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

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


SEGUIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
“CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS”
TERCER TRIMESTRE VIGENCIA 2024
JULIO A SEPTIEMBRE

JUAN PABLO CAMARGO GÓMEZ.
CONTRALOR GENERAL DE BOYACÁ

OLGA ISIDORA CASTRO VARGAS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Octubre 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

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

PRESENTACIÓN

La planificación estratégica plasma la proyección del contralor y su equipo de trabajo hacia los grupos de valor en la consecución de una entidad con metas y objetivos claros y determinados que resposnan a las expectativas y responsabilidades propias de una entidad cuya misión es la vigilancia y control de los recursos estatales administrados por los sujetos de control de la jurisdicción territorial del departamento de Boyacá.

En el logro de dichos objetivos la Contraloría General de Boyacá elabora y ejecuta el Plan Estratégico Institucional denominado “Control Fiscal desde los Territorios” como un instrumento de planeación interno que va desde el año 2022 hasta año 2025.

En el contexto actual las entidades públicas enfrentan desafíos complejos y cambiantes que requieren una planeación estratégica robusta y bien estructurada. El plan estratégico institucional se erige como una herramienta fundamental para guiar a estas entidades hacia el cumplimiento de metas y mejora continua que permite una excelencia en la prestación de servicios públicos.


En tal sentido se viene recorriendo los territorios del departamento 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 los ciudadanos garantizado un control fiscal eficiente y eficaz.

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.

1.- OBJETIVO GENERAL.

Mediante el presente informe se evidencia el tercer seguimiento de la vigencia 2024 a fin de medir los resultados trimestrales, consolidarlos y presentar un resultado preciso respecto del cumplimiento y efectividad del mismo y de ser necesario 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 22
	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 tercer trimestre de la tercera vigencia es decir año 2024 y corresponde al período comprendido entre el 1 de julio al 30 de septiembre de 2024.

Se presente una valoración porcentual de hasta el 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 22
	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 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

4.- METODOLOGÍA.

La metodología utilizada fue diseñada por la secretaría general en conjunto con la oficina asesora de control interno y se desarrolla mediante un seguimiento en una matriz Excel 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 julio al 30 de septiembre de 2024 en las 9 dependencias que a continuación se relacionan: 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 realiza el 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 22
	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 22
	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 22
	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 22
	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 22
	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 22
	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”.

El conocimiento de la información recolectada por la Secretaría General permite a la oficina de control interno analizar, evaluar y elaborar un informe que contiene el avance detallado del cumplimiento del plan estratégico por cada una de las dependencias o direcciones que hacen parte de la estructura 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 / Dirección Operativa de Obras Civiles y Valoración de Costos Ambientales /Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal /Dirección Operativa de Cobro Coactivo / Dirección Técnica de Sistemas / secretaria general /Dirección Administrativa

/ Oficina Asesora Jurídica /.


12.1.- CONTROL FISCAL

		CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ									
		"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"									
RESPONSABLE		PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024									
		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 Institucionales 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 auditorias 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	4%	Resolucion 363 del 30 de septiembre de 2024. Tercera Modificación PVCFT2024	
				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.	(Número de auditorias ejecutadas/ número de auditorias programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos	6%	Número de auditorias ejecutadas en el tercer trimestre de 2024 fueron 20 que están al 100% de ejecución y todas se comunicaron a los sujetos de control correspondientes. Adicionalmente se encuentran en avance 26 auditorias que cuentan con informe preliminar, de estas 2 CHITA y ESE SAMACA ya fueron comunicados los informes preliminares y las otras están para revisión de la DOCF			
		Remitir a las corporaciones públicas de elección popular los informes requeridos, según su competencia	Remitir el 100% de los informes de auditorias realizadas, a las corporaciones públicas de elección popular	Remitir a las corporaciones públicas de elección popular los informes de auditorias realizadas, a las corporaciones públicas de elección popular	(No de informes enviados a las corporaciones públicas de elección popular/ No de informes programados para su envío a corporaciones públicas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	Se enviaron 20 informes definitivos a los sujetos de control, y a sus corporaciones publicas, concejos municipales y juntas directivas en el caso de ESES y ESP.			

