



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ PLAN ANUAL OPERATIVO VIGENCIA - 2025 "Control Fiscal desde los Territorios"

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas		COMPONENTE INSTITUCIONAL				PRESUPUESTO O DESAGREGADO POR DEFINICIONES	Meta			Fecha Ejecución		Avance		Observaciones			
ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2023-2026)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN	Actividades		Recursos	Unidad de Medida	Cantidad	INDICADOR	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final		Reporte de Avance	% de Avance (DAC)	
asociadas con la protección del medio ambiente y la gestión sostenible del agua, asegurando la rendición de cuentas y el uso responsable de los fondos públicos en la ejecución de políticas ambientales, como parte integral del compromiso con la equidad social y la sostenibilidad ambiental"	SECRETARIA GENERAL	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano (Mapa de Riesgo de Corrupción (componente) gestión del riesgo de corrupción)	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	Realizar el Corralito de acciones de capacitación y sensibilización 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.	Gestión con valores para el resultado	1	Recurso humano	Porcentaje	100%	(No de capacitaciones a veedurías ciudadanas realizadas / No de capacitaciones a veedurías ciudadanas programadas) * 100%	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral			
						2	Recurso humano	Porcentaje	100%	1. N° de herramientas de comunicación elaboradas / N° de herramientas programadas para su elaboración * 100% 2. (N° de boletines noticiosos publicados / N° de boletines noticiosos programados) * 100%	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral			
						3	Recurso humano	Porcentaje	100%	(No de capacitaciones realizadas / No de capacitaciones programadas) * 100%	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral			
						4	Recurso humano	Porcentaje	100%	(No de PQRSD tramitadas / PQRSD recibidas) * 100%	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral			
						Definir actividades y estrategias encaminadas en la Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano en la Contraloría General de Boyacá, para fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control de los riesgos, en concordancia con los principios de transparencia y eficiencia administrativa, a través de la formación y práctica de seis componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de acuerdo a los lineamientos contenidos en el documento estrategias para la concreción del Plan Anticorrupción versión 2, para la vigencia 2025.	1	Recurso humano	Porcentaje	100%	Riesgos identificados	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral		
							2	Recurso humano	Porcentaje	100%	Riesgos definidos	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral		
							3	Recurso humano	Porcentaje	100%	Mapa de riesgos elaborado o ajustado	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral		
							4	Recurso humano	Porcentaje	100%	Socialización de mapa de riesgos	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral		
							5	Recurso humano	Porcentaje	100%	Mapa de riesgos publicado	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral		
							6	Recurso humano	Porcentaje	100%	Campañas internas de sensibilización	Secretaría General y Dirección de Comunicación Institucional	ene-25	dic-25	Trimestral		
						Plan anticorrupción y de atención al ciudadano (Componente 4. Atención al Ciudadano) - acompañar la atención al ciudadano	Dirección Técnica de Control Interno	7	Recurso humano	Porcentaje	100%	Indicadores de mapa de riesgos verificados	Oficina de Atención al Ciudadano	ene-25	dic-25	Trimestral	
								1	Recurso humano	Unidad	1	Informe de gestión de rendición de cuentas publicado	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral	
		2	Recurso humano	Porcentaje	100%			Informe de análisis de rendición de cuentas elaborado	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral					
		3	Recurso humano	Porcentaje	100%			Estrategia de rendición de cuentas publicada	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral					
		4	Recurso humano	Porcentaje	100%			Informe de gestión de rendición de cuentas publicado	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral					
		5	Recurso humano	Unidad	1			Informe de análisis de rendición de cuentas elaborado	Dirección Técnica de Sistemas	ene-25	dic-25	Trimestral					
		Plan anticorrupción y de atención al ciudadano (Componente 4. Atención al Ciudadano) - acompañar la atención al ciudadano	Dirección Técnica de Sistemas	6	Recurso humano	Unidad	1	Informe de gestión de rendición de cuentas publicado	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral					
				1	Recurso humano	Porcentaje	100%	(Informes de pqrud trimestrales formulados / Informes de pqrud programados) * 100	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral					
				2	Recurso humano	Unidad	8	(No de capacitaciones realizadas / 8) * 100%	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral					
				3	Recurso humano	Porcentaje	100%	N° de acciones para integrar los canales de comunicación en la publicación de la gestión institucional	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral					
				4	Recurso humano	Porcentaje	100%	Material didáctico implementado / capacitaciones internas y/o externas programadas * 100%	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral					
