	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 1 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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

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

**OLGA ISIDORA CASTRO VARGAS**  
**Jefe Oficina Asesora de Control Interno.**  
**SEGUIMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE**  
**VIGENCIA - 2023**


**Boyacá – Julio / de 2023**

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

**"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"**

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja – Boyacá  
cgb@cgb.gov.co / [www.cgb.gov.co](http://www.cgb.gov.co) Tel. 6017405880



	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 2 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

## PRESENTACIÓN

La Contraloría General de Boyacá, tiene trazado un plan estratégico tendiente a conformar junto con los grupos de valor un muro de contención para la protección de los recursos económicos del Departamento; para ello ha diseñado una estrategia de colaboración de participación ciudadana en la cual se integran diversos sectores.

Teniendo como base fundamental la Planeación Estratégica dirigida al desarrollo institucional, misma que sirve para efectuar el diagnóstico, análisis, reflexión y poder tomar y ejecutar acciones de cumplimiento de metas y objetivos diseñados para el cuatrienio.

La Oficina Asesora de Control Interno verifica y evalúa el cumplimiento del plan estratégico institucional de la Contraloría General de Boyacá “CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS”, diseñado para el cuatrienio 2022-2025 teniendo en cuenta la Misión y la Visión.

Este instrumento contiene el marco de las funciones esenciales de la Contraloría General de Boyacá, como son la vigilancia y control fiscal y medio ambiental de los bienes y servicios públicos del Departamento de Boyacá, manejados por los sujetos y puntos de control de la entidad, así como los recursos económicos del Estado y la sociedad en general.


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

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

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

Con la implementación de la nueva guía de auditoría y la actualización realizada en el 2022 (versión 3.0) se ha conseguido un eficiente y efectivo control fiscal a nuestros territorios y una consecuente salvaguarda de los recursos y bienes públicos de los Boyacenses.

La nueva metodología da herramientas tecnológicas del Sistema Integral de Auditorías (SIA) para la consolidación de datos exactos y seguimientos que permiten una mejora continua en las entidades del estado, obteniendo resultados eficaces y eficientes.

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 3 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

## 1.- OBJETIVO GENERAL.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, define el Direccionamiento Estratégico como el horizonte a corto y mediano plazo que le permite a la Entidad priorizar sus recursos y talento humano y focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados con los cuales garantiza los derechos, satisface las necesidades y atiende los problemas de los ciudadanos. (MIPG, 2017).

En ese sentido, para lograr un adecuado proceso de planeación estratégica es perentorio tener en cuenta algunos elementos que permitan determinar la situación actual de la entidad, a dónde se quiere llegar, así como qué actividades e insumos son necesarios desplegar para lograr los objetivos propuestos.

Realizar trimestralmente un seguimiento al cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional, “*Control fiscal desde los territorios*” que se ejecutará en las vigencias 2022 a 2025 a través de las metas y actividades establecidas en el documento.

## 2.- ALCANCE

Esta medición será del segundo trimestre de la vigencia 2023 de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna vigencia aprobada para la vigencia y abarca el período comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2023.


El presente seguimiento corresponde al 25% del 100% del cumplimiento para la vigencia 2023 del cuatrienio para el cual fue aprobado.

## 3.- NORMATIVIDAD APLICABLE

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

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

**Decreto 1083 de 2015. Artículo 2.2.21.3.4.-** Planeación. La planeación concebida como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la entidad, para el

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 4 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general, es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno puesto que a través de ella se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas.

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

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

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


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

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

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

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

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

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 5 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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

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

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

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

**Resolución No. 071 de 24 de febrero de 2023.** “Por la cual se modifica la resolución No. 154 de 30 de marzo de 2022 que adopta el PEI.

#### 4.- METODOLOGÍA.

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


Para su medición la Secretaria General por intermedio del profesional de planeación consolido el avance reportado por cada una de ellas para el trimestre comprendido del 1 de abril al 30 de junio de 2023, por cada una de las 9 dependencias como son: Dirección Operativa de Control Fiscal / Dirección Operativa de Economía y Finanzas / Dirección Operativa de Obras Civiles y Valoración de Costos Ambientales / dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal / Dirección Operativa de Cobro Coactivo / Secretaria General / Dirección Administrativa / Oficina Asesora Jurídica / dirección Técnica de Sistemas.