"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 22
	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 30 DE SEPTIEMBRE 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	5%	En el tercer trimestre se solicito la información para la realización de los informe Macro Fiscal de Situacion de las Finanzas del Departamento.
				Elaboración y publicación de los informes macro fiscales	6%				Se elaboraron el informe Macro Fiscal de la Situacion de las Finanzas del Departamento. Se notifico y se encuentra publicados en la pagina de la entidad.	
			Elaborar informes Macro Sectoriales programados en la planeación institucional.	Elaboración del 100% de los informes macro Sectoriales requeridos.	Recepción y análisis de la información allegada por parte de los Entes Vigilados	Eficacia	(Número de informe realizados / Número de Informes Programados)*100	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	0%	Se solicitará la información correspondiente del PAE, para elaborar el informe macro sectorial y se presentara el cuarto trimestre
				Elaboración y publicación de los informes macro sectoriales	0%				El informe se notificara y publicara en el proximo trimestre	
			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	5%	Se notificaron con informe definitivo las 17 Auditorías Financieras y de Gestión programadas en el plan de vigilancia y control fiscal territorial (las auditorías reposan en la Dirección 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 analizados, elaborados y reportados)*100	Recursos Humanos, Recursos Tecnológicos		

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


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 30 DE SEPTIEMBRE 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%	Para el tercer trimestre de 2024, se realizaron 11 actividades de capacitación en el marco del fortalecimiento institucional articuladas con las siguientes entidades: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible: 3 de julio, Permiso de Ocupación de Causas, Playas y Lechos. 4 de julio, Concesión de agua superficial - Licenciamiento e instrumentos de gestión para el sector hidrocarburos 10 de julio, Límites máximos permisibles para vertimientos puntuales a aguas superficiales y al alcantarillado (Res. 631 de 2015). - Concesión de uso de aguas residuales. - Vertimiento a cuerpos de agua superficiales. - 10 de julio, Licencia ambiental temporal en el marco de la ley de formalización (ley 2250 de 2022). 11 de julio, Permiso de prosperación y exploración de aguas subterráneas. 12 de julio, Plan de Ordenamiento del Recurso Hídrico-PORH. 18 de julio, Normatividad/Declaratoria y administración/categorías del Manejo del Sistema Nacional de Áreas Protegidas; 19 de julio, Permiso de Ocupación de Causas, Playas y Lechos. 01 de agosto, Gestión ambiental en proyectos de transporte de hidrocarburos y reporte de contingencias ambientales.																															
											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 tercer trimestre del 2024 no se programaron Jornadas de Reforestación																								
																		Practicar auditorías ambientales y estudios sectoriales según necesidad o requerimiento con el fin de contribuir a la disminución de las problemáticas ambientales del Departamento.	Practicar 3 auditorías anuales	Realizar auditorías ambientales en el departamento de Boyacá con base en los informes de vigilancia de calidad del agua para el consumo humano y factores relevantes identificados según las necesidades de la comunidad.	Eficacia	(No de auditorías desarrolladas/No de auditorías programadas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Las auditorías ambientales se realizaron en conjunto con las auditorías de Control Fiscal en donde para el tercer trimestre de 2023 se emitieron 16 informes de seguimiento a inversiones ambientales en los sujetos auditados																
																										Elaborar el informe anual de recursos naturales y medio ambiente en el Departamento de Boyacá, con el fin de informar a la comunidad la gestión ambiental de los municipios objeto de vigilancia del control fiscal ambiental.	Elaborar un informe consolidado anual	Recopilar, consolidar y analizar información sobre el estado actual en que se encuentran los recursos naturales y el medio ambiente.	Eficacia	Informe de recursos naturales y medio ambiente elaborado y publicado	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	En cuanto al informe de recursos naturales y medio ambiente, en el tercer trimestre se adelantó seguimiento y recolección en lo que concierne a las auditorías en temas de Gestión de Recursos Naturales y la calidad del agua. De esta manera se realizó acompañamiento a problemáticas ambientales en los municipios de San Luis de Gaceno, Tenza, Guateque, Pachavita, La Capilla, en donde se generaron actas de las cuales se extraerá la información y se conformará durante el último trimestre los capítulos del IERNMA								
																																		Atención y trámite de solicitudes realizadas por parte de las dependencias de la Entidad y Entes externos.	Dar trámite al 100% de solicitudes radicadas en esta dirección, que sean de competencia de la dependencia	Atención y trámite de solicitudes realizadas por la Dirección Operativa de Control Fiscal, Responsabilidad Fiscal y Secretaría General	Eficacia	(Número de solicitudes tramitada/ Número de solicitudes radicadas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Durante el tercer trimestre del 2024 se recibieron 33 solicitudes de informes técnicos para las direcciones de Responsabilidad Fiscal, Secretaría General y Control Fiscal, de las cuales se remitieron 33 respuestas

