	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ
“Control fiscal desde los territorios ”
2022-2025

SEGUIMIENTO PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
“CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS”
PRIMER TRIMESTRE VIGENCIA 2024
ENERO A MARZO

JUAN PABLO CAMARGO GÓMEZ.
CONTRALOR GENERAL DE BOYACÁ


OLGA ISIDORA CASTRO VARGAS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Abril de 2024

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 Tel. 6017405880



	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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

El Plan Estratégico Institucional denominado “Control Fiscal desde los Territorios” es un instrumento de planeación creada para un periodo de 4 años para la Contraloría General de Boyacá que van desde el año 2022 hasta el 2025; con el objetivo de tener un control fiscal más eficiente y efectivo, mediante el cual se pretende convertir a los Boyacenses en aliados estratégicos en el cuidado de los recursos públicos mediante el desempeño del rol de veedores en cada una de las administraciones locales del departamento.

En tal sentido se viene promoviendo la participación de la ciudadanía en la creación de las veedurías ciudadanas y la promoción de la denuncia ciudadana como herramientas idóneas para acercar a la contraloría a todos los territorios del departamento, por más alejados que estos sean, garantizado un control fiscal eficiente y eficaz.

Es así que estando en el tercer año de ejecución se ha podido identificar que la Contraloría a recorrido gran parte del departamento capacitando a los ciudadanos en la coordinación de un aliado estratégico para la salvaguarda de los recursos públicos ejecutados por los sujetos y puntos vigilados, en cumplimiento de las funciones esenciales como son la vigilancia y control fiscal y medio ambiental a los bienes y servicios públicos.


Aunado a lo anterior a partir del Decreto 403 de 2020 que reglamenta el acto legislativo No. 04 de 2019 el cual busca fortalecer y modernizar el control fiscal dando herramientas nuevas y novedosas a la contraloría general de la república y sus territoriales, se implementó la nueva guía de auditoría diseñada por el Consejo Nacional de Control Fiscal “SINACOF” con resultados más eficientes y efectivos.

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.

1.- OBJETIVO GENERAL.

Mediante el presente se efectúa el primer seguimiento correspondiente a la vigencia 2024 a fin de medir los resultados trimestrales para consolidarlos a la presente vigencia y anteriores y tener un resultado preciso respecto del cumplimiento y efectividad del mismo y con ello poder mejorar las actividades, metas y estrategias utilizadas con miras a lograr una verdadera transparencia en el manejo de los recursos públicos.

Esta herramienta fue diseñada conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con un direccionamiento estratégico 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).

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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

2.- ALCANCE

El seguimiento al cumplimiento se realiza al termino de cada trimestre y se acumula con los anteriores de cada vigencia, esta corresponde al primer trimestre de la tercera vigencia es decir a 2024 y corresponde al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de marzo de 2024.

El presente seguimiento es del 25% que acumulado corresponde al 75% del tercer año respecto al 100% del cuatrienio (2022-2025) para el que 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 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.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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

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.


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.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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

4.- METODOLOGÍA.

Se efectúa un seguimiento en una matriz Excel al cumplimiento por dependencias, donde se verifica el cumplimiento de las actividades propuestas y se realiza una calificación con una unidad de medida y se da peso a los indicadores definidos del Plan Estratégico 2022-2025 denominado “ **CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS** “ el cual tiene 23 objetivos estratégicos y 40 metas, cada una de estas con sus actividades a 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 consolida el avance reportado por cada una de las dependencias para el trimestre comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2024, las 9 dependencias 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, metas y estratégicas propuestas con el objeto de obtener un resultado del trimestre y consolidarlo con el obtenido en la vigencia 2022 y 2023 y así poder acumular el resultado de las tres vigencias (2022-2023-2024).

5.- ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO¹

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


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 Boyacenses como una entidad confiable que llego a los territorios; que fue efectiva en la vigilancia y

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

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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


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 INSTITUCIONALES²

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.
- 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.