En conjunto con la Oficina Asesora de Control Interno se efectuó un seguimiento a cada una de las actividades y metas estratégicas propuestas con el objeto de medir el resultado del trimestre y consolidarlo con el obtenido en la vigencia 2022 y así poder acumular el resultado de las dos vigencias (2022-2023).

#### 5.- ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO<sup>1</sup>

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

<sup>1</sup> Plan Estratégico Institucional 2022-2025. Resolución 154 del 30-03-2022

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 6 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

## 5.1.- MISIÓN

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


## 5.2.-VISIÓN

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

## 6.- POLÍTICAS INSTITUCIONALES

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

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

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 7 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021


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

## 7.- PRINCIPIOS

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

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



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

## 8.- VALORES

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

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

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


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

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

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

EJES DEL PLAN ESTRATÉGICO	DEFINICIÓN
Calidad y cobertura del Control Fiscal	Se enfoca en generar un control fiscal eficiente y efectivo que acoja un número prudente de puntos y sujetos de control auditados, en relación a las capacidades institucionales y del talento humano de la Contraloría General de Boyacá.
Gestión organizacional de apoyo a los procesos misionales en el marco de la calidad de la gerencia pública	Es el trabajo de la organización enfocado en provisionar los recursos necesarios para un cumplimiento misional efectivo, a fin de fortalecer las acciones de control fiscal emprendidas por la entidad, bajo el ejercicio de una buena administración, mediante la formulación de políticas públicas que beneficien a toda ciudadanía, bajo parámetros equilibrados de racionalidad económica y técnica.



	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 9 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021


Relaciones Interinstitucionales e interacción técnica con otras organizaciones.	Es la acción gerencial de articulación con las instituciones de interés, para generar alianzas y convenios que permitan forjar acciones de cooperación entre Entidades, así como aunar esfuerzos para desarrollar un mejor desempeño en el control político y fiscal que contribuya al mejoramiento de calidad de vida de los boyacenses.
Control Fiscal Participativo	Es el conjunto de acciones enfocadas en promover la integración del control ciudadano y el control fiscal en base a la implementación de estrategias que motiven y aseguren la participación ciudadana definida como un deber y derecho fundamental del ciudadano, a fin de generar una cultura de protección y vigilancia de los bienes públicos, como de su gestión.
Modernización y mejora continua	Se refiere a un cambio de cultura administrativa, enfocada en la obtención de resultados, participación, motivación a la responsabilidad personal, dando prioridad a la generación de valor para el ciudadano, bajo la premisa del uso racional de los recursos y retroalimentación continua para la gestión de la calidad.

## 9.- EJES ESTRATÉGICOS

Los ejes estratégicos son perspectivas o elementos organizacionales sobre los cuales se define las líneas de trabajo de la Contraloría General de Boyacá para el cuatrienio con el propósito de dar orden y claridad a los objetivos en que se fundamenta la estrategia a seguir para el cumplimiento de la función estatal y específicamente de la Contraloría.

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

**9.2.- Gestión organizacional de apoyo a los procesos misionales en el marco de la calidad de la gerencia pública:** Es el trabajo de la organización enfocado en provisionar los recursos necesarios para un cumplimiento misional efectivo, a fin de fortalecer las acciones de control fiscal emprendidas por la entidad, bajo el ejercicio de una buena administración, mediante la formulación de políticas públicas que beneficien a toda ciudadanía, bajo parámetros equilibrados de racionalidad económica y técnica.

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 10 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

### **9.3.- Relaciones Interinstitucionales e interacción técnica con otras organizaciones:**

Es la acción gerencial de articulación con las instituciones de interés, para generar alianzas y convenios que permitan forjar acciones de cooperación entre Entidades, así como aunar esfuerzos para desarrollar un mejor desempeño en el control político y fiscal que contribuya al mejoramiento de calidad de vida de los boyacenses.

**9.4.- Control Fiscal Participativo:** Es el conjunto de acciones enfocadas en promover la integración del control ciudadano y el control fiscal en base a la implementación de estrategias que motiven y aseguren la participación ciudadana definida como un deber y derecho fundamental del ciudadano, a fin de generar una cultura de protección y vigilancia de los bienes públicos, como de su gestión.

**9.5.- Modernización y mejora continua:** Se refiere a un cambio de cultura administrativa, enfocada en la obtención de resultados, participación, motivación a la responsabilidad personal, dando prioridad a la generación de valor para el ciudadano, bajo la premisa del uso racional de los recursos y retroalimentación continua para la gestión de la calidad.