				5	Recurso humano	Unidad	1	Capacitaciones en atención y servicio al cliente	Dirección Administrativa	ene-25	dic-25	Trimestral					
		Promover el Control Social por parte de los líderes comunitarios	Dirección Técnica de Sistemas	6	Recurso humano	Porcentaje	100%	No de actividades para generar espacios de confianza y legitimidad en la información e integrar la Ley de protección de datos a nuestros servicios de información, Política de protección de datos personalizadas formuladas e implementada	Dirección Técnica de Sistemas	ene-25	dic-25	Trimestral					
				3	Recurso humano	Porcentaje	100%	3 boletines comunicados digitales a capacitaciones	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral					
							0.98 / 0.93 / 0.64 / 0.97										




CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ PLAN ANUAL OPERATIVO VIGENCIA - 2025
"Control Fiscal desde los Territorios"


COMPONENTE NACIONAL ODS No 16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas	COMPONENTE INSTITUCIONAL				ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO O DESAGREGADO POR DEPENDENCIAS	Meta		Fecha Ejecución		Avance		Observaciones		
	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN				Unidad de Medida	Cantidad	INDICADOR	Responsable	Fecha inicio	Fecha final		Reporte de avance	% de Avance DACI
"Implementar un sistema de control fiscal transparente y eficiente para garantizar la asignación adecuada de recursos financieros en iniciativas de desarrollo (2022-2025)"	Plan anticoncepción y atención al usuario (componente 5: transparencia y acceso a la información)	Plan PIMAR (Plan para la elaboración de las tablas de valoración documental)	Proceso de elaboración de las Tablas de Valoración Documental para el fondo documental acumulado	7	Elaboración de material didáctico para fortalecer la imagen institucional y los mecanismos de participación ciudadana	Recurso humano	2.236.035.749,74	Unidad	2	(No de elementos elaborados/2)* 100%	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral		
					8	Aplicar y analizar las encuestas de imagen institucional		Recurso humano	Unidad	1	Análisis de imagen institucional realizado	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral	
					1	Verificación de ingreso y Actualización de hojas de Vida de funcionarios y supernumerarios al SIGEP		Recurso humano	Porcentaje	100%	(Funcionarios con registro en el SIGEP/funcionarios con relación laboral en la entidad)*100%	Dirección Administrativa	ene-25	dic-25	Trimestral	
					2	Verificación de registro de contratos en el aplicativo SECOP		Recurso humano	Porcentaje	100%	(No de contratos registrados en el SECOP/No de contratos celebrados en la Entidad)*100%	Comité de Contratación	ene-25	dic-25	Trimestral	
					3	Publicación en la página WEB la planeación institucional.		Recurso humano	Porcentaje	100%	Documentos publicados	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral	
					4	Gestionar la información para el diligenciamiento de la Matriz de Cumplimiento - Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la ley 1712 de 2014.		Recurso humano	Porcentaje	100%	Instrumento matriz ITA diligenciado.	varios sectores Jurídico, Secretaría General y Dirección de Contratación	ene-25	dic-25	Trimestral	
					5	Capacitación para promover el uso adecuado del sistema de información documental.		Recurso humano	Unidad	1	Capacitación realizada	Dirección Técnica de Sistemas	ene-25	dic-25	Trimestral	
					6	Consolidar la información de egred en donde se contemple la siguiente información: el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud, el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.		Recurso humano	Unidad	4	(No de informes consolidados de derechos de petición y denuncias elaboradas/4)	Secretaría General, Dirección Técnica de Sistemas	ene-25	dic-25	Trimestral	
					1	Visitas al depósito de archivo para la recolección de información		Recurso humano	Porcentaje	100%	# de actividades programadas* # de actividades ejecutadas *100%	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral	
					2	Formulación y consolidación del Diagnóstico Integral de Archivos para la entidad		Recurso humano	Porcentaje	100%	% de avance programado * % de avance ejecutado *100%	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral	
Implementar el Sistema Integral de Conservación como instrumento archivístico.	Plan PIMAR (Plan para la elaboración del Sistema integrado de conservación)	Plan PIMAR (Plan para la elaboración del plan integral de archivos)	Realizar seguimiento a la implementación del procedimiento de organización documental a las dependencias de la entidad	8	Capacitaciones para aplicación de procesos de limpieza de unidades documentales por dependencias	Recurso humano	Porcentaje	100%	# de capacitaciones programadas* # de capacitaciones ejecutadas *100%	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral			
					4	Jornadas de limpieza al depósito de archivo, a unidades de conservación por dependencias	Recurso humano	Porcentaje	100%	# de actividades programadas* # de actividades ejecutadas *100%	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral		
					5	Jornadas de fumigación y desinfección al depósito de archivo	Recurso humano	Porcentaje	100%	# de actividades programadas* # de actividades ejecutadas *100%	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral		
					6	Adquisición de equipos y elementos para la limpieza del depósito de archivo.	Recurso económico	Porcentaje	100%	Compra o adquisición ejecutada	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral		