² Plan Estratégico Institucional 2022-2025. Resolución 154 del 30-03-2022

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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

7.- PRINCIPIOS³

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.

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.


³ Plan Estratégico Institucional 2022-2025. Resolución 154 del 30-03-2022

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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

8.4.-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.
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.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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

9.- EJES ESTRATÉGICOS⁴

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.

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.


⁴ Plan Estratégico Institucional 2022-2025. Resolución 154 del 30-03-2022

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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

11.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS⁵

- 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 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.

⁵ Plan Estratégico Institucional 2022-2025. Resolución 154 del 30-03-2022

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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

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

De la información suministrada por la Secretaría General y específicamente por el funcionario 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 / Dirección Operativa de Economía y Finanzas /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 Técnica de Sistemas.


12.1.- CONTROL FISCAL

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ																
“CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS”																
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 DE MARZO DE 2024																
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES						
DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	Calidad y cobertura del Control Fiscal - Relaciones interinstitucionales e interacción técnica con otras organizaciones - Modernización y mejora continua	Ejercer el control fiscal y ejecutar un Proceso Auditor de forma efectiva.	Formular y ejecutar el PVCFT para la vigencia, incluyendo auditorías financieras/gestión, cumplimiento y desempeño.	Ejecutar el 100% de las auditorías programadas en el PVCFT vigente.	Formular el PVCFT para la vigencia con sus respectivas modificaciones	Eficacia	PVCFT formulado y sus modificaciones	Recursos humanos, tecnológicos y económicos	6%	El PVCFT 2024, se estableció mediante Resolución N°571 con de fecha 29 de diciembre 2023 programándose 119 auditorías						
											Ejecutar el 100% de los procesos de auditoria conforme a las capacidades del talento humano disponible en la planta de personal y presupuesto de la CGB.	Eficacia	(Número de auditorías ejecutadas/ número de auditorías programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos	4%	Se programaron 24, se ejecutaron 12 con informe definitivo y 3 con informe preliminar.

"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"


Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá
cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co tel. 6087405880



	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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


12.2.- DIRECCION DE ECONOMÍA Y FINANZAS

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 DE MARZO DE 2024										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Calidad y cobertura del Control Fiscal - Modernización y mejora continua.	Ejercer control macro fiscal a los entes vigilados del Departamento de Boyacá, a fin de fortalecer la eficiencia en el manejo de los recursos del sector público	Elaborar informes Macro Fiscales programados en la planeación institucional.	Elaboración del 100% de los informes macrofiscales requeridos.	Recepción y análisis de la información allegada por parte de los Entes Vigilados	Eficacia	(Número de informe realizados / Número de Informes Programados)*100	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	12%	Para la vigencia 2024 se proyecta la realización de 4 informes macrofiscales (Anual de la Deuda Pública, Vigencias futuras, Consolidado de auditorías fiscales y de gestión y Situación Financiera del Departamento), durante el primer trimestre se compilo la información necesaria para la realización de los informes: anual de la deuda y vigencias futuras.
					Elaboración y publicación de los informes macro fiscales				12%	En el primer trimestre de 2024 se elaboraron, publicaron y notificaron ante la Honorable asamblea departamental los informes de: anual de la deuda pública y vigencias futuras.
		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	12%	Para le vigencia 2024 se realizarán dos (2) informes macrosectoriales: Anuario Estadístico Vigencias 2022 a 2023 y recursos destinados a PAE. Para el primer semestre se trabajara el Anuario estadístico, para el cual ya se cuenta con la información necesaria para la elaboración del informe.	
				Elaboración y publicación de los informes macro sectoriales				0%	Teniendo en cuenta que los informes Macrosectoriales se presentaran uno cada por semetre, el informe producto de la informacion compilada se presentara en el segundo trimestre de la presente vigencia.	
		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 auditorias a los Estados Financieros.	Formular y ejecutar el PVCFT para la vigencia.	Eficacia	(Número de Auditorias ejecutadas/ Número de auditorias programadas en el PVCFT)*100	Recursos humanos, tecnológicos	6%	Para la vigencia 2024 la dirección de economía y finanzas proyecta la realización de 20 auditorias financieras y de gestion, teniendo en cuenta los montos de deuda, duracion, tipo de inversion etc, las cuales son evaluadas y aprobadas por el Contralor Departamenta y Director de Control Fiscal, para ser asignados al grupo auditor de la Contraloria General de Boyaca. A la fecha las auditorias se encuentran en procesos de ejecucion y se proyecta terminarlas a 15 de mayo del año en curso, segun lo establecido por la Contraloria General de la Republica.	
		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
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)	Recursos Humanos, Recursos Tecnológicos	6%	Teniendo en cuenta que el informe acumulado de deuda se debe presentar trimestralmente, la Direccion de economia y finanzas consolido, elaboro y reporto un el informe consolidado de deuda de enero a Diciembre del 2023, presentado el 15 de febrer del año en curso.			

