

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 1 de 25
	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”**  
**CUARTO TRIMESTRE VIGENCIA 2025**  
**OCTUBRE – DICIEMBRE**

**CARLOS ANDRÉS ARANDA CAMACHO**  
**CONTRALOR GENERAL DE BOYACÁ**

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

**Enero 20 de 2026**

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

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 2 de 25
	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 el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Estratégico Institucional de cada vigencia. En esta ocasión estamos presentando el cuarto trimestre de la vigencia 2025, frente a los resultados precisos respecto del cumplimiento y efectividad del mismo.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 3 de 25
	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, hace referencia al periodo de tiempo, el cual se somete a seguimiento y correlativa evaluación del cumplimiento medido en trimestres y se realiza al término de cada uno y se acumula con los anteriores de la vigencia evaluada, esta corresponde al cuarto trimestre periodo de tiempo comprendido entre el 1 de octubre al 31 de diciembre 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 evaluación.

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

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 4 de 25
	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.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 5 de 25
	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 octubre al 31 de diciembre 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 / Secretaría 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

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 6 de 25
	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)<sup>1</sup>

El plan estratégico institucional de la Contraloría General de Boyacá correspondiente a la vigencia 2022-2025, 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 llegó a los territorios; que fue efectiva en la vigilancia y control de los recursos públicos, basada en los apoyos y liderazgos de las regiones, así como en los valores y principios de la vigilancia fiscal a través del proceso auditor.

## 6.- POLÍTICAS INSTITUCIONALES<sup>2</sup>

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

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

<sup>2</sup> Plan Estratégico Institucional 2022-2025. Resolución 154 del 30-03-2022

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 7 de 25
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

condiciones que aseguren la calidad y cobertura en los procesos de vigilancia de los recursos públicos, gestionados por la administración, particulares y/o entidades que manejen fondos o bienes del Estado.

- Responder a la formulación de los objetivos bajo los parámetros de coordinación y optimización de recursos, mediante una gestión organizacional de apoyo a los procesos misionales, considerando las potencialidades de los requerimientos de la Entidad.
- La Contraloría General de Boyacá permitirá, el control Fiscal Participativo, a partir de los territorios, a fin de realizar acciones de capacitación y articulación para el fortalecimiento del control fiscal, en aras de promover la transparencia e integridad en los servidores públicos de los puntos y sujetos de control del Departamento.
- Interrelación técnica con las entidades que vigilan y controlan a la Entidad, a quienes se remitirá la información procedural, 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 aadecue a las necesidades de nuestros grupos de valor, para así contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del departamento de Boyacá.
- Establecer y fortalecer las relaciones Interinstitucionales, en esto juega un papel esencial la calidad de la Gerencia Pública, como dinámica de acción cooperadora, conjunta, solidaria y complementaria, para perfilar la base directiva de forma proactiva y participe con otras instituciones en función del ejercicio del control fiscal y ambiental en el Departamento de Boyacá, bajo los estándares de la eficiencia, efectividad y oportunidad.

## 7.- PRINCIPIOS<sup>3</sup>

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 consistente 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

<sup>3</sup> Plan Estratégico Institucional 2022-2025. Resolución 154 del 30-03-2022

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 8 de 25
	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.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 9 de 25
	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 ESTRATÉGICOS<sup>4</sup>

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

<sup>4</sup> Plan Estratégico Institucional 2022-2025. Resolución 154 del 30-03-2022

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 10 de 25
	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 ESTRATÉGICOS<sup>5</sup>**

- 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.

<sup>5</sup> Plan Estratégico Institucional 2022-2025. Resolución 154 del 30-03-2022

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 11 de 25
	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

 <p><b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b></p>	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8				Página	Página 12 de 25
	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 cuarto trimestre de la vigencia 2025.