					7	Servicio de mantenimiento a instalaciones del depósito de archivo	Recurso económico	Porcentaje	100%	Servicio realizado o adquirido	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral		
					9	Seguimiento a los procedimientos de organización documental a las dependencias de la entidad	Recurso humano	Porcentaje	100%	# de actividades programadas* # de actividades ejecutadas *100%	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral		
					9	Seguimiento a los procedimientos de organización documental a las dependencias de la entidad	Recurso humano	Porcentaje	100%	# de actividades programadas* # de actividades ejecutadas *100%	Secretaría General	ene-25	dic-25	Trimestral		
"Implementar un sistema de control fiscal transparente y eficiente para garantizar la asignación adecuada de recursos financieros en iniciativas relacionadas con la protección del medio ambiente y la gestión sostenible del agua, mejorando la edición de cartillas y el uso responsable de los fondos públicos en el espíritu del principio de equidad social y la sostenibilidad ambiental."	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	Plan operativo de la dependencia	Ejercer el control fiscal al ejecutar un Proceso Auditor de forma efectiva.	Gestión con valores para el resultado	1	Formular el PVCFT para la vigencia con sus respectivas modificaciones	*Recurso Humano: 4 asesores, 15 profesionales universitarios *Recursos de Tecnología de Información y comunicaciones (Tics) *Financieros	Porcentaje	100%	Plan general de auditorías formulado y sus modificaciones	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL		
					2	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.	*Recurso Humano: 4 asesores, 15 profesionales universitarios *Recursos de Tecnología de Información y comunicaciones (Tics)	Porcentaje	100%	(Número de Auditorías ejecutadas/Número de auditorías asignadas)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL		
					3	Elaborar el 100% de informes preliminares de las auditorías asignadas según PVCFT.	*Recurso Humano: 4 asesores, 15 profesionales universitarios *Recursos de Tecnología de Información y comunicaciones (Tics)	Porcentaje	100%	(Número de Informe preliminares/ número de auditorías asignadas)	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL		
					4	Comunicar a las corporaciones públicas de elección popular los informes conforme a sus competencias.	*Recurso Humano: 1 funcionario *Recursos de Tecnología de Información y comunicaciones (Tics) *Financieros	Porcentaje	100%	(No de informes definitivos correspondiente comunicados a las corporaciones de elección popular/ total de informes definitivos comunicados a entidades territoriales)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL		
"Implementar un sistema de control fiscal transparente y eficiente para garantizar la asignación adecuada de recursos financieros en iniciativas relacionadas con la protección del medio ambiente y la gestión sostenible del agua, mejorando la edición de cartillas y el uso responsable de los fondos públicos en el espíritu del principio de equidad social y la sostenibilidad ambiental."	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Plan operativo de la dependencia	Ejercer el control fiscal al ejecutar un Proceso Auditor de forma efectiva.	Gestión con valores para el resultado	1	Recepción y análisis de la información allegada por parte de los Entes vigilados.	Recurso Humano - Tecnológico	Porcentaje	100%	(Número de Informes realizados/Número de Informes Programados)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL		



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ PLAN ANUAL OPERATIVO VIGENCIA - 2025
"Control Fiscal desde los Territorios"

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas		COMPONENTE INSTITUCIONAL										PRESUPUESTO DESAGREGADO POR DEFERENCIAS		Meta				Fecha Ejecución		Avance		Observaciones			
ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2022-2026)		OPORTUNIDAD	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN	Dimensión del Impacto	ACTIVIDADES	RECURSOS	Presupuesto	Unidad de Medida	Cantidad	INDICADOR	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	Reporte de Avance	% de Avance OJDI								
"Implementar un sistema de control fiscal transparente y eficiente para garantizar la asignación adecuada de recursos financieros en iniciativas relacionadas con la protección del medio ambiente, agua, asegurando la rendición de cuentas y el uso responsable de los fondos públicos en la ejecución de políticas ambientales, como parte integral del compromiso con la equidad social y la sostenibilidad ambiental."		DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS										284.849.576,64		DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
		1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1							1	1	1	1	1	1
		Elaboración y publicación de los informes macro fiscales	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(Número de informes realizados/ Número de informes Programados)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		Recepción y análisis de la información allegada por parte de los Entes vigilados	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(Número de informes realizados/ Número de informes Programados)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		Elaboración y publicación de los informes macro Sectoriales	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(Número de Informes realizados/ Número de informes Programados)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		Formular y ejecutar el plan integral de auditorías financieras	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(Número de Auditorías Ejecutadas/Número de auditorías programadas en el P/CFE)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
