

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 1 de 24
	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 2025
JULIO – SEPTIEMBRE

JUAN PABLO CAMARGO GÓMEZ.
CONTRALOR GENERAL DE BOYACÁ

OLGA ISIDORA CASTRO VARGAS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Octubre 23 de 2025

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

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 2 de 24
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

PRESENTACIÓN

En el contexto actual de transformación institucional y demandas ciudadanas crecientes, la planeación estratégica se ha convertido en una herramienta fundamental para las entidades públicas.

Las entidades públicas deben responder a criterios de eficiencia, transparencia, equidad y sostenibilidad social. En este sentido, la planeación estratégica permite al Estado orientar sus recursos, capacidades y acciones hacia el cumplimiento de sus fines misionales, garantizando una gestión pública más efectiva y alineada con las necesidades de la sociedad.

La Contraloría General de Boyacá ha diseñado un Plan Estratégico Institucional para el cuatrienio “Control Fiscal desde los territorios”, con metas y objetivos claros y determinados que responden 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 la planeación estratégica como un instrumento de planeación interno que va desde el año 2022 hasta año 2025 y está dirigido a grupos de valor en la consecución de una entidad con resultados, que lucha contra la corrupción y busca la transparencia en la gestión pública.

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 garantizando 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 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.

La oficina Asesora de Control Interno de la Contraloría General de Boyacá, trimestralmente evalúa y presenta mediante informe los al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Estratégico Institucional de cada vigencia. En esta ocasión estamos presentado el tercer trimestre de la vigencia 2025, frente a los resultados precisos respecto del cumplimiento y efectividad del mismo.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 3 de 24
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

El seguimiento y evaluación nos permite identificar las debilidades, omisiones o retrasos en las actividades, para poder tomar decisiones y 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).

2.- ALCANCE

Este ítem, hacer referencia al pedido de tiempo que el cual se somete a seguimiento y correlativa evaluación del cumplimiento, el cual se mide en trimestres y se realiza al término de cada uno y se acumula con los anteriores de la vigencia evaluada, esta corresponde al tercer trimestre periodo de tiempo comprendido entre el 1 de julio al 30 de septiembre de 2025.

Se debe aclarar, que el año 2025 es el cuarto año del cuatrienio 2022 a 2025 para el cual fue diseñado el plan estratégico en ejecución.

Se presenta una valoración porcentual del 25% de la anualidad, el cual se acumula con los tres años anteriores para completar el 100%, de los cuatro años de su cumplimiento (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

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 4 de 24
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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 en realizar la división y distribución de funciones y competencias asignadas, con miras a los fines y objetivos institucionales y del Estado.

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

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

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

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

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

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

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 5 de 24
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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

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

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

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

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

Resolución No. 037 de 2025. “Por medio de la cual se actualiza el Plan Estratégico Institucional PEI y que complementaria a las dos anteriores.

4.- METODOLOGÍA.

La planeación estratégica no es solo una herramienta técnica, sino un instrumento de gobernanza que permite a la entidad cumplir con su misión de servir al interés general. Su implementación efectiva contribuye a una gestión más transparente, eficiente y participativa, fortaleciendo la confianza ciudadana en las instituciones.

Por ello se encuentra diseñada 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 Secretaría 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 2025, 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 estrategias propuestas con el objeto de obtener un resultado

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 6 de 24
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

del trimestre y consolidarlo con el obtenido en la vigencia 2022, 2023, 2024 y así poder acumular el resultado de las cuatro vigencias (2022-2023-2024-2025).

5.- ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO (PEI)¹

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.

Dado que, el PEI resulta ser una herramienta muy importante al momento de evaluar las acciones cumplidas por parte de la entidad; se tiene el compromiso por parte de los funcionarios de cada una de las dependencias al momento de su diligenciamiento y del aporte de las respectivas evidencias. El mismo se encuentra publicado en el siguiente link: <https://cgb.gov.co/inicio/participacion-ciudadana/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2025/>

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 llevo a los territorios; que fue efectiva en la vigilancia y control de los recursos públicos, basada en los apoyos y liderazgos de las regiones, así como en los valores y principios de la vigilancia fiscal a través del proceso auditor.

6.- POLÍTICAS 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

¹ Plan Estratégico Institucional 2022-2025. Resolución 154 del 30-03-2022. Resolución 071 de 24-02-2023 y Resolución 037 de 30-01-2025.