## **10.- OBJETIVO GENERAL**

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


## **11.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

- Ejercer el control fiscal y ejecutar un Proceso Auditor de forma efectiva.
- Ejercer control macro fiscal a los entes vigilados del Departamento de Boyacá, a fin de fortalecer la eficiencia en el manejo de los recursos del sector público.
- Ejercer el control fiscal ambiental evaluando a los puntos y sujetos de control sobre las inversiones y gestión desarrollada en pro del mejoramiento del ambiente, como del uso racional a los recursos naturales.
- Adelantar el proceso de responsabilidad fiscal en cumplimiento de la normatividad vigente, buscando el resarcimiento del daño patrimonial causado al Estado.
- Planear, ejecutar y verificar políticas y programas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de participación ciudadana y direccionar el proceso de gestión documental de la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente y las políticas institucionales.
- Planear, desarrollar, evaluar y administrar la gestión del talento humano, gestión financiera y de bienes y servicios, a través de las estrategias establecidas por la

**"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"**

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá  
cgb@cgb.gov.co / [www.cgb.gov.co](http://www.cgb.gov.co) tel. 6087405880



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

Contraloría General de Boyacá, en el marco de los lineamientos del MIPG, contribuyendo al mejoramiento de capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

- Asegurar la defensa técnica judicial de la Entidad y poner en marcha las directrices que en materia de prevención del daño antijurídico se establezcan por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- Acompañar los procesos institucionales y administrativos de la Contraloría General de Boyacá implementando las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Gestionar el cobro de las obligaciones fiscales y administrativas de competencia de esta dependencia, contenidas en actos administrativos que por su naturaleza se consideren títulos ejecutivos y que presten mérito ejecutivo, ejerciendo las facultades otorgadas por la ley para el recaudo de manera directa y sin que medie intervención judicial, de las obligaciones a favor de la Contraloría General de Boyacá.


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

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

Con este seguimiento se pretende identificar las falencias y/o deficiencias que pueden estar ocurriendo al interior de la entidad que no permiten el cumplimiento de los objetivos y metas y ponen en riesgo el cumplimiento de las funciones propias del órgano de control y sus resultados en la protección de los bienes y recursos económicos del Departamento.

Cada una de las dependencias de la Contraloría General de Boyacá tiene a cargo determinadas actividades que hacen un engranaje en los resultados obtenidos y resultan indispensable en el cumplimiento de los objetivos propuestos al término del cuatrienio.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en el trimestre por cada una de las dependencias en su orden: Dirección Operativa de Control Fiscal / Oficina Asesora Jurídica /Dirección Operativa de Obras Civiles y Valoración de Costos Ambientales /Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal /Dirección Operativa de Cobro Coactivo /secretaria general /Dirección Administrativa / Dirección Operativa de Economía y Finanzas /Dirección Técnica de Sistemas.

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 12 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

## 12.1.- CONTROL FISCAL

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A JUNIO 30 DE 2023										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
<b>DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL FISCAL</b>	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%	Se modificó por medio de acto administrativo, Resolución No. 254 del 29 de junio 2023 incluyendo las AEF.
					Ejecutar el 100% de los procesos de auditoria conforme a las capacidades del talento humano disponible en la planta de personal y	Eficacia	(Número de auditorias ejecutadas/ número de auditorias programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos	5%	Se programaron 123 auditorias de las cuales se ejecutaron 27 auditorias con informe definitivo, en el 2do trimestre del 2023.
					Remitir a las corporaciones públicas de elección popular los informes requeridos, según su competencia.	Eficacia	(No de informes enviados a las corporaciones públicas de elección popular/ No de informes programados para su envío a corporaciones públicas de elección popular)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos	6%	Se programaron 123 auditorias de las cuales se ejecutaron 27 auditorias con informe definitivo, en el 2do trimestre del 2023.


