



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.

SEGUIMIENTO SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2021.

Contralor Departamental
JUAN PABLO CAMARGO GÓMEZ

Elaborado por:
WILLIAM JOSÉ GONZÁLEZ LIZARAZO
Asesor Control Interno

Tunja. enero 14 de 2021

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co [email: cgb.gov.co](mailto:cgb.gov.co)



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

SEGUNDO INFORME SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 2021.

1. OBJETIVO GENERAL.

Realizar seguimiento y verificar el grado de avance, y eficacia de los controles y las acciones realizadas al cumplimiento de los planes de mejoramiento Institucional suscritos por la Entidad con entes de control y vigilancia externos, y a los suscritos al interior de la misma, como producto de las auditorías internas de gestión 2021.

2. ALCANCE

En ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna vigencia 2021, el seguimiento abarca los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas desarrolladas por la oficina asesora de control interno en el año 2021. Y el plan de mejoramiento suscrito por la Entidad con la Auditoría General de la República en el año 2021.

3. CONTROL DE LEGALIDAD CRITERIOS (NORMATIVIDAD)

- **Constitución Política de Colombia.** Artículo 267. Artículo 268.
- **Decreto 648 de 2017 que modifica el decreto 1083 de 2015.- Artículo 2.2.21.4.9. – “Informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación:....i. De seguimiento al plan de mejoramiento, de las contralorías”.**
- **Resolución Orgánica 5872 de 2007. De la Contraloría General de la República.**
- **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”.**
- **Ley 87 de 1993. “Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado”.**
- **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”.**

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co [email: cgb.gov.co](mailto:cgb.gov.co)



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

4. METODOLOGÍA.

Para la elaboración del presente informe, la Oficina de Control Interno utilizó la información suministrada y evidenciada por todas las direcciones responsables de la ejecución del plan de mejoramiento 2021 en cumplimiento de las actividades y metas propuestas y realizadas.

De igual manera se revisaron los informes de las auditorías internas realizadas por la oficina asesora de control interno en el año 2021.

5. INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO 2021

5.1. INFORME AUDITORIA INTERNAS AÑO 2021

Se desarrollaron ocho auditorias con los siguientes resultados:

5.1.1. AUDITORIA INTERNA 001 “MACROPROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO. SALUD OCUPACIONAL”.

Líder de Proceso	GIGIOLY KATERINE GRIMALDOS ROBAYO. Directora Administrativa.
Objetivo de la Auditoría:	Seguimiento y verificación al cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST establecidos mediante Resolución 0312 del 2019 del Ministerio del Trabajo. Durante la vigencia 2020. En concordancia con el marco legal. Asesorando a la alta dirección en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico de la CGB.
Objetivos Específicos de la Auditoría.	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el cumplimiento de los requisitos normativos.• Verificar la conformidad y cumplimiento del procedimiento.• Medir la Eficiencia, Eficacia del procedimiento Salud Ocupacional (cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST). Vigencia 2020.
Alcance de la Auditoría:	El alcance de la Auditoría; es el de verificar el cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST establecidos por el Ministerio del Trabajo mediante Resolución 0312 del 2019. Periodo auditado; vigencia año 2020.

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co email: cgb.gov.co



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

ACCIONES PLAN DE MEJORAMIENTO.

Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
1	Mantener actualizada La resolución de designación de administrador del SST para que no pierda eficacia.	La resolución de designación de administrador del SST perdió eficacia por que la persona designada cambio de cargo y no se ha modificado la resolución.	Actualizar La resolución de designación de administrador del SST.	01/04/2021	30/05/2021	GIGIOLY KATERINE GRIMALDOS ROBAYO
2	Realizar Las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo mínimo una vez al mes como lo ordena la resolución 0312 del 2019 del Ministerio del Trabajo.	Las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo no se realizaron de forma mensual como lo ordena la resolución 0312 del 2019 del Ministerio del Trabajo.	Realizar Las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de forma mensual como lo ordena la resolución 0312 del 2019 del Ministerio del Trabajo.	01/04/2021	31/12/2021	GIGIOLY KATERINE GRIMALDOS ROBAYO

CONCLUSIONES

- El plan de mejoramiento suscrito se cumplió al 100%; Se actualizó la resolución de designación de administrador del SST y se están realizando las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de forma mensual como lo ordena la resolución 0312 del 2019 del Ministerio del Trabajo.
- El proceso de Salud Ocupacional se lleva a cabo a partir de un proceso de sensibilización a través del diagnóstico por dependencias y consolidación de las mismas, la formulación del Plan de SST, ejecución y evaluación están enmarcados dentro del Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad.

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co [email: cgb.gov.co](mailto:cgb.gov.co)



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

- Como resultado de la auditoria al procedimiento Salud Ocupacional se concluye que, de acuerdo con los estándares mínimos, de la resolución 0312 del 2019 del Ministerio del Trabajo. La entidad ha cumplido al 100% con lo requerido en dicha resolución y cuenta con los instrumentos necesarios para su continuidad, mantenimiento y mejora del procedimiento SST; no obstante lo anterior se requiere de una parte, hacer extensiva a la Alta Dirección y a los demás responsables del SST, fortalecer los aspectos expuestos en los hallazgos y observaciones, con el propósito de una mejora continua y mantener el 100% de cumplimiento de los requisitos establecidos en la resolución y demás normatividad relacionada.

5.1.2 AUDITORIA INTERNA 002 “PROCESO AUDITORIAS”. PROCEDIMIENTOS. PLANEACIÓN DE AUDITORÍA, EJECUCIÓN, INFORME DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN DEL PROCESO AUDITOR.

Líder de Proceso /Dependencia(s):	GUSTAVO ERNESTO TOLEDO JEREZ. Director Operativo de Control Fiscal.
Objetivo de la Auditoría:	Medir la Eficiencia, Eficacia y Economía del proceso de Vigilancia Fiscal Auditorias de la vigencia 2020 periodo del 01 de julio al 31 de diciembre, en cumplimiento de la normatividad establecida, con el fin de contribuir al cumplimiento del plan general de auditorías PGA 2020 de la entidad y el logro de los fines esenciales del Estado.
Objetivos Específicos de la Auditoría.	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el cumplimiento de los requisitos de Ley.• Verificar la conformidad y cumplimiento de los procesos.• Verificar y evaluar el estado de los procesos del segundo semestre del 2020.
Alcance de la Auditoría:	Seguimiento y verificación del proceso de servicio de Vigilancia Fiscal Auditorias de la vigencia 2020 periodo del 01 de julio al 31 de diciembre.
Criterios de la Auditoría:	Se audita el proceso teniendo en cuenta la normatividad aplicable, MECI - MIPG. Se utilizará como metodología la entrevista, listas de comprobación, Revisión de la documentación, observación directas registros, retroalimentación, revisión del informe después de la auditoría y análisis de competencias.

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co email: cgb.gov.co



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

ACCIONES PLAN DE MEJORAMIENTO.

Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
1	Trasladar de manera oportuna el 100% de los hallazgos fiscales, producto de las auditorías a la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal.	Hallazgo administrativo por deficiencia en la elaboración del formato de traslado de hallazgos y no traslado de hallazgos fiscales a Responsabilidad fiscal.	Trasladar oportunamente los hallazgos fiscales producidos a partir de la adopción de Papel de Trabajo adoptado en la nueva guía de auditoría y efectuar el correspondiente seguimiento.	01/06/2021	31/12/2021	Director Operativo de Control Fiscal.
2	Comunicar el 100% de los informes de forma coherente, en los que se identifique claramente la evaluación de la gestión fiscal de la entidad.	Hallazgo administrativo por falta de coherencia entre el pronunciamiento de la rendición de cuenta y el contenido del informe de auditoría.	Modificación, evaluación y seguimiento al procedimiento de revisión de la cuenta a fin de que sea evaluada la gestión fiscal.	01/06/2021	31/12/2021	Director Operativo de Control Fiscal.
3	100% de informes de auditoría con el lleno de los requisitos previstos por la Guía de auditoría de la CGB.	Hallazgo administrativo por inconsistencias en el contenido de los informes de auditoría.	Revisar, controlar y supervisar los productos generados en cada fase del proceso auditor. A través de evaluación del proceso auditor.	01/06/2021	31/12/2021	Director Operativo de Control Fiscal.
4	Iniciar toda la actuación administrativa que correspondan por la NO rendición de la cuenta de los sujetos de control.	Hallazgo administrativo por no dar inicio a las actuaciones administrativas por la no rendición de cuenta de sus sujetos de control.	Efectuar seguimiento a la información reportada en el aplicativo del SIREL. Iniciar la actuación administrativa que correspondan por la no rendición de la cuenta de los sujetos de control.	01/06/2021	31/12/2021	Director Operativo de Control Fiscal.

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co [email: cgb.gov.co](mailto:cgb.gov.co)



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

CONCLUSIONES.

- El plan de mejoramiento suscrito terminó su ejecución en diciembre de 2021 y se ha verificado la mejora continua en las actividades propuestas. excepto en lo relacionado con los cronogramas de Plan trabajo establecidos. Algunos de los cuales han presentado incumplimientos.
- Se implementó la nueva Guía de Auditoría Territorial desarrollada a nivel nacional por el SINACOF y se reglamentó la misma mediante Acto Administrativo. En concordancia con el Acto Legislativo No. 04 de 2019 de Reforma constitucional y el Decreto Ley 403 del 16 de marzo de 2020. Y acorde a los cambios del nuevo modelo de control fiscal.
- La Dirección de Control Fiscal en términos generales presentó buena gestión, por cuanto elaboró, aprobó y ejecutó el PGA- 2021. Los equipos auditores utilizan las técnicas y procedimientos establecidos en la metodología para sustentar las conclusiones, opiniones, conceptos y hallazgos contenidos en los informes, respondiendo a lo señalado en los memorandos y programas de auditoría. La configuración y traslado de los hallazgos fiscales contienen las principales características de análisis, evaluación, validación y soportes requeridos.

5.1.3 AUDITORÍA INTERNA 03. “PROCESO RESPONSABILIDAD FISCAL”

Líder de Proceso.	HENRY SÁNCHEZ MARTÍNEZ. Director Operativo de Responsabilidad Fiscal.
Objetivo de la Auditoría:	Medir la Eficiencia, Eficacia y Economía de los procesos de Responsabilidad Fiscal, asesorando a la alta dirección en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico de la CGB y contribuir al logro de los fines esenciales del estado (políticas públicas). Periodo del 01 de julio 2020 al 30 de mayo de 2021, en cumplimiento de la normatividad establecida.
Objetivos Específicos de la Auditoría.	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el cumplimiento de los requisitos de Ley.• Verificar la conformidad y cumplimiento de los procesos.• Verificar y evaluar el estado de los procesos de Responsabilidad Fiscal. En el periodo de 01 de julio 2020 al 30 de mayo de 2021.

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co [email: cgb.gov.co](mailto:cgb.gov.co)



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Alcance de la Auditoría:	Va desde la radicación de los traslados de hallazgos fiscales de la Dirección de Control Fiscal productos del proceso auditor, traslados de Secretaría General de solicitud, denuncia o queja de la ciudadanía; hasta las actuaciones administrativas o fallos de responsabilidad fiscal. En el periodo de 01 de julio 2020 al 30 de mayo de 2021.
Criterios de la Auditoría:	Se audita el proceso teniendo en cuenta la normatividad aplicable, MECI - MIPG. Se utilizará como metodología la entrevista, aplicación de cuestionario al director de Responsabilidad Fiscal, responsables de ejecutar el proceso, listas de comprobación, Revisión de la documentación, observación directa, retroalimentación, y análisis de competencias.

ACCIONES PLAN DE MEJORAMIENTO.

Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
1	El Proceso verbal es un proceso expedito, mucho más corto en tiempo de ejecución que el proceso ordinario, por lo que es prioritario y esencial Tramitar los Procesos de Responsabilidad Fiscal, con celeridad, conforme al recurso humano disponible.	Inactividad Procesal en 2 procesos verbales.	Ejercer un control a partir de los informes de actividades mensuales referidos por cada sustanciador con el propósito de evidenciar la inactividad de los procesos, realizando requerimientos internos solicitando el cumplimiento y celeridad del proceso.	01/07/2021	30/12/2021	HENRY SÁNCHEZ MARTÍNEZ.
2	Realizar un seguimiento especial a cada uno de los procesos con riesgo de prescripción en la actual vigencia, para ser tratados y resueltos con la mayor diligencia posible y evitar su prescripción.	Diez (10) procesos identificados , con riesgo de prescripción en la actual vigencia,	Respecto de los diez (10) proceso con alto riesgo de prescripción, se realizará los requerimientos pertinentes a los profesionales sustanciadores, para que procedan a realizar las respectivas actuaciones procesales necesarias a fin de dar celeridad y culminación al mismo.	01/07/2021	30/12/2021	HENRY SÁNCHEZ MARTÍNEZ.

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co email: cgb.gov.co



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

CONCLUSIONES.

- El plan de mejoramiento suscrito terminó su ejecución en diciembre de 2021 y se ha verificado la mejora continua en las actividades propuestas. Teniendo un cumplimiento del 100%.
- El director de Responsabilidad Fiscal ha implementado actividades de control frente al proceso, consistentes en -Control de reparto. -Seguimiento a términos y recursos. -Cronogramas de trámites procesales con el fin de evitar prescripciones.
- La Dirección ha identificado riesgos frente al proceso de Responsabilidad fiscal los cuales están incluidos en el mapa de riesgos de la entidad. Los riesgos identificados son dilación en el manejo del procedimiento a fin de obtener vencimiento de términos, parcialidad por clientelismo o amistad, tráfico de influencias, soborno, exlimitación de funciones y adulteración, adición o sustracción de documento público.
- Existen protocolos sobre responsabilidad y acceso de seguridad a la información manejada por la dependencia, en cumplimiento de la ley 610 del 2000 y el Decreto Ley Reglamentario 403 de 2020, los cuales de forma taxativa definen la reserva de la información, lo cual se cumple en su totalidad.
- Se ha implementado el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal para cumplir eficiente y eficazmente con el proceso de responsabilidad fiscal. Tales como la realización de las versiones libres y testimonios a través de la plataforma Google Meet. Y el uso de herramientas digitales como Google Drive para consolidar información necesaria para adelantar en debida forma las notificaciones de los procesos de responsabilidad fiscal.
- Solo se han aperturado tres procesos verbales que vienen desde la vigencia 2018 y en dos de ellos no se ha tenido actividad procesal, siendo totalmente contrario a la esencia del proceso verbal que son tiempos más cortos y mayor celeridad y agilidad en sus etapas procesales por la misma fuerza y solidez del hallazgo que genera que el proceso sea verbal y no ordinario.