## 12.1.- CONTROL FISCAL

 <p><b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b></p>		<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> <b>"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"</b>								
		<b>PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2022-2025 /SEGUIMIENTO (CUARTO TRIMESTRE) DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025</b>								
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRÁTÉGICO	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
<b>DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL</b>  Calidad y cobertura del Control Fiscal - Relaciones Interinstitucionales e interacción técnica con otras organizaciones - Modernización y mejora continua	Ejercer el control fiscal y ejecutar un Proceso Auditor de forma efectiva.	Formular y ejecutar el PVCFT para la vigencia, incluyendo auditorías financieras/ gestión, cumplimiento y desempeño.	Ejecutar el 100% de las auditorías programadas en el PVCFT vigente.	Formular el PVCFT para la vigencia con sus respectivas modificaciones	Eficacia	PVCFT formulado y sus modificaciones	Recursos humanos, tecnológicos y económicos	7%	<p>El plan de vigilancia inicial se aprobó mediante Resolución 511 de 23-12-2024 prioriza puntos y sujetos de la vigencia 2025. Resolución No. 522 de 26-12-2024 fija el PVCF de 2025. Mediante Resolución No. 511 de 23-12-2024 se priorizó puntos y sujetos. Mediante Resolución No. 114 de 04-04-2025 se modificó la 511 de 2024 modifica el PVCF de 2025. Mediante Resolución No. 178 de 25-07-2025 se modifica la 522 de 2025. Mediante Resolución No. 200 de 9-07-2025 modifica sujetos y puntos del PVCF de 2025. La Resolución No. 203 de 9-07-2025 modifica PVCF.</p>	
				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 auditorías programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos	4%	<p>Se asignaron 92 auditorías de las cuales 63 se terminaron con informe definitivo que corresponde al 68%. 24 llevan un porcentaje de ejecución del 50% y cinco (5) llevan un porcentaje de ejecución del 30%.</p>	
				Remitir a las corporaciones públicas de elección popular los informes requeridos, según su competencia.	Eficacia	(No de informes enviados a las corporaciones públicas de elección popular/ No de informes programados para su envío a corporaciones públicas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	7%	<p>Se terminaron 63 procesos auditores y se comunicaron todos.</p>	
									6%	

 <p><b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b></p>	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8				Página	Página 13 de 25
	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

RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRÁTÉGICO	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ								
		"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"								
PLAN ESTRÁTÉGICO INSTITUCIONAL 2022-2025 /SEGUIMIENTO (CUARTO TRIMESTRE) DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRÁTÉGICO	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
<b>DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS</b>  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	7%	Para la elaboración del informe correspondiente al cuarto trimestre, se solito a la Dirección de Control Fiscal enviar los informes definitivos de las Auditorias Financieras con el fin de realizar el informe correspondiente.	
				Elaboración y publicación de los informes macro fiscales				7%	Se realizó el informe consolidado de auditorias financieras y de gestión, con el cual se cumple con los informes que se deben presentar, se notificó ante la honorable asamblea y se publicara en la página cuando se realicen los ajustes correspondientes	
		Elaborar informes Macro Sectoriales programados en la planeación institucional.	Elaboración del 100% de los informes macro Sectoriales requeridos.	Recepción y análisis de la información allegada por parte de los Entes Vigilados	Eficacia	(Número de informes realizados / Número de Informes Programados)*100	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	7%	Se descargo la información de los municipios a través de la plataforma SIA Contralorías, para la elaboración del anuario estadístico	
				Elaboración y publicación de los informes macro sectoriales				7%	Se logro la consolidación del anuario estadístico para la vigencia 2024, se radico ante la asamblea, se imprimieron 100 ejemplares y se publicara en la página de la entidad	
		Formular y ejecutar el plan de vigilancia y control fiscal territorial.	Auditar el 100% de los sujetos de control programados en el PVCFT en lo referente a auditorias a los Estados Financieros.	Formular y ejecutar el PVCFT para la vigencia.	Eficacia	(Número de Auditorías ejecutadas/ Número de auditorias programadas en el PVCFT)*100	Recursos humanos, tecnológicos	7,0%	En el tercer trimestre se logró la comunicación del informe definitivo de las 18 auditorias Financieras proyectadas, la información reposa en las carpetas de cada auditoria en la dirección de Control Fiscal	
				Realizar el 100% de los registros de deuda pública solicitados.		(Número de Registros de deuda pública Expedidos / Número de solicitudes de registro de deuda pública)*100	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	7%	En el lapso comprendido entre el 1 de octubre y 22 de diciembre se allegaron al correo de la Dirección de economía y finanzas 14 solicitudes de registro y certificado de deuda pública, de los cuales se logró notificar 11, los restantes carecen de por los menos un documento para la realización del proceso.	
		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	7%	Para el cuarto trimestre, se presentó el informe de deuda pública acumulado correspondiente al tercer trimestre, es necesario aclarar que el informe del cuarto trimestre se presenta en el primer trimestre del año siguiente.	