## 12.2.- OFICINA ASESORA JURÍDICA

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A JUNIO 30 DE 2023										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
<b>OFICINA ASESORA JURÍDICA</b>	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%	se asignaron 17 procesos /17 procesos totales. Por información de la OAJ se determina que el reporte de 17 procesos es acumulado con el primer trimestre lo cual deja 11 procesos para este trimestre. Acumulado los dos trimestres.
					Convocar como secretaria técnica a comité de conciliación	Eficacia	(No de comités realizados /No comités convocados)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	se realizaron 12 convocatorias para el comité de conciliación / sobre 12 comités realizados. Acumulados los dos trimestres.
					Consolidar analizar y emitir concepto del 100% de los conceptos jurídicos requeridos.	Eficacia	(No de conceptos jurídicos emitidos /No de conceptos jurídicos requeridos)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Se emitieron 2 conceptos jurídicos en el trimes, acumulados 3 conceptos jurídicos, se atendieron el 100 por ciento de los solicitados.

**"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"**


Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá  
cgb@cgb.gov.co / [www.cgb.gov.co](http://www.cgb.gov.co) tel. 6087405880




	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 13 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

## 12.3.- DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y VALORACIÓN COSTOS AMBIENTALES


CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A JUNIO 30 DE 2023										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES	Calidad y cobertura del Control Fiscal - Modernización y mejora continua - Control Fiscal Participativo	Ejercer el control fiscal ambiental 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	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	Realizar 6 actividades anuales alusivas al medio ambiente dentro de la CGB.	Realizar actividades dentro de las instalaciones de la CGB, como lo son charlas y/o entrega de folletos en donde se promuevan las fechas conmemorativas del medio ambiente y la	Eficacia	(Número de actividades realizadas / Número de actividades propuestas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Se realizaron imágenes difundidas por redes sociales de la entidad en cuanto a la conmemoración de día mundial de la Biodiversidad el 22 de mayo y del medio ambiente el 05 de junio, así mismo, se contribuyó en la campaña recicla 3.0 de lo cual se obtuvo reconocimiento a nivel departamental.
				Promover 5 jornadas anuales de reforestación, con el fin de generar un impacto positivo en el cuidado y restauración de los bosques.	Realizar 5 jornadas de reforestación con la participación de entidades educativas y/o demás entes del Departamento, para realizar la siembra de árboles nativos en los	Eficacia	(Número de jornadas de reforestación realizadas / Número de jornadas de reforestación programadas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Se realizó jornada de reforestación en el municipio de Nuevo Colón el 25 de abril, donde se plantaron 100 eugenias en la Institución Educativa Nuestra Señora de la Antigua,
				Practicar 3 auditorías ambientales y estudios sectoriales según necesidad o requerimiento con el fin de contribuir a la disminución de las problemáticas ambientales del Departamento.	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	Eficacia	(No de auditorías desarrolladas/No de auditorías programadas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Durante el primer trimestre se realizaron dos actuaciones especiales de fiscalización a los municipios de la capilla y el cocuy y con estas dos se cumple la meta de los dos trimestres
				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	Recopilar, consolidar y analizar información sobre el estado actual en que se encuentran los recursos naturales y el medio ambiente.	Eficacia	Informe de recursos naturales y medio ambiente elaborado y publicado	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	En el segundo trimestre del año en curso se realizó revisión de las inversiones en cuanto al componente ambiental de los sujetos de control auditados por la Dirección de control fiscal. Sin embargo la OACI deja observación en tanto no manifiesta a cuales sujetos o puntos realizó la revisión.
				Atención y trámite de solicitudes radicadas por parte de las dependencias de la Entidad y Entes externos.	Atención y trámite de solicitudes radicadas por la Dirección Operativa de Control fiscal, Responsabilidad Fiscal y Secretaría	Eficacia	(Número de solicitudes tramitada/ Número de solicitudes radicadas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Se ha dado trámite a las solicitudes recibidas de acuerdo a la misionalidad de la dirección. Sin embargo la OACI deja observación en tanto no menciona la cantidad de solicitudes a las que dio respuesta.

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 14 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