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


12.4.- DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE 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 o del daño patrimonial causado al Estado	Aplicar controles que permitan realizar el seguimiento a los procesos de responsabilidad para que estos se tramiten dentro de los términos de Ley.	Proferir el 100% de los autos de apertura y/o archivo según el caso, dentro de los 6 meses siguientes a la indagación preliminar que sean remitidas a la dependencia. (art. 39 ley 610 de 2000).	A través de comunicaciones internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores, informar las preliminares próximas a vencer y alimentar permanentemente base de datos interna de 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%	$\frac{19}{19} = 100\%$ <p>Cumplimiento de Terminos al 100% de conformidad al articulo 39 de la ley 610 de 2000. Se anexan circulares internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores informandoles las preliminares proximas a vencer, junto a la base de datos de seguimiento en la dirección. Ver Anexo denominado Indagaciones Preliminares</p>
				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%	$\frac{5}{5} = 100\%$ <p>Ver anexo Se anexan base de datos de los procesos donde se concedio recurso de apelación y circulares internas de la vigencia 2024 de la DORF dirigidas a los sustanciadores informandoles las procesos en riesgo de prescripción con el proposito de cumplir con los términos señalados en la ley</p>
				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%	$\frac{22}{22} = 100\%$ <p>Ver anexo denominado decisiones de fondo y Grado de Consulta</p>
				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%	$\frac{1}{1} = 100\%$ <p>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</p>

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


12.5.-DIRECCIÓN OPERATIVA DE COBRO COACTIVO

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024										
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 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	Realizar las actuaciones administrativas que correspondan para la recuperación de cartera, en especial los procesos con cartera de difícil cobro.	Adelantar las actuaciones administrativas que se requieran dentro de los procesos activos en la dirección con el fin de recuperar la cartera.	Adelantar los trámites pendientes de los procesos con el fin de recuperar cartera de difícil cobro.	Eficacia	(N° de trámites realizados/N° de trámites requeridos) *100	Recurso humano, técnico y financiero	6%	Los procesos coactivos que requirieron en el tercer trimestre del 2024 fueron 143, los cuales fueron susceptibles de trámite en su totalidad.
			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 Normatividad vigente.	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%	Se realizaron 143 actuaciones dentro de los procesos coactivos, así: cuatro (4) mandamientos de pago, cinco (5) Asignaciones de proceso, seis (6) acuerdos de pago, ocho (8) autos terminaciones parciales, quince (15) autos terminaciones totales por pago, seis (6) autos avoca conocimiento, sesenta y un (61) autos decreta medidas cautelares, dos (2) auto cobro persuasivo, cuatro (4) auto resuelve prescripción, dos (2) auto resuelve recurso de reposición, cinco(5) autos reconoce personería, un (1) auto aclaratorio, un (1) auto resuelve excepciones, siete (7) autos de búsqueda de bienes, tres (3) autos renuncia y otorga poder, Un (1) continúa con la jecución del proceso, cinco (5) autos se declara prescripción a solicitud de parte, cuatro (4) auto corrige error aritmético, un (1) auto de fraccionamiento de título, un(1) auto ordena levantar reporte boletín fiscal y un (1) auto resuelve nulidad.
			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 Operativa de Cobro coactivo.	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.	1%	Durante el tercer trimestre se efectuó la entrega de un título judicial, al Municipio de CALDAS.
			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's que se presenten a la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva y corresponda a su competencia.	Tramitar dentro de los términos legales las pqr's que se presenten a la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva y corresponda a su competencia.	Eficacia	(No de pqr's tramitadas por la dependencia / No de pqr's recibidas por la dependencia) *100	Recurso humano, técnico y financiero.	6%	Se recibieron cauto (4) PQRS, las cuales fueron resueltas en su totalidad. Los oficios allegados a esta dirección hacen parte dentro del tramite de los procesos activos de la Dirección.