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8				Página	Página 14 de 25
	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

RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRÁTICO	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ								
		"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"								
		PLAN ESTRÁTICO INSTITUCIONAL 2022-2025 /SEGUIMIENTO (CUARTO TRIMESTRE) DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025								
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRÁTICO	OBJETIVO ESTRÁTICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO ESTRÁTICO	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES	Calidad y cobertura del Control Fiscal - Modernización y mejora continua - Control Fiscal Participativo	Ejercer el control fiscal ambiental evaluando a los puntos y sujetos de control sobre las inversiones y gestión desarrollada en pro del mejoramiento 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 encuadradas a motivos de reforestación de especies nativas en áreas críticas en los Municipios del Departamento 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 carteles y/o entrega de folletos en donde se promuevan las fechas conmemorativas del medio ambiente y la importancia que estas tienen.	Eficacia	(Número de actividades realizadas / Número de actividades propuestas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	7%	Durante el cuarto trimestre se dio cumplimiento del 100% al indicador, con publicaciones en las redes sociales de la CGB
			Promover 5 jornadas anuales de reforestación con el fin de generar un impacto positivo en el cuidado y restauración de los bosques.	Realizar 5 jornadas de reforestación con la participación de entidades educativas y/o demás entes del Departamento 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	5%	Durante el Cuarto trimestre se realizó jornada de reforestación en el municipio de Santa Rosa de Viterbo(dando cumplimiento al 100% en la realización de las jornadas programadas	
		Practicar auditorías ambientales y estudios sectoriales según necesidad o requerimiento o con el fin de contribuir a la disminución de las problemáticas ambientales del Departamento.	Practicar 3 auditorías anuales	Realizar auditorías ambientales en el departamento de Boyacá con énfasis en las informes de vigilancia de calidad del agua para el consumo humano y factores relevantes identificados según las necesidades de la comunidad.	Eficacia	(Número de auditorías desarrolladas s/no de auditorías programadas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	7%	Se realizó componente ambiental a la totalidad de auditorías realizadas por la Dirección Operativa de Control Fiscal, cumpliendo con el 100% de las auditorías programadas.	
		Elaborar el informe anual de recursos naturales y medio ambiente en el Departamento 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	Recolección, consolidar y analizar información sobre el estado actual en que se encuentran los recursos naturales y el medio ambiente.	Eficacia	Informe de recursos naturales y medio ambiente elaborado y publicado	Recurso humano, tecnológico y económico	7%	El Informe Sobre los Recursos Naturales y el Ambiente en el Departamento de Boyacá fue radicado en la Asamblea de Boyaca en cumplimiento constitucional.	
		Atención y trámite de solicitudes realizadas por parte de las dependencias de la Entidad y Entes externos.	Dar trámite al 100% de las solicitudes radicadas en esta dirección, que sean de competencia de la dependencia	Atención y trámite de solicitudes realizadas por la Dirección Operativa de Control fiscal Responsabilidad Fiscal y Secretaría General	Eficacia	(Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes radicadas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	7%	En el cuarto trimestre se atendieron las solicitudes referidas por las Direcciones de Responsabilidad Fiscal, Secretaría General y el proceso Auditor. Soportes que se encuentran en los archivos de la dirección. Quedando pendiente Denuncias de los municipios de Umbría y Duitama	

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 15 de 25
	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

 <p><b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b></p>	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8				Página	Página 16 de 25
	Macroproceso	APOYO			Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL			Versión	01
	Formato	INFORME			Vigencia	23/11/2021

RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRÁTICO	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ								
		"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"								
		OBJETIVO ESTRÁTICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO ESTRÁTICO	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 reconocimiento o del daño patrimonial causado al Estado	Aplicar controles que permitan realizar el seguimiento a los procesos de responsabilidad para que estos se trámiten dentro de los términos de Ley.	Proferir el 100% de los autos de apertura y/o archivo dentro del caso, dentro de los 6 meses siguientes a la indagación preliminar que sean remitidas a la dependencia (art. 39 ley 610 de 2000).	A través de comunicaciones internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores, informar las preliminares próximas a vencer y alimentar permanentemente la base de datos interna de las indagaciones preliminares, verificando su cumplimiento.	Eficacia	(Número de procesos con apertura o archivo en términos de Ley / Número de hallazgos y denuncias recibidas, con indagación preliminar)*100	Recurso Humano: Personal de la DORF. //Recursos materiales	7%	En el cuarto trimestre hubo un total de cuatro indagaciones preliminares.
			Remitir a segunda instancia el 100% de los procesos donde se conceda el recurso de apelación, respetando los términos procesales.	Remitir a través de comunicaciones internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores, informar los procesos en riesgo de prescripción y alimentar permanentemente la base de datos interna de los procesos de responsabilidad fiscal, verificando su cumplimiento.	Eficacia	(Número de procesos remitidos a segunda instancia teniendo en cuenta los términos señalados en la ley/ No de procesos donde se conceda el recurso de apelación)*100.	Recurso Humano: Personal de la DORF. //Recursos materiales	7%	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	7%	Fueron remitidos a grado de consulta 33 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	3%	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,	