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

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 7 de 24
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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.

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

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

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 8 de 24
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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.

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.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 9 de 24
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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.

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

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

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 10 de 24
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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.

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.

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

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 11 de 24
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

- 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.

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

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 12 de 24
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

Coactivo / Dirección Técnica de Sistemas / secretaria general /Dirección Administrativa/ Oficina Asesora Jurídica /.

El siguiente cuadro muestra el desarrollo de las actividades ejecutadas por cada una de las dependencias durante el tercer trimestre de la vigencia 2025.

12.1.- CONTROL FISCAL

		CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ								
		"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"								
PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2022-2025 /SEGUIMIENTO (TERCER TRIMESTRE) DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025										
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 auditorias financieras/ gestión, cumplimiento o y desempeño.	Ejecutar el 100% de las auditorias programadas en el PVCFT vigente.	Formular el PVCFT para la vigencia con sus respectivas modificaciones	Eficacia	PVCFT formulado y sus modificaciones	Recursos humanos, tecnológicos y económicos	6%	Resolución 324 del 29 de septiembre de 2025
					Ejecutar el 100% de los procesos de auditoría 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 auditorias asignadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos	5%	En lo corrido de la vigencia se han asignado 48 auditorías y se han comunicado 27 informes definitivos a los sujetos de control.
					Elaborar el 100% de informes preliminares de las auditorias asignadas según PVCFT.	Eficacia	(Número de informe preliminares/ numero de auditorias asignadas)	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	3%	En lo corrido de la vigencia se han comunicado 31 informes preliminares de las 48 auditorías asignadas.
		Remitir a las corporaciones públicas de elección popular los informes requeridos, según su competencia	Remitir el 100% de los informes de auditorías realizadas, a las corporaciones públicas de elección popular	Comunicar a las corporaciones públicas de elección popular, informes conforme a sus competencias.	Eficacia	(N° de informes definitivos correspondientes a comunicados, a las corporaciones de elección popular/ total de informes definitivos comunicados a entidades territoriales)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	se han comunicado 27 informes a los sujetos de control y 27 a las corporaciones (CONCEJOS Y JUNTAS DIRECTIVAS)	
								TOTAL	5%	

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 13 de 24
	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 INSTITUCIONAL 2022-2025 (SEGUIMIENTO (TERCER TRIMESTRE) DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025										
RESPONSABLE	EJEPLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Calidad y cobertura del Control Fiscal - Modernización y mejora continua.	Ejercer control macro fiscal a los entes vigilados del Departamento de Boyacá, a fin de fortalecer la eficiencia en el manejo de los recursos del sector público	Elaborar informes Macro Fiscales programados en la planeación institucional.	Elaboración del 100% de los informes macrofiscales requeridos.	Recepción y análisis de la información allegada por parte de los Entes Vigilados	Eficacia	(Número de informes realizados / Número de Informes Programados)*100	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	6%	Para este trimestre se solicitó a las entidades como Gobernación de Boyacá, Itbo, Empresas de Servicios Públicos de Boyacá, Lotería de Boyacá, Nueva Licorera de Boyacá, Indeportes e Ideboy información correspondiente a las vigencias 2023 - 2024, con el fin de realizar el informe de las Finanzas del Departamento, esta información reposa en la carpeta correspondiente y en correo de la Dirección.
					Elaboración y publicación de los informes macro fiscales				6%	Se realizó el Informe de las Finanzas del Departamento Vigencia 2023-2024, se notificó a la Asamblea Departamental y se encuentra haciéndole algunos ajustes para ser publicado en la página web 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 informes realizados / Número de Informes Programados)*100	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	1%	Teniendo en cuenta el volumen de auditorías asignadas a esta Dirección, tanto para elaborar como para supervisión, no se ha realizado el análisis para determinar qué sector se trabajará, de esta manera la información y el informe se presentarán para el siguiente trimestre.
					Elaboración y publicación de los informes macro sectoriales				1%	Para el tercer trimestre no se presenta informe macrosectoriales, este se realizará y presentará en el cuarto 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	6%	En el tercer trimestre se logró la notificación de 17 de las 18 auditorías Financieras proyectadas, las carpetas de cada auditoría reposan en esta dependencia.
		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	6%	Para el periodo comprendido entre el 01 de Julio y 30 de septiembre de 2025, se recibieron 17 correos solicitando el registro de empréstito o certificación de desembolso, de los cuales se realizaron 16, los cuales fueron notificados mediante correo electrónico, el restante registro se encuentra pendiente, dado que aún no tiene los documentos completos de acuerdo a la Resolución No. 020 de 2025.
		Consolidar, elaborar y reportar el informe de deuda pública del Departamento.	Consolidar, analizar, elaborar y reportar los informes mensuales de deuda pública del Departamento.		Consolidación, análisis, elaboración y reporte de los informes de deuda pública.	Eficacia	(No de informes de deuda pública Consolidados analizados, elaborados y reportados en el año / No de informes de deuda pública programados para ser Consolidados analizados, elaborados y reportados)*100	Recursos Humanos, Recursos Tecnológicos	6%	Para el tercer trimestre se presenta el informe acumulado de deuda pública de enero a junio de 2025. Este informe es enviado a la Contraloría General de la República
								TOTAL	5%	

