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 9 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

Gestión organizacional de apoyo a los procesos misionales en el marco de la calidad de la gerencia pública	Es el trabajo de la organización enfocado en provisionar los recursos necesarios para un cumplimiento misional efectivo, a fin de fortalecer las acciones de control fiscal emprendidas por la entidad, bajo el ejercicio de una buena administración, mediante la formulación de políticas públicas que beneficien a toda ciudadanía, bajo parámetros equilibrados de racionalidad económica y técnica.
Relaciones Interinstitucionales e interacción técnica con otras organizaciones.	Es la acción gerencial de articulación con las instituciones de interés, para generar alianzas y convenios que permitan forjar acciones de cooperación entre Entidades, así como aunar esfuerzos para desarrollar un mejor desempeño en el control político y fiscal que contribuya al mejoramiento de calidad de vida de los boyacenses.
Control Fiscal Participativo	Es el conjunto de acciones enfocadas en promover la integración del control ciudadano y el control fiscal en base a la implementación de estrategias que motiven y aseguren la participación ciudadana definida como un deber y derecho fundamental del ciudadano, a fin de generar una cultura de protección y vigilancia de los bienes públicos, como de su gestión.
Modernización y mejora continua	Se refiere a un cambio de cultura administrativa, enfocada en la obtención de resultados, participación, motivación a la responsabilidad personal, dando prioridad a la generación de valor para el ciudadano, bajo la premisa del uso racional de los recursos y retroalimentación continua para la gestión de la calidad.

OBJETIVO GENERAL

Vigilar de forma efectiva la gestión fiscal y ambiental, aplicando principios éticos y de transparencia, promoviendo la calidad, cobertura y fortalecimiento de los procesos misionales a través de la participación social, modernización y mejora continua, ejerciendo la misión institucional bajo los estándares de excelencia y autocontrol.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Ejercer el control fiscal y ejecutar un Proceso Auditor de forma efectiva.

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá

7422012 – 7422011

cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co



	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 10 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

- Ejercer control macro fiscal a los entes vigilados del Departamento de Boyacá, a fin de fortalecer la eficiencia en el manejo de los recursos del sector público.
- Ejercer el control fiscal ambiental evaluando a los puntos y sujetos de control sobre las inversiones y gestión desarrollada en pro del mejoramiento del ambiente, como del uso racional a los recursos naturales.
- Adelantar el proceso de responsabilidad fiscal en cumplimiento de la normatividad vigente, buscando el resarcimiento del daño patrimonial causado al Estado.
- Planear, ejecutar y verificar políticas y programas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de participación ciudadana y direccionar el proceso de gestión documental de la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente y las políticas institucionales.
- Planear, desarrollar, evaluar y administrar la gestión del talento humano, gestión financiera y de bienes y servicios, a través de las estrategias establecidas por la Contraloría General de Boyacá, en el marco de los lineamientos del MIPG, contribuyendo al mejoramiento de capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.
- Asegurar la defensa técnica judicial de la Entidad y poner en marcha las directrices que en materia de prevención del daño antijurídico se establezcan por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Acompañar los procesos institucionales y administrativos de la Contraloría General de Boyacá implementando las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Gestionar el cobro de las obligaciones fiscales y administrativas de competencia de esta dependencia, contenidas en actos administrativos que por su naturaleza se consideren títulos ejecutivos y que presten mérito ejecutivo, ejerciendo las facultades otorgadas por la ley para el recaudo de manera directa y sin que medie intervención judicial, de las obligaciones a favor de la Contraloría General de Boyacá.

CUADRO SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO 2022-2025. “CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS”.

De la información suministrada por la Secretaría General y específicamente de la profesional de planeación, la oficina de control interno prepara el siguiente informe que contiene el avance detallado por cada una de las dependencias o direcciones que hacen parte de la organización estructural administrativa de la entidad.

En su orden: Dirección Operativa de Control Fiscal /Dirección Operativa de Economía y Finanzas/Dirección Operativa de Obras Civiles y Valoración de Costos

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá
7422012 – 7422011
cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co



	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 11 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

Ambientales /Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal /Dirección Operativa de Cobro Coactivo /secretaria general /Dirección Administrativa /Oficina Asesora Jurídica /Dirección Técnica de Sistemas.

