

		CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ								
		"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"								
		PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A MARZO 2023								
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO 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 auditorias 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	6.00%	El PVCFT se formuló mediante la Resolución 618 del 28 de diciembre del 2022, la cual fue modificada por la Resolución 059 del 2023
					Ejecutar el 100% de los procesos de auditoría conforme a las capacidades del talento humano disponible en la planta de personal y	Eficacia	(Número de auditorías ejecutadas/ número de auditorías programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos	6.00%	Para la vigencia 2023, se programaron 115 auditorías y se aumentaron a 123 con la última modificación, de las cuales se ejecutaron 29 auditorias con informe definitivo, en el 1er trimestre del 2023.
				Remitir a las corporaciones públicas de elección popular los informes requeridos, según su competencia.	Remitir el 100% de los informes de auditorías realizadas, a las corporaciones públicas de elección popular	Remitir a las corporaciones públicas de elección popular informes conforme a sus competencias.	Eficacia	(No de informes enviados a las corporaciones públicas de elección popular/ No de informes programados para su envío a corporaciones	Recursos humanos, tecnológicos y económicos	6.00%

TIVA 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	6%	Durante el año 2023 se deben realizar 4 informes macrofiscales de los cuales se están adelantando 2, que son: 1. Informe de Vigencias Futuras año 2022 se solicitó información a la Gobernación y a los Municipios, mediante la Circular 05 de 17 de Enero de 2023, para lo cual se adjunto instructivo y formato en Excel, de esto se levantó un excel con todos los datos consolidados (Se anexa Circular, instructivo y formato). 2. Informe Anual de Deuda Pública se encuentra en consolidación y en borrador el informe definitivo vigencia fiscal 2022 (Informe consolidado en excel a diciembre de 2022).						
					Elaboración y publicación de los informes macro fiscales					Se encuentran en elaboración el borrador del informe definitivo de Vigencias Futuras y el informe Anual de deuda pública con corte a 31 de diciembre de 2022						
					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	0%	La Dirección debe adelantar 2 informes macrosectoriales durante el año, para lo cual el Señor Contralor pone a consideración estudiar la viabilidad de los siguientes temas: Ola Invernal y Situación Financiera (Cartera) de las Eps del Departamento de Boyacá. Teniendo en cuenta que son temas que se están presentando en el Departamento, se considera prudente adelantar dichos informes para dar a conocer la situación del Territorio.
					Elaboración y publicación de los informes macro sectoriales					Teniendo en cuenta que estos informes se adelantan en el segundo semestre a la fecha no se ha solicitado información..						

DIRECCIÓN OPERATIVA			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 Estados Financieros.	Formular y ejecutar el PVCFT para la vigencia.	Eficacia	(Número de Auditorías ejecutadas/ Número de auditorías programadas en el PVCFT) * 100	Recursos humanos, tecnológicos	0%	Dentro del Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial se programaron 16 Auditorías Financieras y de Gestión, para realizar durante el primer semestre, dichas auditorías tienen un avance del 50% teniendo en cuenta que el informe final se debe presentar antes del 15 de mayo a la Contraloría General de la República. (Se encuentran en etapa de ejecución).
			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	(Número de Registros de deuda pública Expedidos / Número de solicitudes de registro de deuda pública)*100	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	4%	En lo que va corrido el año 2023 al correo de la Dirección llegaron 17 solicitudes de registros de deuda pública, de los cuales se expedieron 11, los 6 restantes cuenta con resoluciones que están en proceso de: revisión, corrección y/o firma. (Se anexan las 11 Resoluciones y registros).
			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.	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, elaborados y reportados)*100	Recursos Humanos, Recursos Tecnológicos	6%	Anualmente se deben realizar 12 informes mensuales consolidados de deuda pública, en lo que va corrido el 2023 se han realizado 3 informes que son: a Diciembre del 2022, a Enero y a Febrero 2023. (Se anexan informes en Excel).