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 14 de 24
	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		CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ								
		"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"								
		PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2022-2025 /SEGUIMIENTO (TERCER TRIMESTRE) DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025								
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO 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 de control sobre las inversiones y gestión desarrollada en pro del mejoramiento o 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 Departament o 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 conmemorati vas del medio ambiente y la importancia que estas tienen.	Eficacia	(Número de actividades realizadas / Número de actividades propuestas)* 100	Recurso humano, tecnológico y económico	3%	Durante la vigencia del año se han publicado el día del árbol, el día mundial del medio ambiente, la conmemoración del día mundial del agua. En el ultimo trimestre se han realizado las tres ultimas actividades para su cumplimiento.
				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 Departament o, 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	3%	En la vigencia del año se han hecho jornadas de reforestación en los municipio de Oicatá y Pesca departamentno de Boyacá. En el ultimo terminestre se han realizado las tres jornadas de reforestación para su cumplimiento.
		Practicar auditorias ambientales y estudios sectoriales según necesidad o requerimiento o con el fin de contribuir a la disminución de las problemática s ambientales del Departament o.	Practicar 3 auditorias anuales	Realizar auditorias ambientales en el departament o 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.	(No de auditorias desarrollada s/No de auditorias programadas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	El componente ambiental el tercer trimestre fue verificado en 24 auditorias Financieras y de Gestión desarrolladas en la Dirección de Control Fiscal. Los soportes reposan en el archivo de la Direccón de Obras.		
		Elaborar el informe anual de recursos naturales y medio ambiente en el Departament o 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.	Informe de recursos naturales y medio ambiente elaborado y publicado	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Durante tercer trimestre se tabularon datos contenidos en la fichas y se realizó el capítulo agua potable y saneamietno básico. Los sosporte reposan en el archivo de la Dirección de Obras. El producto final se tendrá en el cuarto trimestre.		
		Atención y trámite de solicitudes radicadas 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 radicadas por la Dirección Operativa de Control fiscal, Responsabili dad Fiscal y Secretaría General	(Número de solicitudes tramitada/ Número de solicitudes radicadas)*1 00	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	En tercer trimestre se atendieron 36 solicitudes realizadas por las Direcciones de Responsabilidad Fiscal, Secretaría General y el Proceso Auditor. Soportes que se encuentran en los achivos de la dirección.		
TOTAL									5%	