CONTROL FISCAL

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 DICIEMBRE 2022										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	Calidad y cobertura del Control Fiscal - Relaciones Interinstitucionales e interacción técnica con otras organizaciones - Modernización y mejora continua	Ejercer el control fiscal y ejecutar un Proceso Auditor de forma efectiva.	Formular y ejecutar el PVCFT para la vigencia, incluyendo auditorías financieras/gestión, cumplimiento y desempeño.	Ejecutar el 100% de las auditorías programadas en el PVCFT vigente.	Formular el PVCFT para la vigencia con sus respectivas modificaciones	Eficacia	PVCFT formulado y sus modificaciones	Recursos humanos, tecnológicos y económicos	25,00%	Se formuló y se encuentra publicado en la página web de la entidad
					Ejecutar el 100% de los procesos de auditoría conforme a las capacidades del talento humano disponible en la planta de personal y presupuesto de la CGB.	Eficacia	(Número de auditorías ejecutadas/ número de auditorías programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos	24,90%	Se han realizado 155 auditorías
					Revisar a través de auditorías de cumplimiento y conforme al principio de selectividad el 100% de la muestra de las cuentas presentadas..	Eficacia	(Número de cuentas revisadas de la muestra/Número total de cuentas de la muestra)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	25,00%	Se han realizado 31 auditorías
					Remitir a las corporaciones públicas de elección popular los informes requeridos, según su competencia.	Eficacia	(No de informes enviados a las corporaciones públicas de elección popular/ No de informes programados para su envío a corporaciones públicas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	25,00%	Se han remitido a las corporaciones públicas los informes según su competencia

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá
7422012 – 7422011
cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co



	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 12 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

DIRECCION DE ECONOMÍA Y FINANZAS

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 DICIEMBRE 2022										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Calidad y cobertura del Control Fiscal - Modernización y mejora continua.	Ejercer control macro fiscal a los entes vigilados del Departamento de Boyacá, a fin de fortalecer la eficiencia en el manejo de los recursos del sector público	Elaborar informes Macro Fiscales programados en la planeación institucional.	Elaboración del 100% de los informes macrofiscales requeridos.	Recepción y análisis de la información allegada por parte de los Entes Vigilados	Eficacia	(Número de informe realizados / Número de Informes Programados)*100	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	25,00%	1. En cumplimiento a la Circular 01 de 2022 emanada por la Dirección Operativa de Economía y Finanzas se solicitó a los Entes vigilados la información de las vigencias futuras del año fiscal 2021; con la Resolución 034 del La DOEYF, ha elaborado los informes: Vigencias Futuras, el Estadístico Unificado de la Deuda Pública,
					Elaboración y publicación de los informes macro fiscales					25,00%
			Elaborar informes Macro Sectoriales programados en la planeación institucional.	Elaboración del 100% de los informes macro Sectoriales requeridos.	Recepción y análisis de la información allegada por parte de los Entes Vigilados	Eficacia	(Número de informe realizados / Número de Informes Programados)*100	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	25,00%	Se solicitó, analizó, compiló información y elaboró el Anuario Estadístico 2020-2021, y se solicitó, compiló y analizó El anuario Estadístico 2020-2021 y el informe de programas de vivienda y espacio público en el Departamento de Boyacá vigencia
					Elaboración y publicación de los informes macro sectoriales					25,00%
			Formular y ejecutar el plan de Vigilancia y control fiscal territorial.	Auditar el 100% de los sujetos de control programados en el PVCFT en lo referente a auditorías a los Entes	Formular y ejecutar el PVCFT para la vigencia.	Eficacia	(Número de Auditorías ejecutadas/ Número de auditorías programadas en el PVCFT)*100	Recursos humanos, tecnológicos	25,00%	Durante la vigencia 2022 se adelantaron 21 resoluciones de la deuda con su respectiva certificación, las cuales corresponden a las solicitudes de entes vigilados (4 de gobernación de Boyacá, municipios de Puerto Boyacá, Tibaná, Belén
										25,00%
		Elaborar oportunamente, los registros de deuda pública solicitados por las entidades públicas del Departamento.	Realizar el 100% de los registros de deuda pública solicitados.	Elaboración de Resolución y certificado de registro de las solicitudes allegadas a la Dependencia.	Eficacia	(No de informes de deuda pública Consolidados analizados, elaborados y reportados en el año / No de informes de deuda pública programados para ser Consolidados analizados,	Recursos Humanos, Recursos Tecnológicos	25,00%		
		Consolidar, elaborar y reportar el informe de deuda pública del Departamento.	Consolidar, analizar, elaborar y reportar los informes mensuales de deuda pública del Departamento.	Consolidación, análisis, elaboración y reporte de los informes de deuda pública.					25,00%	

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá
7422012 – 7422011
cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co