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


12.6.- DIRECCION TÉCNICA DE SISTEMAS

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ											
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"											
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024											
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO 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 (PETI).	Eficacia	PETI formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	<p>Se Realizo Formulación, consolidación, y seguimiento del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI). Con corte a 30 de septiembre de 2024</p> <p>Se ha realizado seguimiento a los nuevos equipos de cómputo con licencias, con el objetivo de optimizar evaluar cualquier dificultad en el desarrollo de las actividades</p> <p>Se realiza una configuración de mejora en el servidor NAS para facilitar procesos interconectados entre las dependencias y los funcionarios.</p> <p>Se está trabajando en la actualización de la plataforma de gestión documental, la cual se ha adquirido mediante un convenio con la CAR. Convenio 2207 de 2024</p> <p>Se ha proporcionado soporte y atención a las solicitudes de los puntos y sujetos para el ingreso y manejo de la plataforma SIA OBSERVA y SIA CONTRALORIAS. Todo mediante correo electrónico, llamada telefónica y via WhatsApp</p>	
		Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Tratamiento de Riesgos Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulación, consolidación y ejecución del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información anualmente.	Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	Plan de Tratamiento de Riesgos Seguridad y Privacidad de la Información formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	<p>Se Realizo Formulación, consolidación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. Con corte a 30 de septiembre de 2024.</p> <p>Se realizan procedimientos de seguridad de la información mediante la generación de copias o backup los cuales permiten tener una opción de recuperación de archivos en cualquier eventualidad de daño o perdida.</p> <p>Se realizó una copia de seguridad de los equipos que contienen sistemas de información de interés para la CGB.</p> <p>Se está trabajando en la actualización rápida y eficiente del sistema de gestión documental. SIDCAR</p>			
		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 anualmente.	Formular, consolidar, ejecutar y realizar seguimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	<p>Se Realizo Formulación, consolidación y seguimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. Con corte a 30 de septiembre de 2024</p> <p>Se implementan protocolos de seguridad de firewall.</p> <p>Se identifican los activos en riesgo de la CGB y se establece un cronograma para tratarlos. Mediante mantenimientos preventivos y correctivos mediante la implementación de la política datos abiertos por la matriz ITA y los conjuntos de datos del MINTIC se identifican los procesos e información privada, publica que maneja la identidad así mismo la seguridad de la información publicada en la pagina web.</p>			
		Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulación, consolidación y ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la entidad, de forma anual.	Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad .	Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	<p>Se Realizo Formulación, consolidación y ejecutar Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad. Con corte a 30 de septiembre de 2024.</p> <p style="text-align: center;">42 -----"100=100% 42</p> <p>Entrega de equipos computo nuevos para la planta de la CGB. Se soporta con los cronogramas de mantenimiento establecidos en el plan, que reposan en la Dirección Técnica de Sistemas de la CGB</p> <p>Se identifican los elementos tecnológicos cruciales que requieren mantenimiento preventivo y correctivo. El cual se realiza para entrega a funcionarios sin equipo o pasantes.</p> <p>Se realiza el registro de los carnés con chip para el ingreso al edificio de la CGB, un sistema moderno para llevar el control de acceso.</p> <p>Se identifican los equipos antiguos y se evalúa su estado de vida útil, con el fin de realizar procedimientos de mantenimiento correctivo o dar de baja aquellos que lo requieran.</p> <p>Se realiza la baja de equipos de computo obsoletos que tenia la entidad, esto con el objetivo generar un procedimiento adecuado para un segundo uso o su disposición final con una entidad competente.</p>			