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 15 de 24
	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 ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2022-2025 /SEGUIMIENTO (TERCER TRIMESTRE) DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025										
RESPONSABLE	EF PLAN ESTRATÉGICO	OBJETIVO 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 permanente 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%	En este tercer trimestre hubo un total de cinco indagaciones preliminares.
				Remitir a segunda instancia el 100% de los procesos donde se conceda el recurso de apelación, respetando los términos procesales.	A través de comunicaciones internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores, informar los procesos en riesgo de prescripción y alimentar permanente 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%	Fueron remitidos a segunda instancia, 3 procesos
				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 procesos 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%	Fueron remitidos a grado de consulta 12 procesos, los cuales cumplen con los requisitos del art. 18 de la Ley 610 de 2000.
			Decretar la búsqueda de bienes y las medidas cautelares en caso de ser necesario dentro de los correspondientes procesos.	Decretar el 100% la búsqueda de bienes y las medidas cautelares en caso de ser necesario dentro de los correspondientes procesos.	A través de comunicaciones internas de la dependencia dirigidas a los sustanciadores, informar y recordar la importancia de las medidas cautelares y los procesos que las requieren, posterior a ello, a través de una base de datos registrar las medidas cautelares dentro de los procesos de responsabilidad fiscal.	Eficacia	(No de procesos con búsqueda de bienes y las medidas cautelares decretadas/ No de procesos en donde es necesario decretar la búsqueda de bienes y las medidas cautelares)*100	Recurso Humano: Personal de la DORF. //Recursos materiales	2%	En atención a que fue necesario renovar el convenio con la superintendencia de notariado, razón que retrasó el proceso de búsqueda de bienes, es pertinente aclarar que a la fecha los sustanciadores han gestionado esta labor a fin de
								TOTAL	5%	

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 16 de 24
	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 INSTITUCIONAL 2022-2025 /SEGUIMIENTO (TERCER TRIMESTRE) DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025										
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	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 2025 fueron 88, 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 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 88 actuaciones dentro de los procesos coactivos, así: Ocho (8) mandamientos de pago, ocho (8) Asignaciones de procesos, cinco (5) acuerdos de pago, tres (3) autos terminaciones parciales, diecisiete (17) autos terminaciones totales por pago, siete (7) autos avoca conocimiento y persuasivo, dieciocho (18) autos decreta medidas cautelares, tres (3) autos aclaratorios, cinco (5) autos de búsqueda de bienes, cuatro (4) auto declara la terminación por remisión de la obligación, Dos (2) autos Reconoce personería jurídica, Tres (3) autos niega prescripción, un (1) auto resuelve recurso, tres (3) auto de prescripción a solicitud de parte, un (1) auto resuelve seguir adelante con la ejecución del proceso.
			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.	3%	Se requirieron documentos a once (11) entidades: Municipios de Toca, Pesca, Susacón (2), Moniquira, Quipama, Campohemoso, Hospital Regional de Sogamoso, E.S.E. Gámeza, Intrasog Y EMPOTURMERQUE, de los cuales, se está a la espera de que alleguen la documentación para cumplir con la entrega del Título.
			Dar trámite a las peticiones o solicitudes que sean presentadas a la Dirección o sean de su competencia.	Tramitar dentro de los términos legales el 100% las pqr que se presenten a la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva y corresponda a su competencia.	Tramitar dentro de los términos legales las pqr que se presenten a la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva y corresponda a su competencia.	Eficacia	(No de pqr tramitadas por la dependencia / No de pqr recibidas por la dependencia) *100	Recurso humano, técnico y financiero.	6%	Se recibieron dos (2) PQRS, las cuales se resolvieron oportunamente y en su totalidad. Los oficios allegados a esta dirección hacen parte dentro del trámite de los procesos activos de la Dirección.
								TOTAL	5%	

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 17 de 24
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