"Implementar un sistema de control fiscal transparente y eficiente para garantizar la asignación adecuada de recursos financieros en iniciativas relacionadas con la protección del medio ambiente, agua, asegurando la rendición de cuentas y el uso responsable de los fondos públicos en la ejecución de políticas ambientales, como parte integral del compromiso con la equidad social y la sostenibilidad ambiental."		DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS										284.849.576,64		DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
		1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1							1	1	1	1	1	
		Elaboración oportuna de los registros de deuda pública solicitados por las entidades públicas del Departamento de Boyacá	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(Número de Registros de deuda pública expedidos/Número de solicitudes de registro de deuda pública)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		Consolidar, elaborar y reportar los informes mensuales consolidados de deuda pública del Departamento de Boyacá	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(No. de informes de deuda pública consolidados, analizados, elaborados y reportados en el año. No de informes consolidados de deuda pública programados en el año para ser consolidados, analizados y reportados)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		Consolidar, elaborar y reportar los informes mensuales consolidados de deuda pública del Departamento de Boyacá	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(No. de informes de deuda pública consolidados, analizados, elaborados y reportados en el año. No de informes consolidados de deuda pública programados en el año para ser consolidados, analizados y reportados)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		Elaborar oportunamente los registros de deuda pública solicitados por las entidades públicas del Departamento de Boyacá	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(Número de Registros de deuda pública expedidos/Número de solicitudes de registro de deuda pública)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
"Implementar un sistema de control fiscal transparente y eficiente para garantizar la asignación adecuada de recursos financieros en iniciativas relacionadas con la protección del medio ambiente, agua, asegurando la rendición de cuentas y el uso responsable de los fondos públicos en la ejecución de políticas ambientales, como parte integral del compromiso con la equidad social y la sostenibilidad ambiental."		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA										2.036.900.726,71		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
		1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1							1	1	1	1	1	
		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 MPG, contribuyendo al mejoramiento de capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en áreas de la creación	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(No. de actos administrativos/No. situaciones administrativas presentadas)*100	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		Adoptar 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.	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(Actividades cumplidas/Actividades programadas)*100	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		Legalizar todas las situaciones administrativas que se presenten dentro del ciclo laboral mediante acto administrativo.	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(No. de actos administrativos/No. situaciones administrativas presentadas)*100	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		Formulación, consolidación, ejecución y seguimiento a los diferentes planes que hacen parte del plan estratégico del talento humano.	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(Actividades cumplidas/Actividades programadas)*100	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
"Implementar un sistema de control fiscal transparente y eficiente para garantizar la asignación adecuada de recursos financieros en iniciativas relacionadas con la protección del medio ambiente, agua, asegurando la rendición de cuentas y el uso responsable de los fondos públicos en la ejecución de políticas ambientales, como parte integral del compromiso con la equidad social y la sostenibilidad ambiental."		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - SUBDIRECCIÓN FINANCIERA										37.416.511,01		SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
		1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1							1	1	1	1	1	
		Tramitar y elaborar de manera oportuna el 100% las cuentas de cobro de las cuotas de fiscalización y transferencia.	Tecnológicos, humanos		Porcentaje	100%	(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	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		Elaborar las disponibilidades, los registros presupuestales, las obligaciones y realizar el pago de cada una de las acreencias de la entidad	Tecnológicos, humanos		Porcentaje	100%	(Total gastos ejecutados/Total gastos presupuestados)*100	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		Elaborar mensualmente los estados financieros	Tecnológicos, humanos		Porcentaje	100%	(Total de estados financieros elaborados en el año / 12)*100	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		Generar periódicamente los informes contables requeridos.	Tecnológicos, humanos		Porcentaje	100%	(Total informes contables generados / Total informes contables requeridos)*100	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