CIÓN DE COSTOS AMBIENTALES y cobertura del Control Fiscal - Modernización y mejora continua - Control Fiscal Participativo	<p>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</p>	<p>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 Municipios del Departamento de Boyacá.</p>	<p>Realizar 6 actividades anuales alusivas al medio ambiente dentro de la CGB.</p>	<p>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 que estas tienen.</p>	<p>Eficacia</p>	<p>(Número de actividades realizadas / Número de actividades propuestas)*100</p>	<p>Recurso humano, tecnológico y económico</p>	<p>7.0%</p>	<p>Se realizaron dos actividades fortaleciendo la conciencia ambiental 1- Conmemoración del día internacional de los bosques mediante imagen publicada en la redes sociales 2- charlas sobre veedurías ambientales en el municipio de pajarito boyacá.</p>
			<p>Promover 5 jornadas anuales de reforestación. con el fin de generar un impacto positivo en el cuidado y restauración de los bosques.</p>	<p>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.</p>	<p>Eficacia</p>	<p>(Número de jornadas de reforestación realizadas / Número de jornadas de reforestación programadas)*100</p>	<p>Recurso humano, tecnológico y económico</p>	<p>0%</p>	<p>Se programó jornada de reforestación en el municipio de firavitoba para el día 24 de marzo de 2023, la cual no fue posible realizarla por falta de material vegetal, el cual iba hacer donado por la secretaría de ambiente departamental, por esta razón se aplaza para el segundo trimestre del 2023</p>

DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y VALORA	Calidad	<p>Practicar auditorías ambientales y estudios sectoriales según necesidad o requerimiento con el fin de contribuir a la disminución de las problemáticas ambientales del Departamento.</p>	<p>Practicar 3 auditorías anuales</p>	<p>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.</p>	<p>Eficacia</p>	<p>(No de auditorías desarrolladas/No de auditorías programadas)*100</p>	<p>Recurso humano, tecnológico y económico</p>	<p>6.0%</p>	<p>Durante el primer trimestre se realizaron dos actuaciones especiales de fiscalización a los municipios de la capilla y el cocuy</p>
		<p>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</p>	<p>Elaborar un informe consolidado anual</p>	<p>Recopilar, consolidar y analizar información sobre el estado actual en que se encuentran los recursos naturales y el medio ambiente.</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Informe de recursos naturales y medio ambiente elaborado y publicado</p>	<p>Recurso humano, tecnológico y económico</p>	<p>6.0%</p>	<p>Se recibieron y clasificaron las fichas técnicas de inversión ambiental rendidas por los sujetos y puntos de control</p>
		<p>Atención y trámite de solicitudes realizadas por parte de las dependencias de la Entidad y Entes externos.</p>	<p>Dar trámite al 100% de solicitudes radicadas en esta dirección, que sean de competencia de la dependencia</p>	<p>Atención y trámite de solicitudes realizadas por la Dirección Operativa de Control fiscal, Responsabilidad Fiscal y Secretaría General</p>	<p>Eficacia</p>	<p>(Número de solicitudes tramitada/ Número de solicitudes radicadas)*100</p>	<p>Recurso humano, tecnológico y económico</p>	<p>4.0%</p>	<p>Se ha dado trámite a las solicitudes recibidas de acuerdo a la misionalidad de la dirección</p>

CIÓN 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.	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 la 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	6%	7 ----- = 100% 7 Cumplimiento de Términos 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	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	6%	3 ----- = 100% 3 Ver anexo 2 Se anexan circulares internas de la vigencia 2023 de la DORF dirigidas a los sustanciadores informandoles los 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	6%	26 ----- = 100% 26 Ver anexo 3 denominado decisiones de fondo y Grado de Consulta	

DIRECC			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	Recurso Humano: Personal de la DORF. //Recursos materiales	6%	$\frac{3}{3} = 100\%$ <p>Cumplimiento de Términos al 100% . Se anexan circulares internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores informándoles la importancia de las medidas cautelares, , junto a la base de datos de seguimiento en la dirección. Ver Anexo 4 denominado Medidas Cautelares</p>
	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	Realizar las actuaciones administrativas que correspondan para la recuperación de cartera, en especial los procesos con cartera de difícil cobro.	Adelantar las actuaciones administrativas que se requieran dentro de los procesos activos en la dirección con el fin de recuperar la cartera.	Adelantar los trámites pendientes de los procesos con el fin de recuperar cartera de difícil cobro.	Eficacia	(N° de trámites realizados/N° de trámites requeridos) *100	Recurso humano, técnico y financiero	4%	Los procesos coactivos requeridos en el 1er trimestre del 2023 fueron 16, de los cuales 11 fueron susceptibles de trámite. Se anexa base de datos.

DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	Calidad y cobertura del Control Fiscal - Mc		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 la Normatividad vigente.	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 previstos en la	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 trámite) *100	Recurso humano, técnico y financiero	4%	De los 11 procesos tramitados en el 1er trimestre del 2023, a 7 se les profirió mandamiento de pago y 1 con acuerdo de pago.
			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 anualmente, pendientes de entregar a las entidades afectadas y que aún permanecen en poder la Dirección	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.	0%	Se tiene programado para entregar 23 títulos, de los cuales 20 se solicitó la información a las entidades beneficiadas, y de estos sólo una entidad allegó la documentación requerida a efecto de poder realizar la entrega.
			Dar trámite a las peticiones o solicitudes que sean presentadas a la Dirección o sean de su competencia.	Tramitar dentro de los términos legales el 100% las pqr que se presenten a la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva y corresponda a su	Tramitar dentro de los términos legales las pqr que se presenten a la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva y corresponda a	Eficacia	(No de pqr tramitadas por la dependencia / No de pqr recibidas por la dependencia) *100	Recurso humano, técnico y financiero.	6%	Se recibieron 24 PQRS, las cuales fueron resueltas en su totalidad.
	Formación y mejora continua	Planear, ejecutar y verificar políticas y programas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de participación ciudadana y	Formular y desarrollar políticas institucionales orientadas a la ciudadanía y organizaciones sociales para el fortalecimiento de la participación	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	9.5%	De las capacitaciones programadas, se realizaron en el primer trimestre en TRES municipios, los cuales son: TOPAGA 3 de Febrero SABOYA 2 de Marzo y PAJARITO 3 de Marzo, de las cuales obra registro fotográfico e invitación como evidencia.

SECRETARÍA GENERAL

apoyo a los procesos misionales en el marco de la calidad de la Gerencia Pública - Control Fiscal Participativo - Mod

direccionar el proceso de gestión documental de la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente y las políticas institucionales	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	6.0%	Se elaboraron los comunicados digitales en las redes sociales evidenciando la gestión realizada por la entidad se anexa archivos PDF como soporte.
			*Programación y ejecución de capacitaciones dirigidas a entes y puntos de control				6.0%	Se han realizado tres capacitaciones a puntos y sujetos de control 1- Instructivo para la rendición de la cuenta en SIA observa vigencia 2022 2- Instalación de auditorias en los territorios 3- Parámetros sobre el proceso de mercancías ADA donadas por la DIAN.
	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	6.0%
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 de forma anual.		Eficacia	(Actividades ejecutadas /Actividades programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos	6.0%	https://cgb.gov.co/ARCHIVOS-2022/MATRIZ-ITA/6/MARZO/PLAN-ANTICORRUPCION-2022-AJUSTADO.pdf

	Gestión organizacional de		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	2.0%	Actividades en ejecución
misionales en el marco de la calidad de la gerencia pública - Modernización y mejora continua	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 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	6.0%	De las 54 situaciones administrativas que se presentaron durante el 1er trimestre de la vigencia 2023, se resolvieron en su totalidad. Los soportes reposan en el archivo activo de la Dirección Administrativa de la CGB.	
			Formulación, consolidación, ejecución y seguimiento del Plan Estratégico del Talento Humano.	Formulación, consolidación, ejecución y seguimiento a los diferentes planes, que hacen parte integral del plan estratégico del talento humano.	Eficacia	(Actividades cumplidas/Actividades programadas)*100	Tecnológicos, humanos, financieros	6.0%	Del plan de capacitaciones se han adelantado 5. Del plan de bienestar y estímulos se han se ha ejecutado 1. Del plan de vacantes se reportaron ante la CNSC, las 22 vacantes que están disponibles. Los soportes reposan en el archivo activo de la Dirección Administrativa de la CGB.	
		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	Tecnológicos, humanos	0%	Se tiene programado elaborar el 100% de la cuotas de fiscalización en el segundo trimestre.	