## 12.4.- DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

		CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ								
		"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"								
		PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A JUNIO 30 DE 2023								
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Calidad y cobertura del Control Fiscal - Modernización y mejora continua		Aplicar controles que permitan realizar el seguimiento a los procesos de responsabilidad para que estos se tramiten dentro de los términos de Ley.	Proferir el 100% de los autos de apertura y/o archivo según el caso, dentro de los 6 meses siguientes a la indagación preliminar que sean remitidas a la dependencia. (art. 39 ley 610 de 2000).	A través de comunicaciones internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores, informar las preliminares próximas a vencer y alimentar permanentemente base de datos interna de las indagaciones	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%	20 ----- = 100% 20 Cumplimiento de Terminos al 100% de conformidad al artículo 39 de la ley 610 de 2000. Se anexan circulares internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores informandoles las preliminares proximas a vencer, junto a la base de datos de seguimiento en la dirección. <b>Ver Anexo 1 denominado Indagaciones Preliminares. La DORF manifiesta que la cifra de 20 reportada para el segundo trimestre es acumulada con el primer trimestre. Vale decir son 13</b>
				Remitir a segunda instancia el 100% de los procesos donde se conceda el recurso de apelación, respetando los términos procesales.	A través de comunicaciones internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores, informar los procesos en riesgo de prescripción y alimentar permanentemente la base de datos interna de los procesos de	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 <b>Ver anexo 2</b> Se anexan circulares internas de la vigencia 2023 de la DORF dirigidas a los sustanciadores informandoles las procesos en riesgo de prescripción. <b>La DPRF manifiesta que para este trimestre no hubo apelaciones que resolver. Por lo tanto las 3 corresponden al primer trimestre.</b>
				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%	40 ----- = 100% 40 Ver anexo 3 denominado decisiones de fondo y Grado de Consulta . La DORF manifiesta que las 40 consultas reportadas son acumulada de los dos trimestres por lo tanto corresponden 14 al segundo
				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.	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%	3 ----- = 100% 3 Cumplimiento de Terminos al 100% . Se anexan circulares internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores informandoles la importancia de las medidas cautelares, , junto a la base de datos de seguimiento en la dirección. Ver Anexo 4 denominado Medidas Cautelares . La DORF manifiesta que las 3 medidas cautelares reportadas vienen del primer trimestre, para el segundo no se decreto medidas cautelares por cuanto no hubo necesidad.



	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 15 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021


## 12.5.-DIRECCIÓN OPERATIVA DE COBRO COACTIVO

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A JUNIO 30 DE 2023										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	Calidad y cobertura del Control Fiscal - Modernización y mejora continua	Gestionar el cobro de las obligaciones fiscales y administrativas de competencia de esta	Realizar las actuaciones administrativas que correspondan para la recuperación de cartera, en	Adelantar las actuaciones administrativas que se requieran dentro de los procesos activos en la dirección	Adelantar los trámites pendientes de los procesos con el fin de recuperar cartera de difícil	Eficacia	(N° de trámites realizados/N° de trámites requeridos) *100	Recurso humano, técnico y financiero	6%	Los procesos coactivos requeridos en el 2do trimestre del 2023 fueron 5, los cuales fueron susceptibles de trámite. Se anexa base de datos. La OACI deja observación en virtud a que la DOJC no deja evidencia de los 5 números de radicados reportados para el trimestre.
			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	6%	De los 21 procesos de la vigencia 2023, se les ha proferido auto de cobro persuasivo y en el segundo trimestre se suscribieron 6 acuerdos de pago y 2 mandamientos de pago. La OACI deja observación en la medida en que la DOJC no explica si los 21 procesos reportados corresponden al segundo trimestre o son acumulados de los 2 trimestres.
			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 23 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 su	Eficacia	(No de pqr tramitadas por la dependencia / No de pqr recibidas por la dependencia) *100	Recurso humano, técnico y financiero.	6%	Se recibieron 30 PQRS, las cuales fueron resueltas en su totalidad.

## 12.6.- DIRECCION TÉCNICA DE SISTEMAS


CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A JUNIO 30 DE 2023										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	Gestión organizacional de apoyo a los procesos misionales en el marco de la calidad de la gerencia pública - Modernización y mejora continua - Control Fiscal Participativo	Acompañar los procesos institucionales y administrativos de la Contraloría General de Boyacá implementando las tecnologías de la información y las comunicaciones	Formular, consolidar y ejecutar el Plan Estratégico de las tecnologías de la información (PETI).	Formulación, consolidación y ejecución de 1 Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI).	Formular, consolidar, ejecutar y realizar seguimiento del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información.	Eficacia	PETI formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	Se Realizó Formulación, consolidación, y seguimiento del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI). Con corte a 30 de junio de 2023
			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.	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	6%	Se Realizo Formulación, consolidación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. Con corte a 30 de junio de 2023
			Formular, consolidar, ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulación, consolidación, ejecución y seguimiento de un Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formular, consolidar, ejecutar y realizar seguimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Eficacia	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	Se Realizo Formulación, consolidación y seguimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. Con corte a 30 de junio de 2023
			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	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 Realizo Formulación, consolidación y ejecutar Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad. Con corte a 30 de junio de 2023