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co email: cgb.gov.co



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

5.1.4. AUDITORIA INTERNA 004. “PROCESO “GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y TIC”. PROCEDIMIENTO “ADMINISTRACIÓN PÁGINA WEB”

Líder de Proceso	CAMILO ANDRÉS DELGADO PRIETO. Director Técnico de Sistemas.
Objetivo de la Auditoría:	Medir la Eficiencia, Y Eficacia de la funcionalidad y administración de la página WEB de la Entidad teniendo como fundamento el cumplimiento de los lineamientos de la resolución 1519 del 2020 del ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En concordancia con el marco legal y normativo establecido. Asesorando a la alta dirección en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico de la CGB.
Objetivos Específicos de la Auditoría.	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el cumplimiento de los requisitos normativos.• Verificar la conformidad y cumplimiento del procedimiento. Medir la Eficiencia, Eficacia del procedimiento Administración Página WEB (cumplimiento de los lineamientos mínimos de la resolución 1519 de 2020 MinTIC).
Alcance de la Auditoría:	El alcance de la Auditoria; es el de verificar los lineamientos establecidos por la resolución 1519 del 24 de agosto de 2020 del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que deben atender la Contraloría General de Boyacá para cumplir con la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 del 2014, que estableció los criterios para la estandarización de contenidos e información, accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos y formulario electrónico para Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD).
Criterios de la Auditoría:	Se audita el procedimiento teniendo en cuenta la normatividad aplicable. Se utilizará como metodología la entrevista, aplicación de cuestionario al director de Sistemas, responsables de ejecutar el procedimiento, listas de comprobación, Revisión de la documentación, observación directa, retroalimentación, y análisis de competencias.

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co [email: cgb.gov.co](mailto:cgb.gov.co)



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

ACCIONES PLAN DE MEJORAMIENTO.

Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
1	Promover reuniones de trabajo con cada una de las direcciones y oficinas, a fin de formalizar y unificar criterios de coordinación y manejo de las publicaciones en la página WEB. Vigilar y hacer seguimiento a la veracidad, oportunidad y vigencia de la información publicada.	La información cargada en la página WEB. Es deficiente, se encuentra desactualizada, desorganizada, no es clara, concreta, ni precisa en varios links.	Implementar al menos una reunión de trabajo con cada una de las direcciones y oficinas, a fin de formalizar, documentar y unificar criterios de coordinación y manejo de las publicaciones en la página WEB. Y de Vigilar y hacer seguimiento a la veracidad, oportunidad y vigencia de la información publicada.	01/08/2021	30/12/2021	Director Técnico de Sistemas
2	Se hace necesaria la Continuidad del Negocio, para desarrollar el Plan de modernización de las Tecnologías de la información y las comunicaciones; diseñado por la oficina técnica de Sistemas y seguir implementando los cambios planteados y ejecutados.	Riesgo de que el procedimiento "administración página WEB" sea ineficiente e ineficaz motivado en recurso tecnológico precarios y obsoleto, en condiciones de inminente colapso.	Implementar El plan de Tecnología, diseñado por la Dirección Técnica de Sistemas el cual está orientado a la estrategia gobierno en línea, que permite la disponibilidad de servicio de las Tecnologías de la Información. Y lograr el acceso a las tecnologías bajo políticas unificadas, control, monitoreo, soporte para reducir incidencias de mal servicio y brindando sostenibilidad al ecosistema de las Tecnologías de la información.	01/08/2021	30/12/2021	Director Técnico de Sistemas

"Control fiscal con participación social"

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co [email: cgb.gov.co](mailto:cgb.gov.co)



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

CONCLUSIONES.

- El plan de mejoramiento suscrito terminó su ejecución en diciembre de 2021 y se ha verificado la mejora continua en las actividades propuestas. Teniendo un cumplimiento del 100%.
- En el desarrollo de su actividad misional, la Dirección Técnica de Sistemas es transversal a todas las dependencias de la Contraloría General de Boyacá. Con quienes se debe mantener reuniones de trabajo, a fin de unificar criterios de manejo de publicaciones y periodicidad de información relevante para la entidad, para los clientes externos y para el público en general. para un desarrollo eficiente y eficaz del procedimiento “*Administración página WEB*”.
- Revisada la página web de la CGB se observó que su estructura está en concordancia con la ley y normatividad vigente al respecto, pero se identificaron deficiencias en el cargue y actualización de la información en diferentes links prioritarios para tener una página WEB eficiente y eficaz en su función misional y en cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia.
- En virtud de los nuevos servicios que se consumen desde internet se generan riesgos de seguridad todos los días. La Dirección Técnica de Sistemas ha implementado actividades de control frente al procedimiento “*Administración página WEB*”. consistentes en generar Backup mensuales de la página WEB para salvaguardar la información en caso de sufrir clonaciones o ataques cibernéticos, y con el propósito de lograr la seguridad digital, la seguridad de la información y la privacidad de los datos.
- La nueva página WEB. cumple en su generalidad a con lo estipulado en la Resolución 1519 de 2020, del MinTIC. Ha excepción de la accesibilidad para las personas en situación de discapacidad. La nueva página desarrolla las bases para impulsar la transformación digital de la entidad, a partir de cambios en estándares de contenidos para la transparencia, como punto focal para asegurar que los ciudadano se informe adecuadamente mediante los contenidos dispuestos en la sección de Transparencia en el Acceso a la Información Pública, tramites de PQRS, trámites y otros procedimientos mediante la sección de Atención y Servicios a la Ciudadanía; y que participen de lo público mediante los contenidos e información de la sección Participa.

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co email: cgb.gov.co



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

5.1.5. AUDITORIA INTERNA 05 “MACRO PROCESOS: COBRO COACTIVO.

Líder de Proceso	WILFER SIDNEY ALARCÓN. Director Operativo de Jurisdicción Coactiva.
Objetivo de la Auditoría:	Medir la Eficiencia, Eficacia y Economía del macroproceso de Cobro coactivo, asesorando a la alta dirección en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico de la CGB. y contribuir al logro de los fines esenciales del estado (políticas públicas).
Objetivos Específicos de la Auditoría.	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el cumplimiento de los requisitos de Ley.• Verificar la conformidad y cumplimiento de los procesos.• Verificar y evaluar el estado de los procesos de cobro coactivo.
Alcance de la Auditoría:	El alcance de la Auditoria; va desde la radicación de los expedientes del macroproceso de “Cobro Coactivo”, hasta el pago o levantamiento de la medida cautelar. Con corte a 31 de julio de 2021.
Criterios de la Auditoría:	Se audita el proceso teniendo en cuenta la normatividad aplicable, MECI - MIPG. Se utilizará como metodología la entrevista, aplicación de cuestionario al director Operativo de Jurisdicción Coactiva responsable de ejecutar el proceso, listas de comprobación, Revisión de la documentación, observación directa, retroalimentación, y análisis de competencias.

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co email: cgb.gov.co



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

ACCIONES PLAN DE MEJORAMIENTO

Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
1	Realizar las acciones pertinentes para actualizar el manual de procesos y procedimientos de la Dirección operativa de jurisdicción coactiva.	El manual de procesos y procedimientos están desactualizados y No esta armonizado con la realidad del proceso misional de la dirección.	Actualizar el manual de procesos y procedimientos de la Dirección operativa de jurisdicción coactiva.	1/09/2021	30/12/2021	Wilfer Sidney Alarcón.
2	Desarrollar sistemas de información que permitan hacer monitoreo permanente de los compromisos establecidos en todas las etapas y actividades del macroproceso cobro coactivo.	Falta de control y seguimiento a todas las etapas y actuaciones del proceso de cobro coactivo.	Implementar un sistema de seguimiento y control a todas las etapas y actuaciones del proceso de cobro coactivo.	1/09/2021	30/12/2021	Wilfer Sidney Alarcón.

CONCLUSIONES.