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión organizacional de apoyo a los procesos			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 acreencias	Eficiencia	(Total gastos ejecutados/Total presupuestado)100	Tecnológicos, humanos, financieros	5%	Se soporta con la ejecución presupuestal.	
				Registrar de manera oportuna el 100% de los hechos económicos que afectan contablemente 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	6%	Link	
					Generar periódicamente los informes contables requeridos.	Eficiencia	(Total informes contables generados / Total informes contables requeridos) *100	Tecnológicos, humanos, financieros	6%	Informes elaborados mensualmente:	
				Planear, desarrollar actividades en torno a la logística de bienes y servicios, optimizando los recursos dispuestos en la entidad.	Recepcionar y tramitar el 100% de requerimientos 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	6.00%	Se radicaron 16 solicitudes las cuales fueron debidamente tramitadas. (Los anexos reposan en la carpeta de egresos de almacén , la cual contiene 19 folios).
					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	6.00%	De las 16 oficinas y áreas que existen en la Entidad, todas se atendieron en su totalidad, conforme a la programación trimestral asignada al personal de servicios generales.
					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	6.00%	Se realizó una solicitud de proceso de bajas ante el Comité, el cual se puso a consideración del mismo, según el acta 001 de 2023 de comité de bajas, la cual se encuentra en carpeta físico.

				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, insumos, recursos tecnológicos	6.00%	El PAA se encuentra formulado mediante Resolución --- del 31 del 2023 publicada en la pagina web de la Contraloría General de Boyacá el link https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=243966
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 del Estado	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 Estado.	Dar trámite de defensa judicial al 100% de las acciones constitucionales, legales y contencioso administrativas 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	6.00%	Se otorgaron 6 poderes en procesos judiciales donde se halla vinculada la CGB, y de estos 6 se adelantaron las respectivas actuaciones de defensa judicial. ANEXO SOPORTE RELACION PROCESOS.
			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	6.00%	Se convocaron 5 comités de conciliación, de los cuales se realizaron 5, conforme se soporta en las respectivas actas de comité y las planillas de asistencia.
			Consolidar analizar y emitir conceptos jurídicos requeridos.	Consolidar analizar y emitir concepto del 100% de los conceptos jurídicos requeridos	Consolidar analizar y emitir conceptos jurídicos requeridos.	Eficacia	(No de conceptos jurídicos emitidos /No de conceptos jurídicos requeridos)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6.00%	Se recibieron 2 solicitudes de conceptos jurídicos, los cuales fueron resueltos en ambos casos.
	Gestión organizacional de apoyo a los procesos misionales en el marco de la calidad de	Acompañar los procesos institucionales y administrativos de la Contraloría General de Boyacá implementando las tecnologías	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	Eficacia	PETI formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos , recursos económicos	3%	Se encuentra en consolidación y formulación.

DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	la gerencia pública - Modernización y mejora continua - Control Fiscal Participativo	de la información y las comunicaciones	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	3%	Se encuentra en consolidación y formulación.
			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	Eficacia	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	3%	Se encuentra en consolidación y formulación.
			Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulación, consolidación y ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la entidad, de forma anual.	Formular, consolidar y ejecutar Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad .	Eficacia	Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	Se soporta con los cronogramas de mantenimiento establecidos en el plan, los cuales reposan en la Dirección Técnica de Sistemas de la CGB, respaldados con las hojas de vida de los equipos.
			TOTAL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO MARZO 2023							

	Dependencias	Porcentaje PEI ejecutado 1ER trimestre
1	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	6%
2	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	2%
3	DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES	5%
4	DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	6%
5	DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	4%
6	SECRETARÍA GENERAL	5%
7	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	5%
8	OFICINA ASESORA JURÍDICA	6%
9	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	4%
	TOTAL	5%