	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 13 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 DICIEMBRE 2022										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES	Calidad y cobertura del Control Fiscal - Modernización y mejora continua - Control Fiscal Participativo	Ejercer el control fiscal ambiental al evaluarlo a los puntos y sujetos de control sobre las inversiones y gestión desarrollada en pro del mejoramiento del ambiente, como del uso racional a los recursos naturales	Desarrollar acciones para fortalecer la gestión ambiental dentro de la entidad, y las Instituciones Educativas, en esta última enfocadas a motivar la reforestación de especies nativas en áreas críticas en los	Realizar 6 actividades anuales alusivas al medio ambiente dentro de la CGB.	Realizar actividades dentro de las instalaciones de la CGB, como lo son charlas y/o entrega de folletos en donde se promuevan las fechas conmemorativas del medio ambiente y la importancia	Eficacia	(Número de actividades realizadas / Número de actividades propuestas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	25,0%	SE REALIZÓ COMEMORACIÓN AL DÍA DEL AGUA, EL RECICLAJE, EL ARBOL, LA TIERRA, HUMEDALES, EL MEDIO AMBIENTE, CALIDAD DE AIRE, PRESERVACIÓN DE CAPA DE OZONO.
				Promover 5 jornadas anuales de reforestación con el fin de generar un impacto positivo en el cuidado y restauración de los bosques.	Realizar 5 jornadas de reforestación con la participación de entidades educativas y/o demás entes del Departamento, para realizar la siembra de árboles nativos en los municipios de Boyacá.	Eficacia	(Número de jornadas de reforestación realizadas / Número de jornadas de reforestación programadas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	25%	ACTIVIDAD REALIZADA EN EL MUNICIPIO DE JERICO, JARDÍN BOTANICO Y SUTATENICA (BOYACÁ), GUATEQUE Y CORRALES
			Practicar auditorías ambientales y estudios sectoriales según necesidad o requerimiento con el fin de contribuir a la disminución de las problemáticas ambientales del Departamento.	Practicar 3 auditorías anuales	Realizar auditorías ambientales en el departamento de Boyacá con base en los informes de vigilancia de calidad del agua para el consumo humano y factores relevantes identificados según las necesidades de la comunidad.	Eficacia	(No de auditorías desarrolladas / Número de auditorías programadas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	25,0%	SE DESARROLLARON 21 AUDITORÍAS DE CUMPLIMIENTO
			Elaborar el informe anual de recursos naturales y medio ambiente en el Departamento de Boyacá, con el fin de informar a la comunidad la gestión ambiental de los municipios objeto de vigilancia del control fiscal ambiental.	Elaborar un informe consolidado anual	Recopilar, consolidar y analizar información sobre el estado actual en que se encuentran los recursos naturales y el medio ambiente.	Eficacia	Informe de recursos naturales y medio ambiente elaborado y publicado	Recurso humano, tecnológico y económico	25,0%	SE ADELANTARON ANÁLISIS DE FICHAS AMBIENTALES Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN, ASÍ MISMO SE REALIZÓ SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LOS MUNICIPIOS REFERENTE A LA INVERSIÓN DEL 1% DE LA LEY 99 DE 1993
			Atención y trámite de solicitudes realizadas por parte de las dependencias de la Entidad y Entes externos.	Dar trámite al 100% de solicitudes radicadas en esta dirección, que sean de competencia de la dependencia	Atención y trámite de solicitudes realizadas por la Dirección Operativa de Control fiscal, Responsabilidad Fiscal y Secretaría General	Eficacia	(Número de solicitudes tramitada/ Número de solicitudes radicadas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	25,0%	SE HAN ADELANTADO TODAS LAS SOLICITUDES ALLEGADAS A LA DEPENDENCIA

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá
7422012 – 7422011
cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co