- El plan de mejoramiento suscrito terminó su ejecución en diciembre de 2021 y se ha verificado la mejora continua en las actividades propuestas. Teniendo debilidades en la actualización el manual de procesos y procedimientos.
- La Dirección mantiene la mejora continua en actividades funcionales y procedimientos de control tales como: Implementación de un sistema de reparto y seguimiento de los procesos –diligenciamiento de formatos de control y gestión documental - sistema de reparto de procesos, que permite claramente hacer un seguimiento y trazabilidad de los mismos. Y en el seguimiento y actualización constante de lo acuerdo de pago suscritos.
- La carga laboral excesiva, producto del alto número de procesos de jurisdicción coactiva que sustentan los dos profesionales universitarios y el director, genera un riesgo de gestión, y una permanente congestión procesal. Por lo que se hace necesario el incremento del recurso humano en la dirección operativa de jurisdicción coactiva.

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co email: cgb.gov.co



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

5.1.6 AUDITORIA INTERNA 006. “PROCESO: PARTICIPACIÓN CIUDADANA”

Procedimiento:	<ul style="list-style-type: none">• PQRSD.• Plan anticorrupción y atención al ciudadano
Líder de Proceso / jefe(s) Dependencia(s):	JUAN PABLO CAMARGO GÓMEZ. Secretario General.
Objetivo de la Auditoría:	Evaluar la eficacia, eficiencia del Proceso de Participación Ciudadana, periodo 01 de enero a 30 de junio de 2021. En busca de garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con la Contraloría General de Boyacá.
Objetivos Específicos de la Auditoría.	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el cumplimiento de los requisitos normativos.• Verificar la conformidad y cumplimiento de los procedimientos.• Medir la Eficiencia, Eficacia y Economía del proceso participación ciudadana.
Alcance de la Auditoría:	Revisión de la ejecución de las actividades realizadas por la secretaria general, responsable del proceso de Participación Ciudadana durante el primer semestre del año 2021, planteadas en su plan de acción, Plan anticorrupción y atención al ciudadano y PQRSD.
Criterios de la Auditoría:	Se audita el proceso teniendo en cuenta la normatividad aplicable, MECI - MIPG. Se utilizará como metodología la entrevista, listas de comprobación, Revisión de la documentación, observación directa, retroalimentación, revisión página web y análisis de competencias.

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co [email: cgb.gov.co](mailto:cgb.gov.co)



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

PLAN DE MEJORAMIENTO

No se encontraron hallazgos que hagan necesario el establecimiento de un plan de mejoramiento.

CONCLUSIONES.

- La Auditoría interna al Proceso de participación Ciudadana se ejecutó de acuerdo con lo previsto en el Plan de Auditoría y se cumplió con el objetivo y alcance previsto. Y del resultado de la auditoría se observó que la gestión adelantada por secretaría general frente al proceso de participación ciudadana se realiza de manera razonable dentro del marco regulatorio aplicable y vigente; adicionalmente, aplica procedimientos y formatos que le permiten adelantar su gestión, de igual forma aplica controles y seguimiento.
- Se observa que la entidad ha venido desarrollando y ejecutando las estrategias de Participación ciudadana y Rendición de Cuentas de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, implementado cada uno de los pasos del manual operativo (elaboración del diagnóstico, construcción de estrategias, ejecución y evaluación).
- La Contraloría General de Boyacá ha priorizado y eficientizado el procedimiento de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (P.Q.R.S.D), como herramienta institucional y misional de participación ciudadana para el ejercicio del control fiscal, la evaluación y el mejoramiento continuo, que permite visualizar e informar la percepción, reclamos, quejas y sugerencias que tienen a los usuarios internos y externos de los servicios prestados por la entidad.
- Las Actividades desarrolladas por secretaría general con relación al proceso de participación ciudadana, se han convertido en un Instrumento efectivo en la promoción del control social y como eje de articulador con la ciudadanía logrando generar credibilidad en el control fiscal, propiciando el fomento del control social al manejo de los recursos públicos.

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co email: cgb.gov.co



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

5.1.7. AUDITORIA INTERNA 07. “PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Procedimiento:	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de almacén.• Pólizas de manejo.• Propiedad planta y equipos.
Líder de Proceso	Elizabeth González León. Sub directora de bienes y servicios.
Objetivo de la Auditoría:	Verificar la gestión del proceso de bienes y servicios, sus procedimientos; manejo de almacén, pólizas de manejo y propiedad planta y equipos a través de la evaluación del cumplimiento de las normas asociadas al Proceso en relación con su caracterización, procedimientos y riesgos asociados.
Objetivos Específicos de la Auditoría.	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el cumplimiento de los requisitos normativos.• Verificar la conformidad y cumplimiento del procedimiento.• Medir la Eficiencia, Eficacia del proceso gestión de bienes y servicios, sus procedimientos; manejo de almacén, pólizas de manejo y propiedad planta y equipos.
Alcance de la Auditoría:	Examinar y evaluar el proceso gestión de bienes y servicios y sus procedimientos; manejo de almacén, pólizas de manejo y propiedad planta y equipos en la vigencia actual y si estos se encuentran enmarcados dentro de la normatividad legal vigente y acorde con la misión institucional, Al igual que evaluar su administración eficiente y eficaz, para el cumplimiento de sus objetivos.
Criterios de la Auditoría:	Se audita el proceso teniendo en cuenta la normatividad aplicable, MECI - MIPG. Se utilizará como metodología la entrevista, listas de comprobación, Revisión de la documentación, observación directa, retroalimentación, revisión página web y análisis de competencias.

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co [email: cgb.gov.co](mailto:cgb.gov.co)



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

ACCIONES PLAN DE MEJORAMIENTO.

Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
1	Utilizar herramientas tecnológicas (software o módulo de almacén) para el manejo de inventarios	Los procesos y procedimientos de la subdirección se llevan de forma manual, lo cual podría materializar riesgos en materia de seguridad de la información. Y adicionalmente genera dificultades en el proceso de generación de informes y tratamiento de información. Constituyéndose en un proceso de gestión eficaz pero ineficiente.	Adquirir un software o módulo de Almacén ajustado al presupuesto de la Entidad, que brinde seguridad de la información y coadyuve a generación de informes y reportes de forma eficiente	01/11/2021	30/09/2022	Elizabeth González León. y/o sub director de bienes y servicios.
2	Liquidar los convenios terminados y renovar los convenios que debe suscribir la Entidad para su correcto funcionamiento.	falta de liquidación o renovación de los comodatos suscritos por la Entidad.	Liquidar y/o renovar el total de convenios suscritos por la CGB.	01/11/2021	30/09/2022	Elizabeth González León. y/o sub director de bienes y servicios.

CONCLUSIONES.

- El plan de mejoramiento suscrito está en ejecución, tiene fecha de terminación el 30 de septiembre del 2022. Ninguna de las actividades propuestas se ha ejecutado.
- Los procesos y procedimientos de la subdirección se llevan de forma manual, lo cual podría materializar riesgos en materia de seguridad de la información. Y adicionalmente genera dificultades en el proceso de generación de informes y tratamiento de información. Constituyéndose en un proceso de gestión eficaz pero ineficiente.