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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

CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 DE MARZO DE 2024										
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 en los Municipios del Departamento de Boyacá.	Realizar 6 actividades anuales alusivas al medio ambiente dentro de la CGB.	Realizar actividades dentro de las instalaciones de la CGB, como lo son charlas y/o entrega de folletos en donde se promuevan las fechas conmemorativas del medio ambiente y la importancia que estas tienen.	Eficacia	(Número de actividades realizadas / Número de actividades propuestas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Se realizó 1 (una) imagen conmemorativa al día mundial de los Humedales celebrada el 02 de febrero.
				Promover 5 jornadas anuales de reforestación, con el fin de generar un impacto positivo en el cuidado y restauración de los bosques.	Realizar 5 jornadas de reforestación con la participación de entidades educativas y/o demás entes del Departamento, para realizar la siembra de árboles nativos en los municipios de Boyacá.	Eficacia	(Número de jornadas de reforestación realizadas / Número de jornadas de reforestación programadas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	0%	Durante el primer trimestre no se realizaron reforestaciones.
				Practicar 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 según las necesidades de la comunidad.	Eficacia	(No de auditorías desarrolladas/No de auditorías programadas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	El componente ambiental fue verificado en 5 auditorías Financieras y de Gestión desarrolladas en la Dirección de Control Fiscal, a los municipios de Umbita, Páez, Rondón, Cuitiva, ESE Monguí. Los soportes reposan en el archivo de la Dirección de Obras.
				Elaborar el informe anual de recursos naturales y medio ambiente en el Departamento de Boyacá, con el fin de informar a la comunidad la gestión ambiental de los municipios objeto de vigilancia del control fiscal ambiental.	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%	Durante el primer trimestre se recepcionaron y clasificaron las Fichas Técnicas de inversión Ambiental las cuales contienen la información de los recursos invertidos por los sujetos y puntos de control en lo que refiere al componente ambiental.
				Atención y trámite de solicitudes realizadas por parte de las dependencias de la Entidad y Entes externos.	Atención y trámite de solicitudes realizadas por la Dirección Operativa de Control Fiscal, Responsabilidad Fiscal y Secretaría General	Eficacia	(Número de solicitudes tramitada/ Número de solicitudes radicadas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	En el primer trimestre se atendieron 14 solicitudes realizadas por las Direcciones de Responsabilidad Fiscal, Secretaría General y el Proceso Auditor. (PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL No. 146 DE 2021; 052 DE 2022; 108 DE 2021; 096 DE 2018; DENUNCIAS: D-23-047; D-23-046; PROCESOS AUDITORES: UMBITA, PÁEZ, RONDÓN, CUITIVA, ESE MONGUÍ, ESE SORA, ESE RAMIRIQUÍ, ESE VENTAQUEMADA)