	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 16 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021


## 12.7.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ												
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"												
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A JUNIO 30 DE 2023												
RESPONSABLE	E.E. PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES		
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Gestión organizacional de apoyo a los procesos 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/N o. situaciones administrativas presentadas)*100	Tecnológico s, humanos, financieros	6%	Se realizan todos los actos administrativos obedeciendo a las diferentes situaciones administrativas generadas. La OACI deja observación en la medida en que no se reportan los actos concretamente.		
				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	Tecnológico s, humanos, financieros	6%	Se hace seguimiento a la ejecución de las actividades programadas en los diferentes planes que conforman el PETH		
				Reconocer y controlar las asignaciones presupuestales y movimientos financieros en concordancia con las disposiciones legales vigentes.	Tramitar y elaborar de manera oportuna las cuentas de cobro de las cuotas de fiscalización y transferencia.	Eficiencia	(No de cuotas de fiscalización y transferencia en el Departamento de Boyacá tramitadas / Total de entidades sujetas al cobro de cuotas de fiscalización y transferencia)	Tecnológico s, humanos	0%	Se tiene programado elaborar el 100% de las cuotas de fiscalización en el segundo semestre.		
				Ejecutar el 100% del presupuesto de la Entidad.	Elaborar las disponibilidades, los registros presupuestales, las obligaciones y realizar el pago de cada una de las	Eficiencia	(Total gastos ejecutados/Total presupuestado)*100	Tecnológico s, humanos, financieros	5%	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	Tecnológico s, humanos, financieros	6%	<a href="https://cgb.gov.co/inicio/contraloria/informacion-financiera-y-contable/estados-financieros/">https://cgb.gov.co/inicio/contraloria/informacion-financiera-y-contable/estados-financieros/</a>		
				Generar periódicamente los informes contables requeridos.	Generar periódicamente los informes contables requeridos.	Eficiencia	(Total informes contables generados / Total informes contables)	Tecnológico s, humanos, financieros	6%	Informes elaborados trimestralmente: 1. CHIP a la Contaduría General Nación. 2. Informe a la Auditoría General de la República.		
				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.	Eficacia	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%	Se radicaron 35 solicitudes las cuales fueron debidamente tramitadas. (Los anexos reposan en la carpeta de egresos de almacén la cual contiene 39 folios).
				Brindar un servicio 100% eficiente en materia de servicios generales a las dependencias.	Aplicar y realizar control de los servicios mediante una planilla que contemple un requerimiento de bienes.	Eficacia	Aplicar y realizar control de los servicios mediante una planilla que contemple un requerimiento de bienes.	Eficacia	(Número de oficinas atendidas/ Número total de oficinas o áreas de la entidad)*100	Recursos Humanos, insumos, recursos tecnológicos	6%	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	Eficacia	Poner en consideración del Comité de Bajas el 100% de los bienes que cumplan con los requisitos para	Eficacia	(No de solicitudes puestas en consideración del comité/ No de solicitudes para el proceso de bajas)*100	Recursos Humanos, insumos, recursos tecnológicos	6%	Se realizó dos solicitud de proceso de bajas. 1. Baja de muebles y enseres. 2. Baja de equipos de computo, ante el Comité, el cual se puso a consideración del mismo, según el actas 001 de 2023 y 003 de 2023, la cual se encuentra cada proceso en carpeta física.
				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	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%	El PAA se encuentra formulado mediante Resolución --- del 31 del 2023 publicada en la pagina web de la Contraloría General de Boyacá el link <a href="https://community.secop.gov.co/Public/View?id=243966">https://community.secop.gov.co/Public/View?id=243966</a> y una modificación según Res. 191 del 17 de mayo de 2023. Se deja observación que el link presentado no presenta la resolución 024 de 31 de enero de 2023 que contiene el PAA.