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co [email: cgb.gov.co](mailto:cgb.gov.co)



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

5.1.8. AUDITORIA INTERNA 08. “PROCESO INFORMES MACROS”.

Procedimiento:	Informe. Sistema Estadístico Unificado de Deuda Pública (SEUD) – vigencia 2020, del Departamento de Boyacá.
Líder de Proceso	Eloísa Hernández Jiménez . Directora Operativa de Economía y Finanzas.
Objetivo de la Auditoría:	Seguimiento y verificación del proceso gestión Informes Macro (Informes económicos, financieros, estadísticos, ambientales) procedimiento informe Sistema Estadístico Unificado de Deuda Pública (SEUD) – vigencia 2020, del Departamento de Boyacá. De acuerdo al marco legal. Asesorando a la alta Dirección en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico 2020-2022 de la CGB.
Objetivos Específicos de la Auditoría.	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el cumplimiento de los requisitos de Ley.• Verificar la conformidad y cumplimiento del procedimiento.• Medir la Eficiencia, Eficacia y Economía del procedimiento informe Sistema Estadístico Unificado de Deuda Pública (SEUD) – vigencia 2020, del Departamento de Boyacá.
Alcance de la Auditoría:	Revisión y seguimiento a la formulación, ejecución, elaboración del informe Sistema Estadístico Unificado de Deuda Pública (SEUD) – vigencia 2020, del Departamento de Boyacá.
Criterios de la Auditoría:	Se audita el proceso teniendo en cuenta la normatividad aplicable, MECI - MIPG. Se utilizará como metodología la entrevista, aplicación de cuestionario a funcionarios responsables de ejecutar el proceso, listas de comprobación, Revisión de la documentación, observación directas registros, retroalimentación, revisión del informe después de la auditoría y análisis de competencias.

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co [email: cgb.gov.co](mailto:cgb.gov.co)



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

ACCIONES PLAN DE MEJORAMIENTO

Ítem	Oportunidad de Mejora /hallazgo	Riesgo Identificado	Acción a implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
1	Desarrollar jornadas de capacitación que faciliten a los funcionarios de la dependencia el conocimiento y manejo de los estándares de calidad aplicables al proceso, tales como; manuales, instructivos, formatos, procedimientos, etc. Que deben ser tenidos en cuenta para el desarrollo del rol asignado a cada uno de ellos.	Carencia de jornadas de capacitación que faciliten a los funcionarios de la dependencia el conocimiento y manejo de los estándares de calidad aplicables al proceso, tales como; manuales, instructivos, formatos, procedimientos, etc.	Realizar al menos una jornada de capacitación dirigida a los funcionarios de la dependencia con el objeto de generar, fortalecer o actualizar el conocimiento y manejo de los estándares de calidad aplicables al proceso, tales como; manuales, instructivos, formatos, procedimientos, etc.	1/12/2021	30/05/2022	Eloísa Hernández Jiménez. Y/o director de economía y finanzas
2	Es necesario que se realice el ejercicio documentado de identificación de riesgos de corrupción y gestión respecto de los procesos y procedimientos de la Dirección; para ser incluidos en el mapa de riesgos institucional y de igual manera establecer las acciones para mitigar dichos riesgos.	No existen riesgos de corrupción y gestión identificados y documentados respecto de los procesos y procedimientos de la Dirección; para ser incluidos en el mapa de riesgos institucional y de igual manera establecer las acciones para mitigar dichos riesgos.	Realizar el ejercicio documentado de identificación de riesgos de corrupción y gestión respecto de los procesos y procedimientos de la Dirección; para ser incluidos en el mapa de riesgos institucional y de igual manera establecer las acciones para mitigar dichos riesgos.	1/12/2021	30/05/2022	Eloísa Hernández Jiménez. Y/o director de economía y finanzas

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co [email: cgb.gov.co](mailto:cgb.gov.co)



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

CONCLUSIONES.

- El plan de mejoramiento suscrito está en ejecución, tiene fecha de terminación el 30 de mayo del 2022. Ninguna de las actividades propuestas se ha ejecutado.
- Una vez evaluado el Procedimiento “Informe Definitivo Sistema Estadístico Unificado de Deuda Pública (SEUD) – vigencia 2020, del Departamento de Boyacá”. y verificadas las evidencias respectivas se concluye que es eficiente ya que muestra técnicamente el comportamiento y realidad de la deuda pública del departamento, sus municipios y entidades descentralizadas; y eficaz para el logro de los objetivos establecidos y en términos generales es adecuado y conveniente con respecto a los ordenamientos Constitucionales y Legales.
- La Dirección Operativa de Economía y Finanzas ha implementado actividades NO documentadas de control frente al proceso y procedimientos. Y a la fecha no se han materializado riesgos.

CONCLUSIÓN AL PROCESO DE AUDITORIAS INTERNAS

- El plan de auditorías internas programadas en el año 2021 se ejecutó en el 100%.
- Las auditorias se desarrollaron de acuerdo a la normatividad vigente y teniendo en cuenta los protocolos establecidos en la Guía de auditoria de la Función Pública; igualmente, se tuvieron en cuenta el manual de procesos y procedimientos, los objetivos y alcance, los criterios, métodos, procedimientos, y recursos. Igualmente se establecieron como registros: la Carta de alcance, carta de representación, código de ética del auditor interno, reporte de conflicto de intereses CGB, el plan de auditorías, acta de reunión de apertura y cierre, cuestionario de Auditoria, el informe de la auditoria 2021 de la AGR.
- Se generaron siete (7) planes de mejoramiento, producto de las ocho auditorías internas desarrolladas en la vigencia. Los cuales cinco (5) ya se ejecutaron, con fechas de vencimiento 30 de diciembre del 2021 y dos están en ejecución con fechas 30 de mayo y 30 de septiembre del 2022.

“Control fiscal con participación social”

Calle 19 No. 9-35 pisos 5 y 6. Teléfono 7422012 Fax 7422011

Nit 891.800.721-8 www.cgb.gov.co email: cgb.gov.co



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

5.2. PLAN DE MEJORAMIENTO AÑO 2021 SUSCRITO CON LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

FECHA DE REGISTRO: Mayo 14 de 2021
VIGENCIA EVALUADA: 2020
TIPO DE AUDITORÍA: Regular.
PERÍODO DE EJECUCIÓN: Mayo 14 de 2021 a 31 de enero 2022
NÚMERO DE HALLAZGOS: 23

SEGUIMIENTOS:

El plan de mejoramiento 2021 se suscribió con la Auditoría General de la República, con 23 acciones de mejora, de las cuales se han ejecutado efectivamente veinte (20) actividades de cumplimiento, quedan dos (2) actividades activas que tienen fecha de vencimiento 31 de enero del 2022 y una (1) con fecha de cumplimiento 31 de diciembre del 2021 actividad que se cumplió pero no se cargó en la plataforma SIA MISIONAL.

Los soportes de las actividades implementadas, reposan en los archivos de las dependencias responsables del cumplimiento de cada actividad.

Informe elaborado por:

WILLIAM JOSÉ GONZÁLEZ LIZARAZO
Jefe Oficina Asesora de Control Interno.