12.6.- DIRECCION TÉCNICA DE SISTEMAS

 CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA		CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA								
		"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"								
		PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2022-2025 /SEGUIMIENTO (TERCER TRIMESTRE) DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025								
RESPONSABLE	EXE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO ESTRATEGICO	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCION TECNICA 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%	Se formuló y consolidó el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, alineado con los objetivos institucionales y las necesidades expuestas para la vigencia. El documento fue publicado en el portal web oficial de la entidad, garantizando transparencia, disponibilidad y acceso a los grupos de interés. Se realizó la contratación del servicio de internet como servicio básico, lo que brinda estabilidad y continuidad en el servicio. Se ejecutó el contrato con el cual se da servicio al hosting del sitio web oficial y, a su vez, a los correos institucionales. Se contrató el servicio de mantenimiento al parque de impresión de la CGB. Se da inicio a la proyección de estudios previos y estudio de mercado para la adquisición de licencias antivirus para la entidad. Se realizó la configuración final de la plataforma de gestión SICOAR, la cual se adquirió mediante un convenio con la CAR. Se inician pruebas en el segundo semestre para evaluar su funcionamiento, creación de usuarios para funcionarios CGB.
		Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulación, consolidación y ejecución del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información anualmente.	Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	Eficacia	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	Se formuló y consolidó el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, alineado con los objetivos institucionales y las necesidades expuestas para la vigencia. El documento fue publicado en el portal web oficial de la entidad, garantizando transparencia, disponibilidad y acceso a los grupos de interés. Se estableció un servidor como sistema de respaldo de información y repositorio de datos (NAS). Mediante el cambio del servicio de red, se reemplazó el software o sistema de detección firewall, lo que permite tener mayor control, se generan actualizaciones por posibles bloques. Se genera acompañamiento a los funcionarios para el manejo de los sistemas de información. SICOAR V 2.8 Se realizó una copia de seguridad de los equipos que contienen sistemas de información de interés para la CGB. Se está llevando a cabo la parametrización de los riesgos en la red, lo que implica una actualización constante del firewall.	
		Formular, consolidar, ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulación, consolidación 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.	Eficacia	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	Se formuló y consolidó el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, alineado con los objetivos institucionales y las necesidades expuestas para la vigencia. El documento fue publicado en el portal web oficial de la entidad, garantizando transparencia, disponibilidad y acceso a los grupos de interés. Se orienta a los funcionarios sobre el uso y manejo de la información privada, para contener posibles pérdidas de información. Se generan espacios por oficinas para el control del uso de USB, los cuales pueden permitir el ingreso de software malicioso, afectando la seguridad de la entidad. Se implementan protocolos de seguridad de firewall. Se identifican los activos en riesgo de la CGB y se establece un cronograma para tratarlos. Se proponen, en los espacios institucionales, soluciones y modificaciones a los procesos y procedimientos para minimizar los riesgos y mejorar la seguridad de la información. mediante la implementación de la política de seguridad de la información.	
		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.	Eficacia	Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	Se formuló y consolidó el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, alineado con los objetivos institucionales y las necesidades expuestas para la vigencia. El documento fue publicado en el portal web oficial de la entidad, garantizando transparencia, disponibilidad y acceso a los grupos de interés. Se identificaron los elementos tecnológicos cruciales que requieren mantenimiento preventivo y correctivo. Y PROCESO DE COPIA DE SEGURIDAD Se ejecuta el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo al parque de impresión de la CGB. Se identifican computadores que requieren mantenimientos preventivos. Se evalúan posibles mejoras en equipos antiguos para darles una segunda vida útil en trabajos básicos. Se realiza la baja de equipos de cómputo, terminales o objetos obsoletos que tenía la entidad, esto con el objetivo generar un procedimiento adecuado para un segundo uso o a su disposición final con una entidad competente, mediante el programa de la gubernación reconectados con el ambiente digital.	
		TOTAL							6%	