	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 14 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 DICIEMBRE 2022										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Calidad y cobertura del Control Fiscal - Modernización y mejora continua	Adelantar el proceso de responsabilidad fiscal, buscando el resarcimiento del daño patrimonial causado al Estado	Aplicar controles que permitan realizar el seguimiento a los procesos de responsabilidad para que estos se tramiten dentro de los términos de Ley.	Preferir el 100% de los autos de apertura y/o archivo según el caso, dentro de los 6 meses siguientes a la indagación preliminar que sean remitidas a la dependencia. (art. 39 ley 610 de 2000).	A través de comunicaciones internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores, informar las preliminares próximas a vencer y alimentar permanentemente base de datos interna de las indagaciones preliminares, verificando su cumplimiento.	Eficacia	(Número de procesos con apertura o archivo en términos de Ley/No de hallazgos y denuncias recibidas, con indagación preliminar)*100	Recurso Humano: Personal de la DORF. //Recursos materiales	25%	49 ----- = 100% 49 Cumplimiento de Terminos al 100% de conformidad al artículo 39 de la ley 610 de 2000. Se anexan circulares internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores informandoles las preliminares próximas a vencer, junto a la base de datos de seguimiento en la dirección. Ver Anexo 1 denominado Indagaciones Preliminares
				Remitir a segunda instancia el 100% de los procesos donde se conceda el recurso de apelación, respetando los términos procesales.	A través de comunicaciones internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores, informar los procesos en riesgo de prescripción y alimentar permanentemente la base de datos interna de los procesos de responsabilidad fiscal, verificando su cumplimiento.	Eficacia	(Número de procesos remitidos a segunda instancia teniendo en cuenta los términos señalados en la ley/ No de procesos donde se conceda el recurso de apelación)*100.	Recurso Humano: Personal de la DORF. //Recursos materiales	25%	3 ----- = 100% 3 Ver anexo 2 Se anexan circulares internas de la vigencia 2022 de la DORF dirigidas a los sustanciadores informandoles las procesos en riesgo de prescripción.
				Remitir al grado de consulta el 100% de los procesos según lo señalado en el art. 18 ley 610 de 2000.	Remitir al grado de consulta los procesos según lo señalado en el art. 18 ley 610 de 2000.	Eficacia	(No de proceso remitidos a grado de consulta/No de procesos que cumplen con los requisitos del art. 18 ley 610 de 2000)*100	Recurso Humano: Personal de la DORF. //Recursos materiales	25%	124 ----- = 100% 124 Ver anexo 3 denominado decisiones de fondo y Grado de Consulta
				Decretar la búsqueda de bienes y las medidas cautelares en caso de ser necesario dentro de los correspondientes procesos.	A través de comunicaciones internas de la dependencia dirigidas a los sustanciadores, informar y recordar la importancia de las medidas cautelares y los procesos que las requieren, posterior a ello, a través de una base de datos registrar las medidas cautelares dentro de los procesos de responsabilidad	Eficacia	(No de procesos con búsqueda de bienes y las medidas cautelares decretadas/No de procesos en donde es necesario decretar la búsqueda de bienes y las medidas cautelares)*100	Recurso Humano: Personal de la DORF. //Recursos materiales	25%	14 ----- = 100% 14 Cumplimiento de Terminos al 100% . Se anexan circulares internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores informandoles la importancia de las medidas cautelares, junto a la base de datos de seguimiento en la dirección. Ver Anexo 4 denominado Medidas Cautelares

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá
7422012 – 7422011
cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co



	CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 15 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Calidad y cobertura del Control Fiscal - Modernización y mejora continua	Adelantar el proceso de responsabilidad fiscal, buscando o el resarcimiento del daño patrimonial causado al Estado	Aplicar controles que permitan realizar el seguimiento a los procesos de responsabilidad para que estos se tramiten dentro de los términos de Ley.	Proferir el 100% de los autos de apertura y/o archivo según el caso, dentro de los 6 meses siguientes a la indagación preliminar que sean remitidas a la dependencia (art. 39 ley 610 de 2000).	A través de comunicaciones internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores, informar las preliminares próximas a vencer y alimentar permanentemente base de datos interna de indagaciones preliminares, verificando su cumplimiento.	Eficacia	(Número de procesos con apertura o archivo en términos de Ley /No de hallazgos y denuncias recibidas, con indagación preliminar)*100 49 ----- = 49 Cumplimiento de Terminos al 100% de conformidad al artículo 39 de la ley 610 de 2000. Se anexan circulares internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores informandoles las preliminares proximas a vencer, junto a la base de datos de seguimiento en la dirección. Ver Anexo 1 denominado Indagaciones Preliminares	25%	49 ----- = 49
			Remitir a segunda instancia el 100% de los procesos donde se conceda el recurso de apelación, respetando los términos procesales.	A través de comunicaciones internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores, informar los procesos en riesgo de prescripción y alimentar permanentemente la base de datos interna de los procesos de responsabilidad	Eficacia	(Número de procesos remitidos a segunda instancia teniendo en cuenta los términos señalados en la ley/ No de procesos donde se conceda el recurso de apelación)*100 3 ----- = 3 Ver anexo 2 Se anexan circulares internas de la vigencia 2022 de la DORF dirigidas a los sustanciadores informandoles las procesos en riesgo de prescripción.	25%	3 ----- = 3
			Remitir al grado de consulta el 100% de los procesos según lo señalado en el art. 18 ley 610 de 2000.	Remitir al grado de consulta los procesos según lo señalado en el art. 18 ley 610 de 2000.	Eficacia	(No de proceso remitidos a grado de consulta/No de procesos que cumplen con los requisitos del art. 18 ley 610 de 2000)*100 124 ----- = 124 Ver anexo 3 denominado decisiones de fondo y Grado de Consulta	25%	124 ----- = 124
			Decretar la búsqueda de bienes y las medidas cautelares en caso de ser necesario dentro de los correspondientes procesos.	Decretar el 100% la búsqueda de bienes y las medidas cautelares en caso de ser necesario dentro de los correspondientes procesos.	A través de comunicaciones internas de la dependencia dirigidas a los sustanciadores, informar y recordar la importancia de las medidas cautelares y los procesos que las requieren, posterior a ello, a través de una base de datos registrar las medidas cautelares dentro de los procesos de responsabilidad fiscal.	Eficacia	(No de procesos con búsqueda de bienes y las medidas cautelares decretadas/No de procesos en donde es necesario decretar la búsqueda de bienes y las medidas cautelares)*100 14 ----- = 14 Cumplimiento de Terminos al 100% . Se anexan circulares internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores informandoles la importancia de las medidas cautelares , junto a la base de datos de seguimiento en la dirección. Ver Anexo 4 denominado Medidas Cautelares	25%