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 17 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021


## 12.8.- DIRECCION DE ECONOMÍA Y FINANZAS

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A JUNIO 30 DE 2023										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Calidad y cobertura del Control Fiscal - Modernización y mejora continua.	Ejercer control macro fiscal a los entes vigilados del Departamento de Boyacá, a fin de fortalecer la eficiencia en el manejo de los recursos del sector público	Elaborar informes Macro Fiscales programados en la planeación institucional.	Elaboración del 100% de los informes macrofiscales requeridos.	Recepción y análisis de la información allegada por parte de los Entes Vigilados	Eficacia	(Número de informes realizados / Número de Informes Programados)*100	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	6%	Se solicitó, consolidó y analizó la información para la realización del Informe Anual de la Deuda y Vigencias Futuras de los 4 programados para este año.
					Elaboración y publicación de los informes macro fiscales				6%	Se realizaron, publicaron y notificaron 2 informes macrofiscales (Informe Anual de la Deuda y Vigencias Futuras) de los 4 que se deben presentar anualmente; los informes reposan en el archivo de gestión de la Dirección con los sopores correspondientes.
			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 informes realizados / Número de Informes Programados)*100	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	0%	Se encuentra en proceso de recolección de información para la elaboración de informes macrosectoriales relacionados con Oia Invernal y cartera de las EPS
					Elaboración y publicación de los informes macro sectoriales				0%	Una vez obtenida la información necesaria para la realización de los informes se procederá a la consolidación de los informes mencionados en el ítem anterior
			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	6%	Dentro del PVCFT, se proyectó la realización de 17 Auditorías Financieras y de gestión, de las cuales se realizaron 16, la auditoría faltante quedó en la etapa de informe preliminar; estas Auditorías Reposan en el Archivo de Gestión de la Dirección Operativa de Control Fiscal
			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
			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)	Recursos Humanos, Recursos Tecnológicos		

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 18 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

## 12.9.- SECRETARIA GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ											
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"											
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 SEGUIMIENTO CON CORTE A JUNIO 30 DE 2023											
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES	
<b>SECRETARÍA GENERAL</b>	Gestión organizacional de apoyo a los procesos misionales en el marco de la calidad de la Gerencia Pública - Control Fiscal Participativo - Modernización y mejora continua	Planear, ejecutar y verificar políticas y programas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de participación ciudadana y direccionar el proceso de gestión documental de la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente y las políticas institucionales	Formular y desarrollar políticas institucionales orientadas a la ciudadanía y organizaciones sociales para el fortalecimiento de la participación ciudadana	Realizar el 100% de las capacitaciones a la ciudadanía, veedurías ciudadanas y organizaciones sociales.	Realizar capacitaciones a la ciudadanía, veedurías ciudadanas y organizaciones sociales.	Eficacia	(Número de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos	6%	Se realizaron dos capacitaciones a veedores ciudadanos 1 en el municipio de soata el 15 de junio y en sogamoso el 11 de mayo, se tiene evidencia como registro fotografico, listas de asistencia y actas de reunion.	
			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	(Número de acciones realizadas/No de Acciones programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos	6%	Se elaboraron los comunicados digitales en las redes sociales evidenciando la gestion realizada por la entidad se anexa archivos PDF como soporte.		
					*Programación y ejecución de capacitaciones dirigidas a entes y puntos de control		Eficacia		Recursos humanos, tecnológicos y económicos	6%	Se realizaron dos capacitaciones  1- En tunja el 19 de abril con todas las empresas sociales del estado (EPS) del departamento de boyaca.  2- En tunja el 10 de mayo con el cuerpo de bomberos del departamento de boyaca.
			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%	Las dependencias han reportado mensualmente sus pqrs al correo institucional de participacion ciudadana.	
			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%	<a href="https://cgb.gov.co/inicio/participacion-ciudadana/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2023/">https://cgb.gov.co/inicio/participacion-ciudadana/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2023/</a>	
			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	4%	Actividades en ejecución	

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 19 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

### 13.- CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS

Una vez revisada la información suministrada por la Secretaría General responsable de la planeación institucional se efectúa evaluación al cumplimiento de las actividades propuestas y se obtuvo el siguiente resultado:


	DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA VIGENCIA 2023	PPRCENTAJE DE AVANCE PRIMER TRIMESTRE 2023	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE 2023	TOTAL ACUMULADO PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE 2023
1	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	6%	6%	12%
2	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMIA Y FINANZAS	2%	4%	7%
3	DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES	5%	6%	11%
4	DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	6%	6%	6%
5	DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCION COACTIVA	4%	4%	8%
6	SECRETARÍA GENERAL	5%	6%	11%
7	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	5%	5%	10%
8	OFICINA ASESORA JURÍDICA	6%	6%	12%
9	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	4%	6%	10%
	<b>TOTAL</b>	<b>5%</b>	<b>5%</b>	<b>10%</b>
	<b>TOTAL ACUMULADO DE LOS DOS TRIMESTRES</b>			<b>10%</b>

### 14.- CUMPLIMIENTO ACUMULADO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

De conformidad con las mediciones efectuadas trimestralmente durante la vigencia 2022 y que consolidadas a 31 de diciembre de esa vigencia resultaron en el cumplimiento del 25% , se procedió a efectuar la acumulación con el resultado obtenido para el primer y segundo trimestre de la vigencia 2023 que corresponde al 4.7% y 5% dando como resultado el 34.7% de cumplimiento acumulado de las dos vigencias.