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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 31 DE MARZO DE 2024										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Calidad y cobertura del Control Fiscal - Modernización y mejora continua	Adelantar el proceso de responsabilidad fiscal, buscando el resarcimiento del daño patrimonial causado al Estado	Aplicar controles que permitan realizar el seguimiento a los procesos de responsabilidad para que estos se tramiten dentro de los términos de Ley.	Preferir el 100% de los autos de apertura y/o archivo según el caso, dentro de los 6 meses siguientes a la indagación preliminar que sean remitidas a la dependencia. (art. 39 ley 610 de 2000).	A través de comunicaciones internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores, informar las preliminares próximas a vencer y alimentar permanentemente base de datos interna de las indagaciones preliminares, verificando su cumplimiento.	Eficacia	(Número de procesos con apertura o archivo en términos de Ley /No de hallazgos y denuncias recibidas, con indagación preliminar)*100	Recurso Humano: Personal de la DORF. //Recursos materiales	6%	19 ----- = 100% 19 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.
				Remitir a segunda instancia el 100% de los procesos donde se conceda el recurso de apelación, respetando los términos procesales.	A través de comunicaciones internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores, informar los procesos en riesgo de prescripción y alimentar permanentemente la base de datos interna de los procesos de responsabilidad fiscal, verificando su cumplimiento.	Eficacia	(Número de procesos remitidos a segunda instancia teniendo en cuenta los términos señalados en la ley/ No de procesos donde se conceda el recurso de apelación)*100.	Recurso Humano: Personal de la DORF. //Recursos materiales	6%	3 ----- = 100% 3 Ver anexo 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%	12 ----- = 100% 12 Ver anexo denominado decisiones de fondo y Grado de Consulta
				Decretar la búsqueda de bienes y las medidas cautelares en caso de ser necesario dentro de los correspondientes procesos.	A través de comunicaciones internas de la dependencia dirigidas a los sustanciadores, informar y recordar la importancia de las medidas cautelares y los procesos que las requieren, posterior a ello, a través de una base de datos registrar las medidas cautelares dentro de los procesos de responsabilidad 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%	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.


	CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ 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

CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 DE MARZO DE 2024										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCION OPERATIVA DE JURISDICCION COACTIVA	Calidad y cobertura del Control Fiscal - Modernización y mejora continua	<p>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 recludo de manera directa y sin que medie intervención judicial, de las obligaciones a favor de la Contraloría General de Boyacá</p>	<p>Realizar las actuaciones administrativas que corresponden para la recuperación de cartera, en especial los procesos con cartera de difícil cobro.</p>	<p>Adelantar las actuaciones administrativas que requieran dentro de los procesos activos en la dirección con el fin de recuperar la cartera.</p>	<p>Adelantar los trámites pendientes de los procesos con el fin de recuperar cartera de difícil cobro.</p>	Etapa 3	(N° de trámites realizados/N° de trámites requeridos) *100	Recurso humano, técnico y financiero	6%	<p>60 ----- *100 = 100%</p> <p>60</p> <p>Es decir se cumplió con el 100% de los procesos coactivos del primer trimestre susceptibles de trámite</p>
		<p>Controlar y realizar seguimiento a los trámites procedimentales dentro de las etapas de cobro persuasivo y cobro coactivo según los términos previstos en la Normatividad vigente.</p>	<p>Tramitar el 100% de los procesos recibidos en las vigencias 2022 a 2025.</p>	<p>Controlar y realizar seguimiento a los trámites procedimentales dentro de las etapas de cobro persuasivo y cobro coactivo según los términos previstos en la Normatividad vigente.</p>	<p>(N° de procesos tramitados en términos en la vigencia en las vigencias 2022 a 2025/ N° de procesos tramitados en términos en la vigencia 2022 a 2025 que requieren trámite) *100</p>	Etapa 3	<p>60 ----- *100 = 100</p> <p>60</p> <p>Se realizaron 60 actuaciones así: (07) mandamientos de pago (11) acuerdos de pago, (04) cuatro autos terminaciones parciales, (10) autos terminaciones totales por pago, (05) autos avoca conocimiento, (09) nueve autos decreta medidas cautelares, (07) autos revoca acuerdos de pago, (04) autos resuelve objeciones (03) autos de búsqueda bienes. Los soportes de los mismos se encuentran en el archivo de la oficina de coactiva</p>			
		<p>Realizar las acciones necesarias para entregar los títulos judiciales que no han sido conferidos a las entidades afectadas por detrimento patrimonial.</p>	<p>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 Operativa de Cobro coactivo.</p>	<p>Llevar a cabo jornadas trimestrales de entrega de títulos previa convocatoria a las entidades afectadas.</p>	<p>(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</p>	Etapa 3	<p>0 ----- *100 = 0%</p> <p>6</p> <p>Durante el primer trimestre no se efectuó entrega de títulos judiciales. Se oficiaron a seis (6) Entidades: Municipios de Toguá, Piñá, Caldas, Garago, INDEPORTES BOYACÁ y EMPDULITAMA, de los cuales se está a la espera de que las entidades oficiadas alleguen la documentación requerida entre las que se cuenta el Acuerdo de adición de los recursos, para la correspondiente devolución.</p>			
		<p>Dar trámite a las peticiones o solicitudes que sean presentadas a la Dirección o sean de su competencia.</p>	<p>Tramitar dentro de los términos legales el 100% las pqr's que se presenten a la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva y corresponda a su competencia.</p>	<p>Tramitar dentro de los términos legales las pqr's que se presenten a la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva y corresponda a su competencia.</p>	<p>(No de pqr's tramitados por la dependencia / No de pqr's recibidas por la dependencia) *100</p>	Etapa 3	<p>2 ----- *100 = 100%</p> <p>2</p> <p>Se recibieron dos (2) PQRs, las cuales fueron resueltas en su totalidad.</p>			