Se anexa: *Consolidado de avance del plan de mejoramiento 2021 suscrito con la Auditoría General de la República.*

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ											
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO											
PLAN DE MEJORAMIENTO PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ AÑO 2021											
NOMBRE GERENTE SECCIONAL:		DRA. AMANDA ÁLVAREZ HENAO Gerente Seccional II – Bogotá				NOMBRE DEL CONTRALORA: DRA. MARTHA BIGERMAN ÁVILA ROMERO					
PERIODO DE EJECUCIÓN: 14/05/2021 al 31/01/2022						VIGENCIA EVALUADA: 2020					
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: MAYO DE 2021						MODALIDAD DE AUDITORÍA: REGULAR					
N° Hallazgo	Id. Hallazgo	REDACCIÓN DEL HALLAZGOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO A DESARROLLAR	CAUSA	ÁREA ENCARGADA	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (fecha inicial y final de la acción)	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE SEGUIMIENTO O YO AVANCE	OBSERVACIONES
1	18722	2.13.1. Hallazgo administrativo por inconsistencias en el reporte de la rendición de la cuenta.	Corregir en la plataforma SIA MISIONAL Módulo SIREL las inconsistencias detectadas por Auditoría General de la República en los siguientes formatos: 4, 5, 7, 14, 16, 18, 19, 20, 21. El despacho designará por acto administrativo el funcionario o cargo responsable del diligenciamiento de los formatos en la Plataforma SIA MISIONAL Módulo SIREL y será quien realice el cargue de la información en la forma como lo exige la AGR en su instructivo y responsable por la exactitud y veracidad de la información rendida. Y el Despacho realizara directamente o por delegación control y revisión del diligenciamiento de todos los formatos antes de realizar el cargue definitivo.	La Entidad no rindió la cuenta en la forma adecuada como lo exige en el artículo 4º, Resolución No. 012 de 2017, que fue modificada y adicionada por la Resolución No. 012 de 2018 el Instructivo de rendición SIA misional, Módulo SIREL, por presentar inconsistencias. Lo anterior, debido a la falta de controles efectivos que garanticen la exactitud y veracidad de la información rendida, lo que ocasiona que la información no sea fidedigna.	Despacho.	Señora Contralora, Directores, Subdirectores, y Asesores responsables del diligenciamiento de los formatos en la rendición de la cuenta.	14/05/2021 al 31/01/2022	Rendición de la cuenta año 2020 corregida al 100%, en la plataforma SIA MISIONAL Módulo SIREL, y rendiciones trimestrales rendidas correctamente en cumplimiento de la Resolución No 012 de 2017, modificada y adicionada por la resolución 012 de 2018, el instructivo de rendición SIA Misional.	(Número de rendiciones año 2021 en la plataforma SIA MISIONAL, Módulo SIREL en la forma adecuada como lo exige la AGR. en su Resolución e instructivo / Número de rendiciones en la plataforma SIA MISIONAL Módulo SIREL año 2021) * 100%.		
2	18721	2.9.7.1. Hallazgo administrativo por sustentar la Resolución nro. 088 de 14 de febrero de 2020, con una norma derogada.	- Resolución de Aclaración de la Resolución No. 088 del 14 de febrero del 2020. - Establecer la revisión de las resoluciones emitidas por el área administrativa por parte del Asesor de Despacho.	No establecer la normatividad legal vigente para la elaboración de los actos administrativos.	Despacho y Dirección Administrativa	Señora Contralora, Directora Administrativa y Asesor Despacho	14/05/2021 al 31/08/2021	- Resolución de aclaración. - Revisión del total de proyectos de resolución por parte del Asesor Despacho.	(Total de resoluciones proyectadas en la dirección Administrativa incluida la de aclaración de la resolución 088 del 2020 revisadas por asesoría del despacho / Total de resoluciones proyectadas en la dirección Administrativa incluida la de aclaración de la resolución 088 del 2020) * 100%		
3	18720	2.7.2.1. Hallazgo administrativo, con presunta incidencia disciplinaria por caducidad de la facultad sancionatoria en los procesos 031-2019 y 001-2020.	La Oficina Asesora Jurídica llevará un registro detallado y actualizado semanalmente de los traslados para aperturar PASF de las distintas dependencias de la entidad, el trámite dado a las mismas y el profesional universitario asignado al caso. Además se registrará la fecha de la caducidad y se diseñaran alarmas con 4 meses de antelación para darle prioridad al trámite de estos asuntos. Dichos registros serán revisados mensualmente por el director de la Oficina.	Frente al proceso 001-2019 la caducidad operó por cuanto esta dependencia recepcionó la solicitud de la Oficina de Control Fiscal para aperturar a PASF faltando 21 días para que operara en fenómeno jurídico en comento. Respecto del proceso 031-2019 la caducidad se presentó por la imposibilidad de notificar personalmente la decisión que resolvió el recurso de reposición, debido a que la entidad no contaba con contrato de mensajería durante los primeros meses del 2021.	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	014/05/2021 al 31/08/2021	Elaborar un registro detallado y actualizado semanalmente de los traslados para aperturar PASF de las distintas dependencias de la entidad, que incluye: el trámite dado a las mismas, profesional universitario asignado al caso, fecha de la caducidad y alarmas de caducidad o prescripción con 4 meses de antelación.	(Número de registros detallado y actualizado semanalmente de los traslados para aperturar PASF de las distintas dependencias de la Entidad / Número total del de Registro de los traslados para aperturar PASF de las distintas dependencias de la Entidad.) * 100%		
4	18719	2.6.1.1.1. Hallazgo administrativo, por configurarse el riesgo de caducidad, en los procesos con código de reserva RF-1, RF-2 y RF-3.	Ejercer un control a los hallazgos remitidos por la Dirección Operativa de Control Fiscal, la Secretaría General y la CGR con el fin de evidenciar el fenómeno de la Caducidad, con el fin de dar aplicabilidad al artículo 39 de la ley 610 del 2000, modificado y adicionado por el artículo 135 del decreto 403 de 2020. // Ejercer un control a partir de la cuenta rendida a la Auditoría General de la República en lo referente a las indagaciones preliminares con el propósito de evidenciar el riesgo de caducidad fiscal (artículo 9 de la ley 610 del 2000 modificado por el artículo 127 del decreto 403 de 2020), realizando requerimientos internos solicitando la decisión de fondo.	En los proceso con código de reserva RF-1, RF-2 y RF-3 se configuro el RIESGO de Caducidad.	Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal	Director Operativo de Responsabilidad Fiscal.	14/05/2021 al 30/11/2021	No proferir auto de apertura de investigación preliminar o apertura a proceso de responsabilidad fiscal cuando se este en presencia del fenómeno de caducidad fiscal, contrario a ello se procederá de conformidad a la reglamentación existente (parágrafo 1 del artículo 39 de la ley 610 de 2000 adicionado por el artículo 135 del Decreto 403 de 2020) // Proferir auto de apertura de proceso de responsabilidad fiscal conforme el artículo 9 de la ley 610 del 2000 modificado por el artículo 127 del decreto 403 de 2020.	(Número de hallazgos remitidos por la Dirección Operativa de Control fiscal, Secretaría General y CGR con presencia del fenómeno de caducidad. / Número de Autos de Archivo conforme el artículo 39 de la ley 610 del 2000, modificado y adicionado por el artículo 135 del decreto 403 de 2020). * 100% // (Número de Indagaciones Preliminares con riesgo de configuración de la caducidad fiscal / No. de autos de apertura de proceso de responsabilidad fiscal conforme el artículo 9 de la ley 610 del 2000 modificado por el artículo 127 del decreto 403 de 2020) * 100%		
5	18718	2.5.7.1. Hallazgo administrativo con presunta connotación disciplinaria por omisión en el ejercicio del control fiscal.	Efectuar auditoria de cumplimiento a la Gobernación de Boyacá a las vigencias 2019 y 2020.	Deficiencias de recurso humano, técnico presupuestal y tecnológico para llevar a cabo el ejercicio de control fiscal. Adicionado a la situación de trabajo en casa con ocasión de la Pandemia COVID19	Dirección Operativa de Control Fiscal	Director Operativo de Control Fiscal.	014/05/2021 al 30/11/2021	Auditoria de cumplimiento a las vigencias 2019 y 2020 de la gobernación de Boyacá	Auditoria de cumplimiento a las vigencias 2019 y 2020 de la gobernación de Boyacá ejecutada equivale al 100%. No realizar la Auditoria de cumplimiento a las vigencias 2019 y 2020 de la gobernación de Boyacá equivale al 0%		