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

<b>TOTAL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO MARZO 2023</b>	<b>4,7%</b>
<b>CÓDIGO DE COLORES</b>	
<b>ACTIVIDAD NO CUMPLIDA</b>	
<b>CUMPLIDA PARCIALMENTE</b>	
<b>CUMPLIDA TOTAL</b>	

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 20 de 21
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

TOTAL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO JUNIO 2023		5,0%		
CÓDIGO DE COLORES				
ACTIVIDAD NO CUMPLIDA				
CUMPLIDA PARCIALMENTE				
CUMPLIDA TOTAL				

## 15.- SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO

El Plan Estratégico Institucional de la Contraloría General de Boyacá, se elaboró y aprobó mediante la Resolución No. 154 de 30 de marzo de 2022, en este mismo instrumento se establecen los mecanismos de ejecución, seguimiento evaluación y control de las actividades para su cumplimiento. En febrero 24 de 2023 se efectuaron ajustes mediante resolución 71 la cual fue publicada en la pagina web de la entidad.

El Comité Directivo y el Comité Institucional de Gestión y desempeño es el encargado del seguimiento y ajustes al plan estratégico donde se determinará el avance, según los indicadores de gestión establecidos para tal efecto.

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


El resultado del seguimiento y monitoreo será enviado a la Oficina de Control Interno para la correspondiente evaluación y publicación; quien verificará el logro de los objetivos trazados y las estrategias cumplidas y efectuará una medición porcentual a fin de emitir el concepto correspondiente a su cumplimiento.

## 16.- RECOMENDACIONES

1.- Se hace necesario efectuar una socialización de las herramientas de planeación estratégica con los funcionarios de la entidad de forma tal que se entiendan para su cumplimiento.

2.- Se debe tomar con más responsabilidad el cumplimiento de las actividades propuestas y se hace necesario evidenciarlas. No fue responsable y clara la información presentada por la DOCF.

3.- Se debe continuar con el seguimiento y evaluación trimestral a fin de obtener datos exactos en el cumplimiento de las acciones propuestas ya que son los mismo líderes del proceso los que informan y documentan el avance.

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

3.- Se debe continuar con el seguimiento realizado por dependencias el cual permite ajustar muy bien los porcentajes de cumplimiento ya que se efectúa con los líderes del proceso y se corrobora el cumplimiento de las metas y acciones.

4.- La Secretaría General y el responsable de la planeación deben establecer un sistema de control donde se pueda evidenciar el cumplimiento reportado por las dependencias responsables.

## 17.- CONCLUSIÓN

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

1.- La información es tomada de los datos entregados por la Secretaría General de Boyacá de datos suministrados por cada una de las dependencias evaluadas y corresponde al segundo trimestre de la vigencia 2023.

2.- Se efectúa un seguimiento y evaluación en forma trimestral a la vigencia 2023 que corresponde al segundo año de ejecución del mismo y se acumula con lo obtenido en la vigencia anterior (2022) a fin de obtener un resultado de cumplimiento.

3.- De acuerdo a la evaluación realizada se concluye que el Plan Estratégico 2022-2025, de la Contraloría General de Boyacá presenta un avance a 30 de junio de 2023 del 5% para el presente trimestre.

3.- Se evidencia el porcentaje de cumplimiento individual por dependencia y se efectúa un acumulado total para la entidad por vigencia.

4.- Se evidencia, un avance acumulado de las dos vigencias del 34.7% sobre el 100% de cumplimiento.

5.- Se evidencia cumplimiento satisfactorio del Plan Estratégico Institucional 2022-2025 "Control Fiscal Desde los Territorios".

Cordialmente,

  
**OLGA ISIDORA CASTRO VARGAS**  
 Jefe Asesora de Control Interno