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá
7422012 – 7422011
cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co



	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 16 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

DIRECCIÓN OPERATIVA DE COBRO COACTIVO

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 DICIEMBRE 2022										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE COBRO COACTIVO	Calidad y cobertura del Control Fiscal - Modernización y mejora continua	Gestionar el cobro de las obligaciones fiscales y administrativas de competencia de esta dependencia, contenidas en actos administrativos que por su naturaleza se consideran títulos ejecutivos y que prestan mérito ejecutivo, ejerciendo las facultades otorgadas por la Ley para el recaudo de manera directa y sin que medie intervención judicial, de las obligaciones a favor de la Contraloría General de Boyacá	Dar trámite a los procesos de cobro coactivo de las vigencias 2014 a 2021 con el propósito de	Tramitar el 100% de los procesos de cobro coactivo de la vigencia 2014 -	Adelantar los trámites pendientes de los procesos con el fin de recuperar	Eficacia	(N° de trámites realizados/N° de trámites requeridos)* 100	Recurso humano, técnico y financiero	25%	Se ha recaudado cartera de procesos de las vigencias desde el año 2014 a la fecha.
		Controlar y realizar seguimiento a los tiempos de ejecución de los trámites procedimentales dentro de las etapas de cobro persuasivo y cobro coactivo según los términos previstos en	Tramitar el 100% de los procesos recibidos en las vigencias 2022 a 2025.	Controlar y realizar seguimiento a los tiempos de ejecución de los trámites procedimentales dentro de las etapas de cobro persuasivo y cobro coactivo según los términos	Eficacia	(N° de procesos tramitados en términos en la vigencia en las vigencias 2022 a 2025/ N° de procesos tramitados en términos en la vigencia en las vigencias 2022 a 2025 que requieran	Recurso humano, técnico y financiero	25%	Se ha dado el trámite correspondiente de acuerdo a la normatividad a los procesos que requirieron trámite de la vigencia 2022	
		Realizar las acciones necesarias para entregar los títulos judiciales que no han sido conferidos a las entidades afectadas por detrimento patrimonial.	Hacer entrega del 30% de los títulos de depósito anualment e, pendientes de entregar a las entidades afectadas y que aún permanece	Llevar a cabo jornadas trimestrales de entrega de títulos previa convocatoria a las entidades afectadas.	Eficacia	(No de títulos entregados a corte 1°, 2°, 3° y 4° trimestre de 2022 a 2025/N° de títulos pendientes de entrega a corte 1°, 2°, 3° y 4° trimestre de 2022 a 2025)* 100	Recurso humano, técnico y financiero.	25%	Se ha realizó la entrega de 48 títulos judiciales	
		Tramitar dentro de los términos legales las solicitudes de liquidación, peticiones, recursos y excepciones que se presenten dentro de los diferentes procesos de cobro coactivo.	Tramitar el 100% de las solicitudes de liquidación, peticiones, recursos y excepciones que se presenten dentro de los diferentes procesos de cobro coactivo.	Tramitar dentro de los términos legales las solicitudes de liquidación, peticiones, recursos y excepciones que se presenten dentro de los diferentes procesos de cobro coactivo.	Eficacia	(No de solicitudes de liquidación, peticiones, recursos que se presenten dentro de los diferentes procesos de cobro coactivo tramitados / No de solicitudes de liquidación, peticiones, recursos y excepciones que se	Recurso humano, técnico y financiero.	25%	se tramitaron todas las solicitudes allegadas a la dependencia de liquidación, peticiones, excepciones y recursos que se presentaron dentro de los diferentes procesos de cobro coactivo, hasta la fecha.	

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá
7422012 – 7422011
cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co



	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 17 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