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


12.7.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ											
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"											
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024											
RESPONSABLE	E/E/ 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%	Para el III Trimestre 2024: La Dirección Administrativa tramitó y documentó 73 actos administrativos relacionados con gestión de recursos humanos (ingresos, retiros, vacaciones, incapacidades, permisos y licencias). En cumplimiento de normas de archivo, los soportes originales fueron archivados y clasificados en el archivo de despacho, garantizando la conservación y disponibilidad de la información	
				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%	En el III Trimestre: Se registró un avance del 25% en 5 áreas estratégicas del Plan de Talento Humano: • Capacitación • Bienestar • SST • Previsión de RH • Vacantes El cumplimiento acumulado alcanzó el 75%, reflejando compromiso y eficacia en la gestión de recursos humanos.*	
				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%	Se tiene programado cobrar las cuotas de fiscalización en el segundo semestre, mensualmente la gobernación a cancelado la cuota de participación.
				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.	Elaborar mensualmente los estados financieros.	Eficiencia	(Total gastos ejecutados/Total presupuestado)*100	Tecnológicos, humanos, financieros	6%	Se soporta con la ejecución presupuestal. La evidencia se encuentra en documentos que reposan en la subdirección operativa financiera.
				Registrar de manera oportuna el 100% de los hechos económicos que afectan contablemente los estados financieros de la entidad.	Elaborar mensualmente los estados financieros.	Generar periódicamente los informes contables requeridos.	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/
				Registrar de manera oportuna el 100% de los hechos económicos que afectan contablemente los estados financieros de la entidad.	Elaborar mensualmente los estados financieros.	Generar periódicamente los informes contables requeridos.	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 Republica.
				Planear, desarrollar actividades en torno a la logística de bienes y servicios, optimizando los recursos dispuestos en la entidad.	Recepcionar y tramitar el 100% de requerimientos de bienes solicitados por las diferentes áreas de la entidad.	Ejecutar los procesos de ingresos y egresos referidos a requerimiento de bienes.	Eficacia	(Número de solicitudes tramitadas/Número de solicitudes radicadas)*100	Recursos Humanos, Recursos físicos, recursos tecnológicos	6%	Se radicaron 31 solicitudes las cuales fueron debidamente tramitadas. (Los anexos reposan en la carpeta de egresos de almacén la cual contiene 31 folios).
				Brindar un servicio 100% eficiente en materia de servicios generales a las diferentes dependencias de la entidad.	Aplicar y realizar control de los servicios mediante una planilla que contemple un cronograma.	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.	Poner en consideración del Comité de Bajas el 100% de los bienes que cumplan con los requisitos para este fin.	Eficacia	(No de solicitudes puestas en consideración del comité/ No de solicitudes para el proceso de bajas)*100	Recursos Humanos, insumos, recursos tecnológicos	6%	Se radicaron 31 solicitudes para el proceso de bajas; la primera en cuanto a baja de muebles y enseres la cual quedó plasmada bajo el acta 013 de 2024 y la segunda baja de equipos de cómputo, la cual quedó plasmada bajo el Acta de entrega de equipos de cómputo y periféricos dados de baja mediante Resolución 331 de 2024 de la Contraloría General de Boyacá
				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.	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%	Se encuentra publicado en la pagina web de la entidad. https://cgb.gov.co/inicio/informacion-ciudadano/informacion-publica/plan-anual-de-adquisiciones/