"Implementar un sistema de control fiscal transparente y eficiente para garantizar la asignación adecuada de recursos financieros en iniciativas relacionadas con la protección del medio ambiente, agua, asegurando la rendición de cuentas y el uso responsable de los fondos públicos en la ejecución de políticas ambientales, como parte integral del compromiso con la equidad social y la sostenibilidad ambiental."		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - SUBDIRECCIÓN FINANCIERA										37.416.511,01		SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
		1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1							1	1	1	1	1	
		Ejecutar los procesos de ingresos y egresos referidos a requerimiento de bienes.	Tecnológicos, humanos		Porcentaje	100%	(Número de solicitudes tramitadas/Número de solicitudes radicadas)*100	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		Aplicar y realizar control de los servicios mediante una planilla que contemple un cronograma.	Tecnológicos, humanos		Porcentaje	100%	(Número de oficinas atendidas/ Número total de oficinas o áreas de la entidad)*100	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		Poner en consideración del Comité de Bajas el 100% de los bienes que cumplan con los requisitos para este fin.	Tecnológicos, humanos		Porcentaje	100%	(No de solicitudes puestas en consideración del comité/ No de solicitudes para el proceso de bajas)*100	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		Formular, actualizar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones anualmente.	Tecnológicos, humanos		Porcentaje	100%	(Formulación y actualizaciones PAA realizadas/ Formulación y actualizaciones de PAA requeridas)* 100	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
"Implementar un sistema de control fiscal transparente y eficiente para garantizar la asignación adecuada de recursos financieros en iniciativas relacionadas con la protección del medio ambiente, agua, asegurando la rendición de cuentas y el uso responsable de los fondos públicos en la ejecución de políticas ambientales, como parte integral del compromiso con la equidad social y la sostenibilidad ambiental."		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - SUBDIRECCIÓN FINANCIERA										37.416.511,01		SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
		1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1							1	1	1	1	1	
		ADQUISICIÓN PAPELERIA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	\$ 15.000.000,00		Porcentaje	100%	Compra o adquisición realizada	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		ADQUISICION PRODUCTOS DE CAFETERIA	\$ 5.000.000,00		Porcentaje	100%	Compra o adquisición realizada	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		ADQUISICION ELEMENTOS DE ASEO	\$ 5.000.000,00		Porcentaje	100%	Servicio adquirido	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		OTROS INSUMOS SUMINISTROS SEGURIDAD INDUSTRIAL Y EPP	\$ 5.000.000,00		Porcentaje	100%	Servicio adquirido	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		ADQUISICIÓN MAQUINARIA Y EQUIPOS DE OFICINA	\$ -		Porcentaje	100%	Compra o adquisición realizada	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
		EQUIPOS DE COMPUTACION Y ACCESORIOS	\$ 15.000.000,00		Porcentaje	100%	Servicio adquirido	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL														
"Implementar un sistema de control fiscal transparente y eficiente para garantizar la asignación adecuada de recursos financieros en iniciativas relacionadas con la protección del medio ambiente, agua, asegurando la rendición de cuentas y el uso responsable de los fondos públicos en la ejecución de políticas ambientales, como parte integral del compromiso con la equidad social y la sostenibilidad ambiental."		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - SUBDIRECCIÓN FINANCIERA										37.416.511,01		SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
		1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1							1	1	1	1	1	
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	\$ -		Porcentaje	100%	Servicio adquirido	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL																
MUEBLES Y ENSERES	\$ 4.000.000,00		Porcentaje	100%	Servicio adquirido	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL																

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ PLAN ANUAL OPERATIVO VIGENCIA - 2025 "Control Fiscal desde los Territorios"																							
	COMPONENTE NACIONAL ODS No 16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas	COMPONENTE INSTITUCIONAL				ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO O DESAGREGADO POR DEPENDENCIA AS	Meta				Fecha Ejecución		Avance		Observaciones							
		ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2022-2025)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES				OBJETIVO PLAN	Denominación del ítem	Unidad de medida	Cantidad	INDICADOR	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final		Reporte de Avance	% de Avance OIG					