SECRETARIA GENERAL

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ "CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS" PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 DICIEMBRE 2022										
RESPONSIBLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
SECRETARÍA GENERAL	Gestión organizacional de apoyo a los procesos misionales en el marco de la calidad de la Gerencia Pública - Control Fiscal Participativo - Modernización y mejora continua	Planear, ejecutar y verificar políticas y programas del Modelo Integral de Planeación y Gestión, de participación ciudadana y direccionar el proceso de gestión documental de la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente y las políticas institucionales	Formular y desarrollar políticas institucionales orientadas a la ciudadanía y organizaciones sociales para el fortalecimiento de la participación ciudadana.	Realizar el 100% de las capacitaciones a la ciudadanía, veedurías ciudadanas y organizaciones sociales.	Realizar capacitaciones a la ciudadanía, veedurías ciudadanas y organizaciones sociales.	Eficacia	(Número de capacitaciones realizadas/Nº de capacitaciones programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	25,0%	Se han realizado 5 capacitaciones a veedurías ciudadanas
			Realizar el conjunto de acciones de capacitación sobre prevención de actos de corrupción, para promover la transparencia y la integridad en los servidores públicos de los sujetos y puntos de control del Departamento.	realización del 100% de las acciones de capacitación programadas.	* Diseño de herramientas como Material didáctico	Eficacia	(Número de acciones realizadas/Nº de Acciones programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	25,0%	Se elaboró un boletín fiscal y 22 comunicados digitales
					*Programación y ejecución de capacitaciones dirigidas a entes y puntos de control				25,0%	Se han realizado 10 capacitaciones a sujetos y puntos de control
			Gestión de las PQRSD.	Recepcionar, administrar controlar el 100% de las PQRSD en los términos señalados por la Ley.	Recepcionar, administrar controlar y las PQRSD.	Eficacia	Porcentaje de PQRSD tramitadas en los términos señalados por la Ley	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	25,0%	Se ejecuta de forma permanente
			Formulación, monitoreo y publicación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y mapa de riesgos de corrupción	plan anticorrupción y de atención al ciudadano y mapa de riesgos de corrupción Formulado, monitoreado y publicado anualmente.	Realizar la Formulación, monitoreo y publicación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y mapa de riesgos de corrupción	Eficacia	(Actividades ejecutadas/Actividades programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	25,0%	https://cgb.gov.co/ARCHIVOS-2022/MATRIZ-ITA/6/MARZO/PLAN-ANTICORRUPCION-2022-AJUSTADO.pdf
			Desarrollar acciones de gestión documental con el propósito de promover la transparencia y acceso a la información de la Entidad.	100% de ejecución de las actividades del plan PINAR proyectadas a desarrollar para los años 2022 a 2025.	Desarrollar las acciones planteadas en el plan PINAR de la Entidad.	Eficacia	Porcentaje de ejecución de las actividades del plan PINAR	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	25,0%	Actividades en ejecución

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá
7422012 – 7422011
cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co



	CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 18 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 DICIEMBRE 2022										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión organizacional de apoyo a las competencias en el marco de la calidad de la gestión pública - Migración migratoria	Planear, desarrollar, evaluar y administrar la gestión del talento humano, gestión financiera y de bienes y servicios, a través de las estrategias establecidas por la Contraloría General de Boyacá, en el marco de los lineamientos del MIPG, contribuyendo al mejoramiento de capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público	Adoptar aquellas políticas de orden constitucional y legal, que permitan internamente proponer y desarrollar planes, programas que identifiquen las prioridades dirigidas al talento humano y que fortalezcan la gestión organizacional de procesos administrativos y financieros de la CGB.	Tramitar el 100% de los actos administrativos y encaminados a atender las novedades del talento humano conforme al ciclo de vida laboral de los funcionarios de la CGB.	Legalizar todas las situaciones administrativas que se presenten dentro del ciclo laboral mediante acto administrativo.	Eficacia	(No. de actos administrativos/No. situaciones administrativas presentadas)*100	Tecnológicos, humanos, financieros	25,00%	Actividad desarrollada conforme se originan las diferentes situaciones administrativas.
			Reconocer y controlar las asignaciones presupuestales y movimientos financieros en concordancia con las disposiciones legales vigentes.	Formulación, consolidación y seguimiento del Plan Estratégico del Talento Humano.	Formulación, ejecución y seguimiento a los diferentes planes, que hacen parte integral del plan estratégico.	Eficacia	(Actividades cumplidas/Actividades programadas)*100	Tecnológicos, humanos, financieros	25,00%	En continua ejecución conforme al PETH
			Reconocer y controlar las asignaciones presupuestales y movimientos financieros en concordancia con las disposiciones legales vigentes.	Tramitar el 100% las cuotas de fiscalización y transferencia.	Tramitar y elaborar de manera oportuna las cuentas de cobro de las cuotas de fiscalización y transferencia.	Eficiencia	(No de cuotas de fiscalización y transferencia en el Departamento de Boyacá tramitadas / Total de entidades sujetas al cobro de cuotas de fiscalización y transferencia en el Departamento de Boyacá)*100	Tecnológicos, humanos	25%	Actividad realizada
			Reconocer y controlar las asignaciones presupuestales y movimientos financieros en concordancia con las disposiciones legales vigentes.	Ejecutar el 100% del presupuesto de la Entidad.	Elaborar las disponibilidades, los registros presupuestales, las obligaciones y realizar el pago de cada una de las	Eficiencia	(Total gastos ejecutados/Total presupuestado)*100	Tecnológicos, humanos, financieros	25,00%	Actividad en continua ejecución
			Reconocer y controlar las asignaciones presupuestales y movimientos financieros en concordancia con las disposiciones legales vigentes.	Registrar de manera oportuna el 100% de los hechos económicos que afectan contablemente e los estados financieros de la entidad.	Elaborar mensualmente los estados financieros.	Eficiencia	(Total de estados financieros elaborados en el año / 12)*100	Tecnológicos, humanos, financieros	25,00%	Actividad en continua ejecución
			Reconocer y controlar las asignaciones presupuestales y movimientos financieros en concordancia con las disposiciones legales vigentes.	Generar periódicamente los informes contables requeridos.	Generar periódicamente los informes contables requeridos.	Eficiencia	(Total informes contables generados / Total informes contables requeridos)*100	Tecnológicos, humanos, financieros	25,00%	Actividad realizada
			Planear, desarrollar actividades en torno a la logística de bienes y servicios, optimizando los recursos dispuestos en la entidad.	Recepcionar y tramitar el 100% del requerimiento de bienes solicitados por las diferentes áreas de la entidad.	Ejecutar los procesos de ingresos y egresos referidos a requerimiento de bienes.	Eficacia	(Número de solicitudes tramitadas/Número de solicitudes radicadas)*100	Recursos Humanos, Recursos físicos, recursos tecnológicos	25,00%	Actividad realizada
			Planear, desarrollar actividades en torno a la logística de bienes y servicios, optimizando los recursos dispuestos en la entidad.	Brindar un servicio 100% eficiente en materia de servicios generales a las diferentes dependencias de la entidad.	Aplicar y realizar control de los servicios mediante una planilla que contemple un cronograma.	Eficacia	(Número de oficinas atendidas/ Número total de oficinas o áreas de la entidad)*100	Recursos Humanos, insumos, recursos tecnológicos	25,00%	Actividad realizada
			Planear, desarrollar actividades en torno a la logística de bienes y servicios, optimizando los recursos dispuestos en la entidad.	Realizar proceso de baja de bienes muebles de la entidad al 100% de las solicitudes aprobadas en comité.	Poner en consideración del Comité de Bajas el 100% de los bienes que cumplan con los requisitos para este fin.	Eficacia	(No de solicitudes puestas en consideración del comité/ No de solicitudes para el proceso de bajas)*100	Recursos Humanos, insumos, recursos tecnológicos	25,00%	Actividad realizada
			Planear, desarrollar actividades en torno a la logística de bienes y servicios, optimizando los recursos dispuestos en la entidad.	Elaboración, actualización y publicación del Plan Anual de Adquisiciones anualmente, buscando la optimización de los recursos.	Formular, actualizar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones anualmente.	Eficacia	(Formulación y actualizaciones PAA realizadas/ Formulación y actualizaciones de PAA requeridas)*100	Recursos Humanos, Recursos tecnológicos	25,00%	Actividad realizada

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá
7422012 – 7422011
cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co



	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 19 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 DICIEMBRE 2022										
RESPONSIBLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Gestión organizacional de apoyo a los procesos misionales en el marco de la calidad de la gerencia pública - Modernización y mejora continua	Asegurar la defensa técnica judicial de la entidad y poner en marcha las directrices que en materia de prevención del daño antijurídico se establezcan por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica	Prevenir el daño antijurídico a través de la implementación y puesta en marcha de las directrices que emita la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del	Dar trámite de defensa judicial al 100% de las acciones constitucionales, legales y contenciosas que se presenten en la Entidad.	Representación judicial conforme a los poderes otorgados en cada una de las actuaciones de defensa judicial en favor de la Entidad	Eficacia	(No de procesos asignados mediante poder / No total de procesos)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	25%	Se han realizado todas las representaciones de defensa técnica judicial de acuerdo a los poderes otorgados
		Dar cumplimiento a la normatividad vigente en relativa al comité de conciliación.	Dar cumplimiento a la normatividad vigente en relativa al comité de conciliación. en el 100%	Convocar como secretaria técnica a comité de conciliación	Eficacia	(No comités realizados /No comités convocados)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	25%	Se han realizado las convocatorias y comités de conciliación correspondientes	
		Consolidar analizar y emitir conceptos jurídicos requeridos.	Consolidar analizar y emitir concepto del 100% de los conceptos jurídicos	Consolidar analizar y emitir conceptos jurídicos requeridos.	Eficacia	(No de conceptos jurídicos emitidos /No de conceptos jurídicos requeridos)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	25%	Se han remitido los conceptos jurídicos solicitados	

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá
7422012 – 7422011
cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co