N° Hallazgo	Id. hallazgo	REDACCIÓN DEL HALLAZGOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO A DESARROLLAR	CAUSA	ÁREA ENCARGADA	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (fecha inicial y final de la acción)	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE SEGUIMIENTO O YO AVANCE	OBSERVACIONES
6	18717	2.5.5.5. Hallazgo administrativo por incumplimiento de la Resolución 463 de 2013 y la Guía de Auditoría Territorial – GAT.	Realizar las auditorías y efectuar el cargue de la información estrictamente necesaria concordante con lo requerido en la guía de auditoría de la CGB.	la información que debía cargarse en el aplicativo SIA OBSERVA en archivos tamaño máximo de 4MB y los tipos de formato que acepta son (.pdf, .Zip, .Xlsx, .docx), pero estas indicaciones fueron informadas sobre la fecha en que debía remitirse la información, y los archivos del proceso auditor son supremamente pesados	Dirección Operativa de Control Fiscal	Director Operativo de Control Fiscal.	014/05/2021 al 30/11/2021	Cargar el total de las auditorías solicitadas, de acuerdo con lo previsto por la guía de auditoría de la CGB vigente.	(Número total de auditorías realizadas y reportadas que cumplen con los requerimientos de la guía de auditoría de la CGB vigente / Número total de auditorías realizadas y reportadas)* 100%.		
7	18716	2.5.5.4. Hallazgo administrativo por deficiencia en la elaboración del formato de traslado de hallazgos y no traslado de hallazgos fiscales a Responsabilidad fiscal.	Trasladar oportunamente los hallazgos fiscales producidos a partir de la adopción de Papel de Trabajo adoptado en la nueva guía de auditoría y efectuar el correspondiente seguimiento para su publicación en el F21 del aplicativo SIREL.	el correo electrónico (controlfiscalboyaca@gmail.com) el cual se utilizaba para manejo interno de la oficina se llenó y colapso se dispuso de un nuevo correo electrónico direccioncontrolfiscal@gmail.com) para realizar todas las gestiones de la oficina, sin embargo la auditoría por error involuntario lo siguió remitiendo al correo anterior	Dirección Operativa de Control Fiscal	Director Operativo de Control Fiscal.	014/05/2021 al 30/11/2021	Trasladar de manera oportuna el 100% de los hallazgos fiscales, producto de las auditorías a la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal y para su publicación en el F21 del aplicativo SIREL.	(Número total de hallazgos fiscales trasladados oportunamente a la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal y reportados en el formato F21 del aplicativo Sirel / Número total de hallazgos fiscales originados en las auditorías de Control Fiscal.)*100%		
8	18715	2.5.5.3. Hallazgo administrativo por falta de coherencia entre el pronunciamiento de la rendición de cuenta de los Municipios de Socha y Gámeza el contenido del informe de auditoría.	Modificación, evaluación y seguimiento al procedimiento de revisión de la cuenta a fin de que sea evaluada la gestión fiscal.	el fenecimiento se dio conforme fueron los resultados de la matriz de evaluación de gestión que tiene adoptada la Contraloría, en la que se calificaron objetivamente los componentes obteniendo automáticamente el puntaje de 88 puntos que de acuerdo con los rangos de calificación corresponde a Fenecimiento.	Dirección Operativa de Control Fiscal	Director Operativo de Control Fiscal.	014/05/2021 al 30/11/2021	Comunicar el 100% de los informes de forma coherente, en los que se identifique claramente la evaluación de la gestión fiscal de la entidad.	(Número total de cuentas evaluadas de manera coherente respecto a su gestión fiscal / Número total de cuentas revisadas) * 100%		
9	18714	2.5.5.2. Hallazgo administrativo por la no publicación de los informes de auditoría en la página web de la Contraloría.	Publicar oportunamente en la página web institucional todos los informes definitivos de auditorías con trabajo de campo.	Se remitieron los respectivos informes para su publicación, por motivo de cambio en la plataforma de administración de la página Web de la CGB quedo des publicada dicha información al momento de subir el Backup de la página.	Dirección Operativa de Control Fiscal	Director Operativo de Control Fiscal.	014/05/2021 al 30/11/2021	100% de los informes definitivos de auditoría con trabajo de campo. Publicados oportunamente en la página web Institucional	(Número total de informes definitivos de auditoría con trabajo de campo. Publicados oportunamente en la página web Institucional / Número total de informes definitivos de auditoría con trabajo de campo realizados)*100%		
10	18713	2.5.5.1. Hallazgo administrativo por inconsistencias en el contenido de los informes de auditoría.	Revisar, controlar y supervisar los productos generados en cada fase del proceso auditor. A través de evaluación del proceso auditor.	Son imprevistos, pero sobre todo errores humanos ajenos a la voluntad y en ningún momento alteran ninguno de los principios o directrices, o resultados del proceso auditor	Dirección Operativa de Control Fiscal	Director Operativo de Control Fiscal.	014/05/2021 al 30/11/2021	100% de informes de auditoría con el lleno de los requisitos previstos por la Guía de auditoría de la CGB.	(Número total de informes de auditoría con el lleno de los requisitos previstos por la Guía de auditoría de la CGB. evaluadas / Numero total de informes de auditoría realizadas)*100%		
11	18712	2.5.1.2. Hallazgo administrativo por no dar inicio a las actuaciones administrativas por la no rendición de cuenta de sus sujetos de control.	Efectuar seguimiento a la información reportada en el aplicativo del sirel. E iniciar las actuaciones administrativas que correspondan por la no rendición de la cuenta de los sujetos de control.	Error humano ya que el funcionario que certificó las entidades que no rindieron la cuenta conforme a sus competencias indujo en error puramente aritmético e insustancial al suscrito, al diligenciar el formato de cuentas recibidas y revisadas	Dirección Operativa de Control Fiscal	Director Operativo de Control Fiscal.	014/05/2021 al 30/11/2021	Iniciar todas las actuaciones administrativas que correspondan por la NO rendición de la cuenta de los sujetos de control.	(Número total de actuación administrativa que correspondan por la NO rendición de la cuenta de los sujetos de control. / Número total de NO rendiciones de la cuenta de los sujetos de control)*100%		
12	18711	2.5.1.1. Hallazgo administrativo por reporte de auditorías especiales de rendición y revisión de cuenta que no cumplen con los parámetros contemplados en la GAT.	Modificación, evaluación y seguimiento al procedimiento de revisión de la cuenta a fin de que sea evaluada la gestión fiscal, en cumplimiento pleno y estricto de los parámetros mínimos contemplados en la GAT.	para el desarrollo de las "auditorías especiales de cuenta" programadas y realizadas en la vigencia 2020, se tuvo en cuenta el procedimiento especial establecido en la Resolución 487 del 19 de julio de 2017	Dirección Operativa de Control Fiscal	Director Operativo de Control Fiscal.	014/05/2021 al 30/11/2021	Producir el 100% de los informes de auditoría con el lleno de los requisitos previstos por la Guía de auditoría de la CGB.	(Número total de auditorías practicadas que cumplen con el lleno de los requisitos previstos por la guía de Auditoría de CGB / Número total de auditorías practicadas.)*100.		
13	18710	2.3.2.2.1. Hallazgo administrativo por pagar honorarios, sin que se evidencie dentro de los expedientes las certificaciones de pago a los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral.	Solicitar como evidencias documentales en los informes de supervisión los soportes adjuntos del pago de aportes al sistema de seguridad social integral del mes de ejecución contractual para asegurar su verificación previo al pago.	Falta de verificación	Secretaría General	Secretario General.	14/05/2021 al 31/08/2021	100% de los procesos contractuales con soportes documentales que evidencien el pago de seguridad social integral por parte de los contratistas	(Número de Contratos con documentos soportes de pago de seguridad / Número de Contratos celebrados)*100		
14	18709	2.3.2.1.1. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria en la fijación de los honorarios del contrato de prestación de	Incluir como parte de los estudios previos de los procesos contractuales y dentro del Estudio de Sector una sección que identifique la verificación de idoneidad y experiencia del contratista y que esta se ajuste con el valor del pago de honorarios, para asegurar que se asionen montos adecuados	Falta de verificación	Secretaría General	Secretario General.	014/05/2021 al 31/08/2021	100% de los procesos contractuales con la fijación del monto de honorarios acorde con Estudios de Sector.	(Número de Contratos con fijación del monto de honorarios acorde con la normatividad vigente / Número de Contratos celebrados)*100		