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 18 de 24
	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 ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2022-2026 /SEGUIMIENTO (TERCER TRIMESTRE) DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025								
RESPONSABLE	EE PLAN ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO ESTRATÉGICO	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión organizacional de apoyo a los procesos misionales en el marco de la calidad de la gestión pública - Modernización y mejora continua	Planear, desarrollar, evaluar y administrar la gestión del talento humano, en el marco de las estrategias establecidas por la Contraloría General de Boyacá, en el marco de los lineamientos del MIPG, contribuyendo al mejoramiento de capacidades y conocimientos, competencia 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 que se encaminados a atender las novedades del talento humano conforme al ciclo de vida laboral de las prioridades de funcionarios de la CGB.	Legalizar todas las situaciones administrativas que se presenten dentro del ciclo laboral mediante el acto administrativo.	Eficacia	(No. de actos administrativos/No. situaciones administrativas presentadas) *100	Tecnológico s, humanos, financieros	6%	Durante el tercer trimestre del año 2025, la Dirección Administrativa gestionó un total de setenta y nueve (79) situaciones administrativas, en estricto apego a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos internos. Cada trámite fue formalmente registrado, respaldado con la documentación correspondiente y archivado de manera ordenada y sistemática, garantizando la trazabilidad, integridad, confidencialidad y precisión de la información gestionada.
				Formulación, consolidación y ejecución y seguimiento del Plan Estratégico del Talento Humano.	Formulación, consolidación y seguimiento a los diferentes planes, que hacen parte integral del plan estratégico del talento humano.	Eficacia	(Actividades cumplidas/Actividades programadas) *100	Tecnológico s, humanos, financieros	6%	Durante el tercer trimestre, se avanzó significativamente en la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano, mediante acciones orientadas al fortalecimiento de competencias y el bienestar del personal. Todas las actividades fueron debidamente registradas y archivadas conforme a los lineamientos institucionales.
				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.	Eficacia	(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	Tecnológico s, humanos	2%	Se tiene programado cobrar las cuotas de fiscalización en el último trimestre, 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.	Eficacia	(Total gastos ejecutados/Total presupuesto) *100	Tecnológico s, humanos, financieros	6%	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. Generar periódicamente los informes contables requeridos.	Eficacia	(Total de estados financieros elaborados en el año / 12) *100	Tecnológico s, humanos, financieros	6%	https://cgb.gov.co/inicio/contraloria/informacion-financiera-y-contable/estados-financieros/
				Planear, desarrollar y tramitar el 100% de los requerimientos de bienes y servicios, optimizando los recursos dispuestos en la entidad.	Ejecutar los procesos de ingresos y egresos referidos a requerimientos de bienes.	Eficacia	(Número de solicitudes tramitadas/Número de solicitudes radicadas)*100	Recursos Humanos, Recursos físicos, recursos tecnológicos	6%	Se realizaron 31 solicitudes entre las diferentes dependencias, de las cuales todas fueron tramitadas satisfactoriamente.
				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%	Se atendieron las 16 oficinas y áreas comunes que existen en la Entidad, siguiendo la programación trimestral asignada al personal de servicios generales.
				Realizar proceso de baja de bienes muebles de la entidad al 100% de las solicitudes aprobadas en comité.	Poner en consideración del Comité de Bajas el 100% de los bienes que cumplan con los requisitos para este fin.	Eficacia	(No de solicitudes puestas en consideración del comité/ No de solicitudes para el proceso de bajas)*100	Recursos Humanos, insumos, recursos tecnológicos	6%	Durante el tercer trimestre se realizó la baja de equipos de cómputo mediante resolución No. 300, los cuales fueron posteriormente donados al programa "Reconectados por el ambiente 2.0"
				Elaboración y actualización y publicación del Plan Anual de Adquisiciones	Formular, actualizar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones anualmente.	Eficacia	(Formulación y actualización de PAAs realizadas/ Formulación y actualización de PAAs requeridas)*100	Recursos Humanos, insumos, recursos tecnológicos	6%	El PAA se encuentra formulado mediante Resolución No. 21 del 20 de enero de 2025 publicada en la página web de la Contraloría General de Boyacá, mediante el link https://cgb.gov.co/inicio/informacion-ciudadano/informacion-publica/plan-anual-de-adquisiciones/ , se han presentado 3 modificaciones, las cuales se encuentran bajo las resoluciones No. 152, 205 y 258
TOTAL							6%			

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 19 de 24
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

12.8.- SECRETARÍA GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"										
PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2022-2025 /SEGUIMIENTO (TERCER TRIMESTRE) DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025										
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%	Se realizaron las siguientes capacitaciones: 25 DE JULIO: Se realizó una capacitación presencial con funcionarios y veedores ciudadanos del Municipio de Turmequé. 20 DE AGOSTO: Se realizó capacitación con funcionarios públicos y veedores ciudadanos del Municipio de Chita. 26 DE AGOSTO: Se realizó capacitación con veedores ciudadanos y funcionarios públicos en el Municipio de Toca.
			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 *Programación y ejecución de capacitaciones dirigidas a entes y puntos de control	Eficacia	(Número de acciones realizadas/Nº de Acciones programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	Se realizaron diferentes presentaciones didácticas para las diferentes capacitación que fueron impartidas por esta Contraloría. Igualmente, se realizaron diferentes apoyos didácticos para la rendición pública de cuentas.
									6%	Las siguientes fueron capacitaciones dirigidas a Puntos y Sujetos de Control: 25 DE JULIO: Se realizó una capacitación presencial con funcionarios y veedores ciudadanos del Municipio de Turmequé. 13 DE AGOSTO: Se desarrolló capacitación con funcionarios de la Secretaría de Agricultura del Departamento. 20 DE AGOSTO: Se realizó capacitación con funcionarios públicos y veedores ciudadanos del Municipio de Chita. 02 DE SEPTIEMBRE: Se llevó a cabo capacitación híbrida con funcionarios públicos de la Asamblea Departamental.
			Gestión de las PQRS.	Recepcionar, administrar y controlar el 100% de las PQRS en los términos señalados por la Ley.	Recepcionar, administrar y controlar las PQRS.	Eficacia	Porcentaje de PQRS tramitadas en los términos señalados por la Ley	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	Se tramitó el 100% de peticiones allegadas a la Entidad.
			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-2025/Plan%20anticorrupcion/Copia%20de%20Plan%20Anticorrupci%C3%B3n.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 para los años 2022 a 2025.	Desarrollar las acciones planteadas en el plan PINAR de la Entidad.	Eficacia	Porcentaje de ejecución de las actividades del plan PINAR	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	4%	En este primer semestre se tuvo acercamiento con la especialista en archivo con el fin de contratar la consolidación del Plan Integral de Archivos para la organización del Fondo documental acumulado, se realiza la organización de las historias laborales digitalizadas de la entidad.
								TOTAL	6%	