12.6.- DIRECCION TÉCNICA DE SISTEMAS

CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 DE MARZO DE 2024										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCION 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	<p>Acompañar los procesos institucionales y administrativos de la Contraloría General de Boyacá implementando las tecnologías de la información y las comunicaciones</p>	<p>Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Tecnologías de la Información (PETI).</p>	<p>Formulación, consolidación y ejecución de 1 Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI).</p>	<p>Formular, consolidar, ejecutar y realizar seguimiento del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI).</p>	Etapa 3	PETI formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	3%	Se encuentra en consolidación y formulación
		<p>Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Riesgos Seguridad y Privacidad de la Información.</p>	<p>Formulación, consolidación y ejecución del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.</p>	<p>Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.</p>	<p>Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.</p>	Etapa 3	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	3%	Se encuentra en consolidación y formulación	
		<p>Formular, consolidar, ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.</p>	<p>Formulación, consolidación, ejecución y seguimiento de un Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.</p>	<p>Formular, consolidar, ejecutar y realizar seguimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.</p>	<p>Plan de Seguridad y Privacidad de la Información formulado, consolidado y ejecutado.</p>	Etapa 3	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	3%	Se encuentra en consolidación y formulación	
		<p>Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.</p>	<p>Formulación, consolidación y ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.</p>	<p>Formular, consolidar y ejecutar Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.</p>	<p>Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo formulado, consolidado y ejecutado.</p>	Etapa 3	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	3%	Se encuentra en consolidación y formulación	