N° Hallazgo	Id. Hallazgo	REDACCIÓN DEL HALLAZGOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO A DESARROLLAR	CAUSA	ÁREA ENCARGADA	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (fecha inicial y final de la acción)	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE SEGUIMIENTO O YO AVANCE	OBSERVACIONES
15	18708	2.1.5.1. Hallazgo administrativo por desactualización de los procedimientos y matrices de riesgos.	Elaborar y adoptar el manual de procesos y procedimientos de la CGB. En concordancia con la normatividad vigente. - Adoptar una guía para la administración de riesgos y diseño de controles en la Entidad.	El manual de procedimientos esta establecido por dependencias y no por procesos y se encuentran desactualizados, en estos no se identifican los controles establecidos para la gestión de los riesgos.	Despacho, Secretaria General y Control Interno.	Señora Contralora, Secretario General y Jefe Oficina Asesora de Control Interno.	14/05/2021 al 30/11/2021	Acto Administrativo de adopción del manual de procesos y procedimientos de la CGB. - Adopción de la Guía para la administración de riesgos y diseño de controles en la Entidad.	Manual de procesos y procedimientos y guía para la administración de riesgos adoptados por acto administrativo y actualizados en concordancia con la normatividad vigente = 100%. No actualizar los manuales de procedimientos ni establecer la guía para la administración de riesgos = 0%		
16	18707	2.1.4.1. Hallazgo administrativo por debilidades en el control interno contable.	Depurar las partidas de vigencias anteriores que se encuentran registradas en cuentas por pagar teniendo encuenta el manual de políticas contables.	No haber depurado las partidas conciliatorias como lo indica el manual de políticas contable.	Control interno y Subdirección Financiera y Presupuestal.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno. Y Subdirector Financiero y Presupuestal.	14/05/2021 al 30/11/2021	Depurar el 100% de las partidas conciliatorias.	(Partidas depuradas / Total partidas conciliatorias) * 100%		
17	18706	2.1.3.1. Hallazgo administrativo por remanente de tesorería de vigencias anteriores.	Realizar la devolución de los remanentes de vigencias anteriores.	Como los saldos corresponden a vigencia anteriores NO se hizo la devolución.	Subdirección Financiera y Presupuestal.	Subdirector Financiero y presupuestal	14/05/2021 al 31/12/2021	Devolver el 100% de los remanentes de vigencias anteriores.	(Total devuelto / Total remanentes) * 100%		
18	18705	2.1.2.4.1. Hallazgo administrativo por incluir en la base para la liquidación de parafiscales la prima de navidad.	- Ajuste en la parametrización del software de nómina, con el fin de eliminar la prima de navidad, como base para la liquidación de aportes parafiscales. - Envío de oficios a las entidades beneficiadas (COMFABOY, ICBF, SENA, ESAP y MINISTERIO DE EDUCACIÓN), solicitando la devolución y/o cruce de aportes parafiscales de conformidad al porcentaje correspondiente a cada Entidad.	Cumplimiento auditoría efectuada por COMFABOY en la vigencia 2009.	Dirección Administrativa	Directora Administrativa.	14/05/2021 al 31/08/2021	- Parametrización en el software de nómina con la eliminación de la prima de navidad como base de parafiscales. - Envío oficios a las entidades beneficiadas.	Parametrización del software de nómina = 100%. No parametrización del software de nómina= 0%		
19	18704	2.1.2.1.5. Hallazgo administrativo, por demoras en la adquisición de pólizas de seguros para amparar los bienes de la Entidad.	Se realizará cargue del proceso contractual y suscripción del contrato previo al vencimiento de la vigencia de la póliza que viene del año inmediatamente anterior.	Demora en el cargue del proceso de adquisición de pólizas.	Secretaría General y Subdirección de Bienes y Servicios	Secretario General. Y Sub Directora de Bienes y Servicios.	14/05/2021 al 31/08/2021	Adquisición de las pólizas que amparen los riesgos de la entidad. Antes de que se vencieran las anteriores	Total de contratos de adquisición de pólizas suscritos antes de que se venzan las pólizas anteriores = 100%. Contratos de adquisición de pólizas suscritos con posterioridad al vencimiento de las pólizas anteriores = 0%		
20	18703	2.1.2.1.4. Hallazgo administrativo por saldo de deterioro de cartera de cuotas de fiscalización sin que exista saldo por este concepto.	Realizar el respectivo ajuste contable.	Error involuntario en la contabilización	Subdirección Financiera y Presupuestal.	Subdirector Financiero y presupuestal	14/05/2021 al 31/08/2021	Hacer el ajuste contable.	(Número de partidas contabiliza Erróneamente / Número Comprobantes contables)* 100%.		
21	18702	2.1.2.1.3. Hallazgo administrativo por cuenta por cobrar por incapacidad no registrada contablemente.	Realizar el registro de la incapacidad del señor Jhon Jairo Sosa, en el software de nómina. - Realizar el respectivo cobro de la incapacidad a la EPS SANITAS.	No reporte de la novedad a nómina para el correspondiente registro.	Dirección Administrativa.	Directora Administrativa.	14/05/2021 al 31/08/2021	Registro de la incapacidad en el software de nómina. - Realizar la gestión de cobro de la incapacidad a la EPS SANITAS.	Registro de la incapacidad = 100%. No registro de la incapacidad = 0% - Gestión de cobro de la incapacidad = 100%. No Gestión de cobro de la incapacidad = 0%		
22	18701	2.1.2.1.2. Hallazgo administrativo, por falta de gestión de cobro de incapacidades de vigencias anteriores.	Enviar correos y/o oficios de cobro a las diferentes EPS, con el fin de solicitar el pago de las incapacidades no canceladas a la CGB. - En lo referente a los pagos correspondientes a EPS ya liquidadas, se remitirá a Comité de Sostenibilidad Contable para su estudio, análisis y aprobación del trámite a seguir de acuerdo a las políticas contables.	Liquidación de las EPS CAFESALUD, SALUD VIDA y fallas en la plataforma de MEDIMAS que no permitió realizar seguimiento y cobro a las incapacidades.	Dirección Administrativa.	Directora Administrativa.	14/05/2021 al 31/08/2021	Realizar acciones de cobro al 100% de las incapacidades.	(Número de incapacidades con cobro al 100% de las incapacidades / Número de incapacidades totales)*100%.		
23	18700	2.1.1.2.1. Hallazgo administrativo por debilidades en la descripción o desagregación de partidas en las notas a los estados financieros	Realizar las notas a los estados financieros de una manera mas detallada y con la información mas relevante.	Falto mas nivel de detalle a las notas a los estados financieros.	Subdirección Financiera y Presupuestal.	Subdirector Financiero y presupuestal	14/05/2021 al 31/01/2022	Elaborar de manera detallada las notas a los Estados Financieros	(No. notas a los estados financieros detalladas / No. Notas totales) * 100%		