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

12.8.- SECRETARIA GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO 2022-2025 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE 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 Generación 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/N o de capacitaciones programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	<p>Se desarrollaron tres (3) capacitaciones a veedurías ciudadanas de la siguiente manera:</p> <p>- 10 de julio de 2024: capacitación virtual con veedores ciudadanos del departamento de Boyacá la cual en el marco del convenio con la universidad Nacional.</p> <p>- 14 de agosto de 2024: visita al municipio de Muzo con el objetivo de revisar denuncias ciudadanas y capacitar a los veedores ciudadanos implicados en la denuncia.</p> <p>-15 Agosto de 2024: Visita a acueductos rurales de los municipios Garagoa, Guateque y Tenza, junto a veedores ciudadanos y comunidad en general, con el fin de realizar seguimiento del IRCA de estos acueductos.</p>
			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/N o de Acciones programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	<p>El 30 de julio del año en curso se publicó en medios de comunicación regional (1) un boletín fiscal sobre obras inconclusas.</p> <p>https://caracol.com.co/2024/07/30/en-boyaca-se-identifican-106-obras-inconclusas-contralor-detalla-elefantes-blanco/</p> <p>Se generaron (20) veinte comunicados digitales, la cuales fueron publicadas en las diferentes redes sociales de la entidad.</p> <p>Capacitaciones virtuales:</p> <p>- 10 de julio de 2024: Límites máximos, permisibles área superficies y alcantarillado.</p> <p>- 11 de julio de 2024: Permiso de prospección exploración y conexión de aguas subterráneas .</p> <p>- 12 de julio de 2024: Plan de ordenamiento del Recurso Hídrico.</p> <p>- 16 de julio de 2024: PSMV y trámites ambientales del Recurso Hídrico.</p> <p>- 18 de julio de 2024: Normatividad declaratoria y administración: categorías del manejo del sistema nacional de áreas protegidas.</p> <p>19 de julio de 2024: Permiso de ocupación de causas playas y lechos.</p>	
			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.	Porcentaje de PQRSD tramitadas en los términos señalados por la Ley	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	<p style="text-align: center;">381 -----*100=100 381</p> <p>Es decir se cumplió con el 100% de las PQRSD del tercer trimestre susceptibles de trámite"</p>	
			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.	(Actividades ejecutadas /Actividades programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	<p>Se realizó monitoreo segundo cuatrimestre de la vigencia 2024 al PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO, MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN el cual se encuentra publicado en la página web de la CGB.</p>	
			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.	Porcentaje de ejecución de las actividades del plan PINAR	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	3%	<p>Es una actividad en avance en toda la anualidad. Se tiene las tablas de retención aprobadas desde el año 2018 las cuales se encuentran revisión para actualización. Se cuenta con diagnóstico de 2024 que evidencia el estado actual del archivo. Se realizó comité de gestión documental en donde se socializó las observaciones del diagnóstico.</p>	

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


12.9.- OFICINA ASESORA JURÍDICA

RESPONSABLE		CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ									
		"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"									
		PLAN ESTRATÉGICO 2022-2025 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024									
EJE PLAN ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO 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%	Se contestaron 10 acciones de tutela y 2 demandas nulidad y restablecimiento del derecho, así como 1 apelación de sentencias de primera instancia, en las cuales se ha ejercido la representación judicial de la entidad conforme a los poderes otorgados	
		Dar Cumplimiento o a la normatividad vigente en relativa al comité de conciliación.	Dar Cumplimiento o a la normatividad vigente en relativa al comité de conciliación. en el 100%	Convocar como secretaria técnica a comité de conciliación	Eficacia	(No comités realizados /No comités convocados) *100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Se realizaron 6 sesiones de comité de conciliación, las actas reposan en el archivo físico de la oficina.		
		Consolidar analizar y emitir conceptos jurídicos requeridos.	Consolidar analizar y emitir concepto del 100% de los conceptos jurídicos requeridos	Consolidar analizar y emitir conceptos jurídicos requeridos.	Eficacia	(No de conceptos jurídicos emitidos /No de conceptos jurídicos requeridos)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Se emitió 1 concepto jurídico, dirigido a la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, las evidencias reposan en el archivo físico de la oficina.		