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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 31 DE MARZO DE 2024											
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión organizacional de apoyo a 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/No. situaciones administrativas presentadas)*100	Tecnológicos, humanos, financieros	6%	63 ----*100=100 63 Se realizaron 63 situaciones administrativas que se presentaron durante el 1er trimestre de la vigencia 2024. Se resolvieron en su totalidad. Los soportes reposan en el archivo 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%	Se han adelantado 4 actividades del plan de bienestar y estímulos a los funcionarios de la CGB las evidencias reposan en las carpetas de la misma oficina.	
				Reconocer y controlar las asignaciones presupuestales y movimientos financieros en concordancia con las disposiciones legales vigentes.	Tramitar el 100% las cuotas de fiscalización y transferencia.	Tramitar y elaborar de manera oportuna las cuentas de cobro de las cuotas de fiscalización y transferencia.	Eficiencia	(No de cuotas de fiscalización y transferencia en el Departamento de Boyacá tramitadas / Total de entidades sujetas al cobro de cuotas de fiscalización y transferencia en el Departamento de Boyacá)*100	Tecnológicos, humanos	0%	Las cuentas de cobro se realizan 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 acreencias de la entidad.	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%	https://cgb.gov.co/inicio/contraloria/informacion-financiera-y-contable/estados-financieros/	
				Generar periódicamente los informes contables requeridos.	Elaborar mensualmente los estados financieros.	Eficiencia	(Total informes contables generados / Total informes contables requeridos) *100	Tecnológicos, 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	(Número de solicitudes tramitadas/Número de solicitudes radicadas)*100	Recursos Humanos, Recursos físicos, recursos tecnológicos	6%	Se radicaron 26 solicitudes las cuales fueron debidamente tramitadas. (reposan en la carpeta física de egresos de almacén 2024)	
				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%	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	0%	Se tiene programado para el segundo trimestre	
				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%	El Plan Anual de Adquisiciones se encuentra formulado mediante Resolución N° 26 de Enero 2024. https://cgb.gov.co/inicio/informacion-al-ciudadano/informacion-publica/plan-anual-de-adquisiciones/	

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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.- SECRETARIA GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ											
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"											
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 DE MARZO DE 2024											
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES	
SECRETARÍA GENERAL	Gestión organizacional de apoyo a los procesos misionales en el marco de la calidad de la Gerencia Pública - Control Fiscal Participativo - Modernización y mejora continua	Planear, ejecutar y verificar políticas y programas del Modelo 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%	$\frac{1}{1} \times 100 = 100\%$ Municipio de chivata 19 de febrero como soportes se envuerran invitaciones fotografías y controles de asistencia.	
				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%	Se publico (1) uno boletín fiscal en la revista especiales boyaca siete dias en el mes de marzo, Y tambien publicado en la pagina de caracol radio.
					*Programación y ejecución de capacitaciones dirigidas a entes y puntos de control	Se publicaron (5) cinco comunicaciones digitales las ciales se pueden visualizar en las redes sociales.					
											$\frac{5}{5} \times 100 = 100\%$ Se realizaron (5) cinco capacitaciones a los siguientes puntos de control:
											1- En la ciudad de Tunja el día 18 de enero todos los puntos y sujetos de control sobre procesos de cobntrol fiscal. 2- Modalida virtual 26 de enero con todos los puntos y sujetos de control sobres procesos de control fiscal. 3- Auditorio de la Gobernacion 28 de febrero con las provincias de centro y marquez sobres procesos de control fiscal. 4- Municipio de Duitama 29 de febrero con las provincias de Sugamuxi, Tundama, La Liberta y Gutierrez sobre procesos de Control Fiscal. 5- Chiquinquirá 1 de marzo con municipios de Occidente y Ricaurte sobres procesos de Control Fiscal.
		Gestión de las PQRS.	Recepcionar, administrar controlar el 100% de las PQRS en los términos señalados por la Ley.	Recepcionar, administrar controlar y las PQRS.	Recepcionar, administrar controlar y las PQRS.	Eficacia	Porcentaje de PQRS tramitadas en los términos señalados por la Ley	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	$\frac{346}{346} \times 100 = 100\%$ Es decir se cumplio con el 100% de las PQRS del primer trimestre susceptibles de tramite	
		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%	https://cgb.gov.co/ARCHIVOS-2024/PARTICIPACION-CIUDADANA/Enero/PLAN-ANTICORRUPCION-2024.pdf	
		Desarrollar acciones de gestión documental con el propósito de promover la transparencia y acceso a la información de la Entidad.	100% de ejecución de las actividades del plan PINAR proyectadas a desarrollar para los años 2022 a 2025.	Desarrollar las acciones planteadas en el plan PINAR de la Entidad.		Eficacia	Porcentaje de ejecución de las actividades del plan PINAR	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	Actividades en ejecucion.	