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 20 de 24
	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 ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2022-2025 /SEGUIMIENTO (TERCER TRIMESTRE) DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025										
RESPONSABLE	EXEPLAN ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO ESTRATÉGICO	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 antijudicial se establezcan por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Prevenir el daño antijudicial 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 16 acciones de tutela, se asistieron a las diferentes audiencias en los procesos que cursan en la jurisdicción de lo contencioso administrativo, como también extrajudiciales citadas por la procuraduría y dentro de procesos penales en las cuales se ha ejercido la representación judicial de la entidad conforme a los poderes otorgados.
		Dar cumplimiento a la normatividad vigente en relativa al comité de conciliación.	Dar cumplimiento a la normatividad vigente en relativa al comité de conciliación.	Dar cumplimiento a la normatividad vigente en relativa al comité de conciliación.	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 conceptos jurídicos requeridos.	Consolidar analizar y emitir 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 rindieron 12 conceptos jurídicos, dirigido al Comité de Sostenibilidad Contable y Dirección de Cobre Coactivo, las evidencias reposan en el archivo físico de la oficina.
		TOTAL							6%	

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:

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ VIGENCIA 2024	PORCENTAJE DE AVANCE PRIMER TRIMESTRE 2025	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE 2025	PORCENTAJE DE AVANCE TERCER TRIMESTRE 2025	TOTAL ACUMULADO VIGENCIA 2025
1	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	4%	4%	5%	13%
2	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	4%	5%	5%	14%
3	DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES	5%	6%	5%	16%
4	DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	6%	6%	5%	17%
5	DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	5%	5%	5%	15%
6	SECRETARÍA GENERAL	6%	6%	6%	18%
7	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	6%	6%	6%	18%
8	OFICINA ASESORA JURÍDICA	6%	6%	6%	18%
9	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	6%	6%	6%	18%
CONSOLIDADO	TOTAL VIGENCIA 2025	5%	6%	5%	16%
CONSOLIDADO	TOTAL CUATRIENIO	79%	85%	90%	90%

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 21 de 24
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

En este informe se está consignando el seguimiento al tercer trimestre de la vigencia 2025, que en sumatoria se obtuvo el 6% consolidado de las 9 dependencias de la Contraloría General de Boyacá.

Se puede evidenciar un cumplimiento eficiente en la gestión de las dependencias, por cuanto se evidencia que cuatro de ellas lo cumplen al 6%, y cinco lo cumplen al 5%; y en general con un cumplimiento satisfactorio.

Igualmente se evidencia el cumplimiento total durante la vigencia 2025 del 16% del respectivo 25% , faltando por cumplir el 9% durante la vigencia.

La tabla igualmente nos muestra lo consolidado total del avance del plan estratégico institucional durante el cuatrienio, del año 1 al año al 4, con un avance el 90%, quedando pendiente para el cumplimiento total el 10%, lo que sirve de indicio para el cumplimiento total.

14.- CUMPLIMIENTO ACUMULADO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

De conformidad con las mediciones efectuadas trimestralmente, consolidadas a 31 de diciembre de los años 2022,2023,2024 y lo corrido de la vigencia 2025 a 30 de septiembre, se muestra para el año 2022 el cumplimiento del 25%. Para el año 2023 el cumplimiento del 25%, para el año 2024 el cumplimiento del 24% y para lo corrido de la vigencia 2025 el 16%. Porcentajes que consolidados quedan en un total del 90% durante lo corrido del cuatrienio, tal y como se muestra seguidamente.