																				TRIMESTRAL	TRIMESTRAL			
*Implementar un sistema de control fiscal transparente y eficiente para garantizar la asignación adecuada de recursos financieros en iniciativas relacionadas con la protección del medio ambiente y la gestión sostenible del agua, asegurando la rendición de cuentas y el cumplimiento de la normatividad ambiental.	SUBDIRECCION BIENES Y SERVICIOS	Plan Anual de Adquisiciones	OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN	Documentación estratégica y planeación	9	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	\$ 6,000,000.00	552,000,000.00	Porcentaje	100%	Servicio adquirido	SUB BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
						10	PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE	\$ 8,000,000.00		Porcentaje	100%	Compra o adquisición realizada	DIR. TECNICA DE SISTEMAS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
						11	CAPACITACIÓN	\$ 200,000,000.00		Porcentaje	100%	Servicio adquirido	DIR. ADMINISTRATIVA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
						12	SERVICIO TELECOMUNICACIONES	\$ 22,000,000.00		Porcentaje	100%	Servicio adquirido	DIR. TECNICA DE SISTEMAS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
						13	GASTOS BIENESTAR SOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL	\$ 95,000,000.00		Porcentaje	100%	Servicio adquirido	DIR. ADMINISTRATIVA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
						14	SERVICIO DE COMUNICACIONES	\$ 5,000,000.00		Porcentaje	100%	Servicio adquirido	SUB BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
						15	SEGUROS	\$ 22,000,000.00		Porcentaje	100%	Compra o adquisición realizada	SUB BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
						16	OTROS GASTOS POR SERVICIOS	\$ 30,000,000.00		Porcentaje	100%	Compra o adquisición realizada	SUB BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
						17	SERVICIO DE PUBLICIDAD	\$ -		Porcentaje	100%	Servicio adquirido	SECRETARIA GENERAL-DEPACHO	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
						18	SERVICIO DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$ -		Porcentaje	100%	Servicio adquirido	RESPONSABLA D FISCAL- DEPENDENCIA JURIDICA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
						19	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	\$ 15,000,000.00		Porcentaje	100%	Servicio adquirido	DIR. TECNICA DE SISTEMAS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
						20	SERVICIO DE MANTENIMIENTO MUEBLES Y ENSERES	\$ 4,000,000.00		Porcentaje	100%	Servicio adquirido	SUB BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
						21	MANT. EDIFICACIONES	\$ 12,000,000.00		Porcentaje	100%	Servicio adquirido	DIR. TECNICA DE OBRAS CIVILES	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
						22	PRESTACION DE SERVICIOS HONORARIOS	\$ 80,000,000.00		Porcentaje	100%	Servicio adquirido	DIR. ADMINISTRATIVA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
						23	MANT. VEHI. EQ. TRANSPORTE	\$ 4,000,000.00		Porcentaje	100%	Servicio adquirido	SUB BIENES Y SERVICIOS	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL								
						*Implementar un sistema de control fiscal transparente y eficiente para garantizar la asignación adecuada de recursos financieros en iniciativas relacionadas con la protección del medio ambiente y la gestión sostenible del agua, asegurando la rendición de cuentas y el cumplimiento de la normatividad ambiental.	DIRECCION OPERATIVA RESPONSABILIDAD FISCAL	Plan anual operativo de la dependencia		Adelantar el proceso de responsabilidad fiscal, buscando el resarcimiento del daño patrimonial causado al Estado.	Aplicar controles que permitan realizar el seguimiento a los procesos de responsabilidad para que estos se tramiten dentro de los términos de Ley.	Gestión con valores para el resultado	1	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 remitidos a la dependencia. (art. 39 ley 610 de 2000).	Personal Humano: Director, Profesionales de planta, Secretarías y Auxiliares administrativos. Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopiadora y demás implementos para poder realizar el trabajo	1,298,743,313.18	PORCENTAJE	100%	(Numero de procesos con apertura o archivo en términos de Ley No de hallazgos y denuncias recibidas, con indagación preliminar)/100	DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL	
													2	Remitir a segunda instancia el 100% de los procesos donde se conceda el recurso de apelación, respetando los términos procesales.	Personal Humano: Director, Profesionales de planta, Secretarías y Auxiliares administrativos. Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopiadora y demás implementos para poder realizar el trabajo		PORCENTAJE	100%	(Numero de procesos remitidos a segunda instancia teniendo en cuenta los términos señalados en la ley No de procesos donde se concede el recurso de apelación)/100	DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL	
													3	Remitir al grado de consulta el 100% de los procesos según lo señalado en el art. 18 ley 610 de 2000.	Personal Humano: Director, Profesionales de planta, Secretarías y Auxiliares administrativos. Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopiadora y demás implementos para poder realizar el trabajo		PORCENTAJE	100%	(No de procesos remitidos a grado de consulta/No de procesos que cumplen con los requisitos del art. 18 ley 610 de 2000)/100	DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL	