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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.- OFICINA ASESORA JURÍDICA

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 31 DE MARZO DE 2024										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Gestión organizacional de apoyo a los procesos misionales en el marco de la calidad de la gerencia pública - Modernización y mejora continua	Asegurar la defensa técnica judicial de la entidad y poner en marcha las directrices que en materia de prevención del daño antijurídico se establezcan por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica 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%	7 tutelas, 1 demanda las evidencias se encuentran en el archivo de la oficina de jurídica.
			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	(No comités realizados /No comités convocados)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	(6) seis comites convocados de los cuales los 6 se han realizado, los cuales cada uno de ellas tiene el acta correspondiente y se encuentran en el archivo de la oficina de jurídica.	
			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.	(No de conceptos jurídicos emitidos /No de conceptos jurídicos requeridos)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	se emitieron 3 conceptos requeridos. lo cuales fueron requeridos por la secretaria general.	

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 2024	PPRCENTAJE DE AVANCE PRIMER TRIMESTRE 2024
1	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	5.3%
2	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMIA Y FINANZAS	7.7%
3	DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES	4.8%
4	DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	6%
5	DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCION COACTIVA	6%
6	SECRETARÍA GENERAL	6%
7	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	4.7%
8	OFICINA ASESORA JURÍDICA	6%
9	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	4%
	TOTAL	5.6%
	TOTAL ACUMULADO DE TRIMESTRES	5.6%

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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

14.- CUMPLIMIENTO ACUMULADO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

De conformidad con las mediciones efectuadas trimestralmente durante las vigencias 2022 y 2023 que consolidadas a 31 de diciembre de cada vigencia resultaron en el cumplimiento del 25% , se procedió a efectuar la acumulación con el resultado obtenido para el primer, segundo, tercero y cuarto trimestre de la vigencia 2023 que corresponde al 5%, 5%, 6% y 9% dando como resultado el 25% de cumplimiento acumulado de la vigencia 2023.

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


TOTAL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO VIGENCIA 2023	25%
CÓDIGO DE COLORES	
ACTIVIDAD NO CUMPLIDA	
CUMPLIDA PARCIALMENTE	
CUMPLIDA TOTAL	

TOTAL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO 2024	5.6%
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 de la CGB, en este mismo instrumento se establecen los mecanismos de ejecución , seguimiento evaluación y control de las actividades para su cumplimiento. Mediante Resolución No. 71 de 24 de febrero de 2023 se efectuaron ajustes al mismo, la cual fue publicada en la página web de la entidad. Para la vigencia 2024 se efectuaron ajustes al mismo

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.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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

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 continuar con la socialización de las herramientas de planeación estratégica a los funcionarios de la entidad de forma tal que se entiendan para su cumplimiento.
- 2.- Se ha mejorado mucho en cuanto a la responsabilidad en el cumplimiento de las actividades propuestas y su evidencia.
- 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.
- 4.- La Secretaría General y el responsable de la planeación establecieron un sistema de control donde se pueda evidenciar el cumplimiento reportado por las dependencias responsables. Drive el cual es cargado por los funcionarios líderes de las dependencias y verificado por el funcionario responsable de planeación.

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 fue ajustado en la vigencia 2023.

- 1.- Se inició el tercer año de cumplimiento para el cual fue diseñado el Plan Estratégico "Control Fiscal desde los Territorios" 2022-2025.
- 2.- De conformidad con las mediciones efectuadas trimestralmente durante las vigencias 2022, 2023 y 2024 los dos primeros consolidados a 31 de diciembre de cada vigencia resultaron y el tercero con una medición a 31 de marzo de 2024 vamos en un cumplimiento acumulado del 55.7%.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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

2.- 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 Primer Trimestre de la vigencia 2024 y consolidado de toda la vigencia.

3.- De acuerdo a la evaluación realizada se concluye que el Plan Estratégico 2022-2025, de la Contraloría General de Boyacá presenta un cumplimiento satisfactorio.



OLGA ISIDORA CASTRO VARGAS
Jefe Asesora de Control Interno