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						

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 22 de 24
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

TOTAL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO 2024				24,00%			
CÓDIGO DE COLORES							
ACTIVIDAD NO CUMPLIDA							
CUMPLIDA PARCIALMENTE							
CUMPLIDA TOTAL							

TOTAL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PLAN ESTRATÉGICO 2025				16,00%			
CÓDIGO DE COLORES							
ACTIVIDAD NO CUMPLIDA							
CUMPLIDA PARCIALMENTE							
CUMPLIDA TOTAL							

Como se mencionó, anteriormente el acumulado de los resultados obtenidos en las 3 vigencias y lo avanzado de la presente vigencia, presenta un consolidado de 90% sobre el 100%.

Lo que se traduce en un resultado satisfactorio de cumplimiento del plan estratégico institucional “Control Fiscal desde los Territorios”. Quedando pendiente el cumplimiento del 10% para la vigencia 2025

15.- SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO

El Plan Estratégico Institucional de la Contraloría General de Boyacá, creado y aprobado mediante la Resolución No. 154 de 30 de marzo de 2022 de la CGB, como un instrumento que establece 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. Para la vigencia 2025 presenta ajustes mediante la Resolución 037 de 30 de enero de 2025.

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

El monitoreo será trimestral para cada vigencia, y estará en primer lugar a cargo de los funcionarios responsables de cada proceso, verificando directamente la ejecución de las actividades y metas, hacia el logro de los resultados esperados. El resultado será consolidado por la secretaría general /profesional de planeación.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 23 de 24
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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

16.- RECOMENDACIONES

- 1.- Se recomienda guardar las evidencias de las cuatro vigencias por ser esta la última del cuatrienio y será el cumplimiento total del plan estratégico institucional.
- 2.- Se recomienda a las dependencias continuar presentando las evidencias de cumplimiento en forma coordinada con la dirección de sistemas para poder salvaguardar los documentos de forma segura.
- 3.- Se recomienda continuar con la socialización, por cuanto las herramientas de planeación son instrumentos que deben estarse socializando permanentemente a los funcionarios de la entidad de forma tal que se entiendan para su cumplimiento.
- 4.- Se recomienda 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.
- 5.- Se recomienda involucrar más a los funcionarios públicos de carrera administrativa en la ejecución y cumplimiento del PEI con el objeto de lograr continuidad en el cambio de administraciones.

17.- CONCLUSIÓN

- 1.- Se ha mejorado en controles que permiten cumplir las actividades propuestas y salvaguardar las evidencias en una herramienta denominada NAS que permite realizar una copia de seguridad de las actividades desarrolladas por cada una de las dependencias.
- 2.- Se verificó por parte de la Secretaría General, a las dependencias de cumplimiento de las actividades.
- 3.- El Plan Estratégico aprobado y ejecutado, está dirigido a que todos los esfuerzos estén alineados con los objetivos estratégicos.
- 4.- Existe muy poco personal de planta para el cumplimiento de las actividades propuestas por lo que se verifica que no exista duplicidad de funciones que permitan la fuga de esfuerzo y tiempo lesivos para la entidad.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 24 de 24
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

5.- El representante legal de la entidad, ha realizado un gran esfuerzo por la socialización del plan estratégico institucional de la entidad, en aras de promover la participación y el compromiso de los funcionarios públicos al otorgarles las responsabilidades en el cumplimiento de las actividades y metas del mismo.

6.- El plan estratégico institucional se encuentra en el cuarto año de cumplimiento para el que fue diseñado “Control Fiscal desde los Territorios” 2022-2025.

7.- De conformidad con las mediciones efectuadas trimestralmente durante las vigencias 2022, 2023 y 2024 consolidados a 31 de diciembre de cada vigencia y lo corrido de la vigencia 2025 a 30 de septiembre, presenta un acumulado de cumplimiento del 90% sobre el 100%.

8.- 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 mejora día a día.

Se presenta el presente informe el 23 de octubre de 2025, y se publica en la página web de la entidad en el link: <https://cgb.gov.co/inicio/participacion-ciudadana/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2025/>.


OLGA ISIDORA CASTRO VARGAS
Jefe Asesora de Control Interno