						*Implementar un sistema de control fiscal transparente y eficiente para garantizar la asignación adecuada de recursos financieros en iniciativas relacionadas con la protección del medio ambiente y la gestión sostenible del agua, asegurando la rendición de cuentas y el cumplimiento de la normatividad ambiental.	OFICINA ASESORA JURIDICA	PLAN ANUAL OPERATIVO DE LA DEPENDENCIA		Asegurar la defensa técnica judicial y poner en marcha las directrices que emita la Agencia 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 de Defensa Jurídica del Estado.	Gestión con valores para el Resultado	1	Representación judicial conforme a los poderes otorgados en cada una de las actuaciones de defensa judicial en favor de la Ciudad.	Recurso humano, tecnológico y económico	418,366,868.33	PORCENTAJE	100%	(No de procesos asignados mediante poder / No total de procesos)/100	OFICINA ASESORA JURIDICA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL	
													1	Convocar como Secretaría Técnica a comité de conciliación	Recurso humano, tecnológico y económico		PORCENTAJE	100%		OFICINA ASESORA JURIDICA	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL	

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ PLAN ANUAL OPERATIVO VIGENCIA - 2025 "Control Fiscal desde los Territorios"												
COMPONENTE NACIONAL		COMPONENTE INSTITUCIONAL		PRESUPUEST		Meta		Fecha Ejecución		Avance		Observaciones
ODS No 16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas				DESAGREGADO POR DEPENDENCIAS		Unidad de Medida		Fecha Inicio		Fecha Final		
ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2022-2026)		PLAN ASOCIADO		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES		ACTIVIDADES		RECURSOS		INDICADOR		Responsable
				OBJETIVO PLAN						Porcentaje		
				Dimensión del Impacto						Porcentaje		% de Avance DACI
Implementar un taller de asignación adecuada de recursos financieros en iniciativas relacionadas con la protección del medio ambiente y la gestión sostenible del agua, asegurando la medición de cuentas y la reducción de impactos ambientales.		Defensa Jurídica del Estado.		Consolidar analizar y emitir conceptos jurídicos requeridos.		Recurso humano, tecnológico y económico		Presupuesto		No de conceptos jurídicos emitidos/No de conceptos jurídicos requeridos*100		
Implementar un sistema de control fiscal transparente y eficiente para garantizar la asignación adecuada de recursos financieros en iniciativas relacionadas con la protección del medio ambiente y la gestión sostenible del agua, asegurando la medición de cuentas y la reducción de impactos ambientales, como parte integral del compromiso con la equidad social y la sostenibilidad ambiental.		Plan Estratégico de la Información (PETI)		Formular, consolidar, ejecutar el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI)		Equipos de computo, impresoras, módems, funcionarios, software.		130.329.966/76		No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas*100		Dirección Técnica de Sistemas
		Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información		Formular, consolidar, ejecutar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información		Equipos de computo, impresoras, módems, funcionarios, software.				No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas*100		Dirección Técnica de Sistemas
		Plan de Seguridad y Privacidad de la Información		Formular, consolidar, ejecutar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información		Equipos de computo, impresoras, módems, funcionarios, software.				No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas*100		Dirección Técnica de Sistemas
		Plan de Mantenimiento De Servicios Tomódromo		Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flota.		Equipos de computo, equipo directivo.				No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas*100		Dirección Técnica de Sistemas
		Plan de Mantenimiento De Servicios Tomódromo		Ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.		Equipos de computo, equipo directivo.				No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas*100		Dirección Técnica de Sistemas
		Plan de Mantenimiento De Servicios Tomódromo		Ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.		Equipos de computo, equipo directivo.				No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas*100		Dirección Técnica de Sistemas
		Plan de Mantenimiento De Servicios Tomódromo		Ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.		Equipos de computo, equipo directivo.				No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas*100		Dirección Técnica de Sistemas
		Plan de Mantenimiento De Servicios Tomódromo		Ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.		Equipos de computo, equipo directivo.				No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas*100		Dirección Técnica de Sistemas
		Plan de Mantenimiento De Servicios Tomódromo		Ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.		Equipos de computo, equipo directivo.				No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas*100		Dirección Técnica de Sistemas
		Plan de Mantenimiento De Servicios Tomódromo		Ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.		Equipos de computo, equipo directivo.				No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas*100		Dirección Técnica de Sistemas