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 por dependencias de las actividades propuestas y se obtuvo el siguiente resultado:

	DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ VIGENCIA 2024	PPRCENTAJE DE AVANCE PRIMER TRIMESTRE 2024	PPRCENTAJE DE AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE 2024	PPRCENTAJE DE AVANCE TERCER TRIMESTRE 2024	TOTAL AVANCE VIGENCIA 2024
1	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	5.3%	5%	5%	5%
2	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	7.7%	6%	4%	5%
3	DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES	4.8%	7%	5%	6%
4	DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	6%	6%	6%	6%
5	DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	6%	7%	5%	6%
6	SECRETARÍA GENERAL	6%	6%	6%	6%
7	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	4.7%	6%	5%	5%
8	OFICINA ASESORA JURÍDICA	6%	6%	6%	6%
9	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	4%	9%	6%	6%
	TOTAL	5.6%	6%	5%	6%
	TOTAL ACUMULADO DE TRIMESTRES	5.6%	6%	5%	17%

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

Se observa un cumplimiento acumulado de los tres trimestres por dependencia que oscila entre el 5% y el 6% arrojando un consolidado del 6% para el tercer trimestre de la vigencia 2024 que sumado al acumulado del primer, segundo y tercer trimestre nos muestra un avance del 17% para la vigencia 2024.

14.- CUMPLIMIENTO ACUMULADO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

De conformidad con las mediciones efectuadas trimestralmente durante las vigencias 2022, 2023 y 2024 consolidadas a 31 de diciembre de cada vigencia se muestra el siguiente comportamiento:

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	17,00%
CÓDIGO DE COLORES	
ACTIVIDAD NO CUMPLIDA	
CUMPLIDA PARCIALMENTE	
CUMPLIDA TOTAL	


Los resultados muestran un cumplimiento del 25% para la vigencia 2022, igual cumplimiento del 25% para la vigencia 2023 y un avance del 17% para la vigencia 2024.

Se procedió a efectuar la acumulación total de los resultados obtenidos en las 3 vigencias y encontramos un avance total del 67% sobre el 100%.

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 no se efectuaron ajustes.

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 21 de 22
	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 será consolidado por la secretaria general /profesional de planeación.

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.- El plan estratégico institucional “Control Fiscal desde los territorios” es una herramienta indispensable para la entidad por cuanto ofrece múltiples beneficios, que permiten el control y autocontrol por parte de las dependencias, en tal virtud se recomienda continuar con su aplicación permanente y mejorado día a día.

2.- Se observa una mejora continua en el reporte de las actividades; sin embargo, se recomienda 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 observa una ejecución trimestral por parte de las dependencias 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.- Para este trimestre las dependencias cumplieron en debida forma con las evidencias, lo cual es importante en virtud a que es precisamente la evidencia la que da el cumplimiento.

17.- CONCLUSIÓN

1.- Se puede concluir que el Plan Estratégico aprobado está dirigido a que todos los esfuerzos están alineados con los objetivos estratégicos.

2.- Se puede evidenciar que no existe duplicidad de funciones que permitan la fuga de esfuerzo y tiempo lesivos para la entidad.

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

3.- El plan estratégico institucional de la entidad promueve la participación y el compromiso de los funcionarios públicos al otorgarles las responsabilidades en el cumplimiento de las actividades y metas del mismo.

4.- 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.

5.- El plan estratégico institucional se encuentra en el tercer año de cumplimiento para el que fue diseñado "Control Fiscal desde los Territorios" 2022-2025.

6.- 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 lo acumulado a 30 de junio de 2024 vamos en un cumplimiento acumulado del 67.7%.

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