	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 20 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ "CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS" PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 DICIEMBRE 2022										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	Gestión organizacional de apoyo a los procesos misionales en el marco de la calidad de la gerencia pública - Modernización y mejora continua - Control Participativo	Acompañar los procesos institucionales y administrativos de la Contraloría General de Boyacá implementando las tecnologías de la información y las comunicaciones	Formular, consolidar y ejecutar el Plan Estratégico de las tecnologías de la información (PETI).	Formulación, consolidación y ejecución de 1 Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI).	Formular, consolidar, ejecutar y realizar seguimiento del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI).	Eficacia	PETI formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	25%	https://cgb.gov.co/inicio/participacion-ciudadana/plan-anticorruption-y-atencion-al-ciudadano-2022/
			Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Tratamiento de Riesgos Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulación, consolidación y ejecución del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información anualmente.	Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Eficacia	Plan de Tratamiento de Riesgos Seguridad y Privacidad de la Información formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	25%	https://cgb.gov.co/inicio/participacion-ciudadana/plan-anticorruption-y-atencion-al-ciudadano-2022/
			Formular, consolidar, ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Formulación, consolidación, ejecución y seguimiento de un Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Formular, consolidar, ejecutar y realizar seguimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Eficacia	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	25%	https://cgb.gov.co/inicio/participacion-ciudadana/plan-anticorruption-y-atencion-al-ciudadano-2022/
			Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulación, consolidación y ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo	Formular, consolidar y ejecutar Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la	Eficacia	Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	25%	https://cgb.gov.co/inicio/participacion-ciudadana/plan-anticorruption-y-atencion-al-ciudadano-2022/

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá
7422012 – 7422011
cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co



	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 21 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

TOTAL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO DIC 2022	25,00%				
CÓDIGO DE COLORES					
ACTIVIDAD NO CUMPLIDA					
CUMPLIDA PARCIALMENTE					
CUMPLIDA TOTAL					

SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO

La evaluación, seguimiento y ajustes del plan estratégico estará a cargo del Comité Directivo y el Comité Institucional de Gestión y desempeño, donde se determinará el avance, según los indicadores de gestión establecidos para tal efecto.

El monitoreo de este plan estará a cargo de los funcionarios responsables de cada proceso, verificando la ejecución de las actividades y metas, hacia el logro de los resultados esperados.

El resultado del seguimiento y monitoreo será enviado a la Oficina de Control Interno para la evaluación por parte de la secretaria General; quien verificará el logro de los objetivos trazados y las estrategias cumplidas.

El resultado de la evaluación estará debidamente documentado en un informe y se dará a conocer en los Comités para la toma de decisiones.

Las actividades de seguimiento, tendrán una frecuencia trimestral.

RECOMENDACIONES

El plan estratégico institucional de la Contraloría General de Boyacá fue diseñado y formulado de conformidad con el plan de acción de cada una de las dependencias, se diseñó basado en objetivos y metas y se denominó "CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS" y está diseñado para ser implementado en la vigencia 2022-2025.

Se efectúa una medición mediante la evaluación del cumplimiento de las metas trazadas por cada una de las dependencias, el cual corresponde al 25% anual y se evalúa en forma trimestral acumulado, la vigencia que se está evaluando es la vigencia 2022.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 22 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

El seguimiento realizado por dependencias permite ajustar muy bien los porcentajes de cumplimiento ya que se efectúa con los líderes del proceso y se corrobora el cumplimiento de las metas y acciones.

Se recomienda continuar el seguimiento por cada una de las dependencias de los planes de acción y plan estratégico de forma trimestral y enviar informe del avance a la Oficina de Control Interno, para la evaluación y reporte a la cuenta que se debe rendir a la Auditoría General de la República cada tres meses.

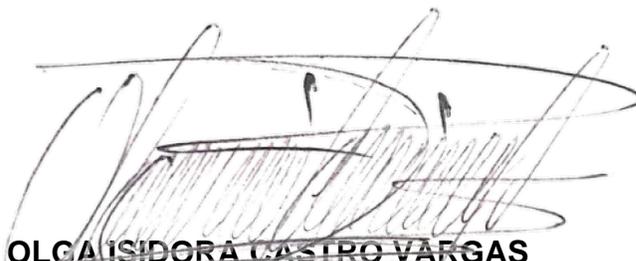
CONCLUSIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada se concluye que el Plan Estratégico 2022-2025, de la Contraloría General de Boyacá, presenta un avance a 31 de diciembre de 2022 del 25% acumulado de los cuatro trimestres, mismo que corresponde al 25% del total de la vigencia 2022 del cuatrienio.

Se evidencia, un avance del 24.99% el cual es aproximado al 25% acumulado, lo que significa el cumplimiento total de las metas establecidas para la vigencia evaluada.

Esta información fue presentada por la profesional universitaria encargada de planeación de la Secretaría General de Boyacá funcionaria ADAHINE GUTIÉRREZ, de datos suministrados por cada una de las dependencias evaluadas y consolidada de forma semestral para el porcentaje de avance.

Cordialmente,



OLGA ISIDORA CASTRO VARGAS
Jefe Asesora de Control Interno