Implementar un sistema de control fiscal transparente y eficiente para garantizar la asignación adecuada de recursos financieros en iniciativas relacionadas con la protección del medio ambiente y la gestión sostenible del agua, asegurando la medición de cuentas y la reducción de impactos ambientales, como parte integral del compromiso con la equidad social y la sostenibilidad ambiental.		Plan anual operativo de la dependencia		Gestionar con valores para el resultado		Recurrir a las actuaciones administrativas que correspondan para la recuperación de cartera, en especial los procesos con cartera de difícil cobro.		365.234.847,63		Nº de trámites realizados/Nº de requeridos*100		Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva
		Plan anual operativo de la dependencia		Gestionar con valores para el resultado		Controlar y realizar seguimiento a los tiempos de ejecución de los trámites procedimentales dentro de las etapas de cobro persuasivo y cobro coactivo.		recurso humano, técnico y financiero		Nº de procesos tramitados en términos en la vigencia 2025 (Nº de procesos que requieran trámite de la vigencia 2025)*100		Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva
		Plan anual operativo de la dependencia		Gestionar con valores para el resultado		Realizar las acciones necesarias para entregar los títulos judiciales que no han sido conferidos a las entidades afectadas por deterioro patrimonial.		recurso humano, técnico y financiero		No de títulos entregados 2025/Nº de entidades afectadas*100		Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva
		Plan anual operativo de la dependencia		Gestionar con valores para el resultado		Dar trámite a las solicitudes o solicitudes que sean presentadas a la dirección o sean de su competencia		Recurso humano, técnico y financiero.		No de pags tramitadas/No de pags recibidas por la dependencia*100		Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva
Implementar un sistema de control fiscal transparente y eficiente para garantizar la asignación adecuada de recursos financieros en iniciativas relacionadas con la protección del medio ambiente y la gestión sostenible del agua, asegurando la medición de cuentas y la reducción de impactos ambientales, como parte integral del compromiso con la equidad social y la sostenibilidad ambiental.		Plan anual operativo de la dependencia		Gestionar con valores para el resultado		Realizar actividades dentro de las instalaciones de la CGB, en donde se promuevan las fechas conmemorativas del medio ambiente y la importancia que estas tienen.		476.145.78.41		Número de actividades realizadas / Número de actividades propuestas*100		Dirección Operativa de Obras Cíviles y Costos Ambientales
		Plan anual operativo de la dependencia		Gestionar con valores para el resultado		Realizar jornadas de reforestación con la participación de funcionarios de la CGB, entidades educativas y/o demás entes del Departamento, para realizar la siembra de árboles nativos en los municipios de Boyacá.		Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopiadora y demás implementos para poder realizar el trabajo		Número de jornadas de reforestación realizadas / Número de jornadas de reforestación programadas*100		Dirección Operativa de Obras Cíviles y Costos Ambientales
		Plan anual operativo de la dependencia		Gestionar con valores para el resultado		Realizar auditorías al componente ambiental de los sujetos de control a través de alguna de los tipos de auditoría establecidos en la GAT		Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopiadora y demás implementos para poder realizar el trabajo		No de auditorías desarrolladas/No de auditorías programadas*100		Dirección Operativa de Obras Cíviles y Costos Ambientales



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ PLAN ANUAL OPERATIVO VIGENCIA - 2025
"Control Fiscal desde los Territorios"

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas	COMPONENTE INSTITUCIONAL					ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO O DESAGREGADO POR DEPENDENCIAS	Meta		Fecha Ejecución		Avance		Observaciones		
	ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2022-2026)	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN	Dimensión del Impacto				Unidad de Medida	Cantidad	INDICADOR	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final		Reporte de Avance	% de Avance OAC
"Implementar un sistema de control fiscal transparente y eficiente para garantizar el adecuado uso responsable de los fondos públicos"				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	1	Recopilar, consolidar y analizar información sobre el estado actual en que se encuentran los recursos naturales y el medio ambiente. (FTIA)	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopiadora y demás implementos para poder realizar el trabajo	Porcentaje	100%	Informe de recursos naturales y medio ambiente elaborado y publicado	DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y COSTOS AMBIENTALES	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL			
				Atención y trámite de solicitudes realizadas por parte de las dependencias de la Entidad y Entes externos.	1	Elaborar y emitir Informes técnicos de obras y/o ambientales solicitados por las diferentes dependencias	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopiadora y demás implementos para poder realizar el trabajo	PORCENTAJE	100%	(Número de solicitudes tramitadas/ Número de solicitudes Radicadas)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y COSTOS AMBIENTALES	ene-25	dic-25	TRIMESTRAL			

TOTAL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PLAN ANUAL OPERATIVO 2025	TOTAL DEPENDENCIA
CÓDIGO DE COLORES	
ACTIVIDAD NO CUMPLIDA	
CUMPLIDA PARCIALMENTE	
CUMPLIDA TOTAL	