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

 <p><b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b></p>	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8				Página	Página 18 de 25
	Macroproceso	APOYO			Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL			Versión	01
	Formato	INFORME			Vigencia	23/11/2021

RESPONSABLE	EJE PLANESTRATEGICO	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ								
		"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"								
		PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2022-2025 /SEGUIMIENTO (CUARTO TRIMESTRE) DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025								
RESPONSABLE	EJE PLANESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	Calidad y cobertura del Control Fiscal - Modernización y mejora continua	Gestionar el cobro de las obligaciones fiscales y administrativas de competencia de esta dependencia, contenidas en actos administrativos que por su naturaleza se consideren títulos ejecutivos y que presten mérito ejecutivo, ejerciendo las facultades otorgadas por la Ley para el recaudo de manera directa y sin que medie intervención judicial, de las obligaciones a favor de la Contraloría General de Boyacá	Realizar las actuaciones administrativas que correspondan para la recuperación de cartera, en especial los procesos con cartera de difícil cobro.	Adelantar las actuaciones administrativas que se requieran dentro de los procesos activos en la dirección con el fin de recuperar la cartera.	Adelantar los trámites pendientes de los procesos con el fin de recuperar cartera de difícil cobro.	Eficacia	(Nº de trámites realizados/Nº de trámites requeridos) *100	Recurso humano, técnico y financiero	7%	Los procesos coactivos que requirieron en el cuarto trimestre del 2025 fueron 307, 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	(Nº de procesos tramitados en términos en la vigencia en las vigencias 2022 a 2025/ Nº de procesos tramitados en términos en la vigencia en las vigencias 2022 a 2025 que requieren trámite) *100	Recurso humano, técnico y financiero	7%	Se realizaron 307 actuaciones dentro de los procesos coactivos, así: un (1) mandamientos de pago, tres (3) Asignaciones de proceso, uno (1) auto terminación parcial, once (11) autos terminaciones totales por pago, tres (3) autos avoco y cobro persuasivo, treinta y seis (36) autos decreta medidas cautelares, cuatro (4) auto terminación por prescripción, un(1) auto reconoce personería, tres (3) autos aclaratorios, doscientos treinta y siete (237) autos de búsqueda de bienes. Un (1) auto continúa con la ejecución del proceso, un (1) auto termina por remisión, un (1) auto de fraccionamiento de título, un(1) auto ordena levantar medidas cautelares , un (1) auto reconoce personería jurídica y dos (2) autos revoca acuerdos de pago.	
		Realizar las acciones necesarias para entregar los títulos judiciales que no han sido conferidos a las entidades afectadas por deterioro 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 1º, 2º, 3º y 4º trimestre de 2022 a 2025/Nº de títulos pendientes de entrega a corte 1º, 2º, 3º y 4º trimestre de 2022 a 2025) *100	Recurso humano, técnico y financiero.	7%	Durante el cuarto trimestre se efectuó la entrega de títulos judiciales a los Municipios de Ventaquemada, Samacá, Toca, Pajarito, Sogamoso ( tres títulos),Tota , Campohermoso, Quipama, Espino, Pesca (dos títulos), Soatá , a la Gobernación de boyacá, a EMPOTURMEQUÉ, a la Empresa de Servicios Públicos de Moniquirá, y al Hospital de Sogamoso.	
		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.	7%	Se recibieron tres (3) PQRs, las cuales fueron resueltas en su totalidad. Los oficios allegados a esta dirección hacen parte dentro del trámite de los procesos activos de la Dirección.	

 <p><b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b></p>	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8				Página	Página 19 de 25
	Macroproceso	APOYO			Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL			Versión	01
	Formato	INFORME			Vigencia	23/11/2021

## 12.6.- DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS

		CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ "CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"									
		PLAN ESTRÁTICO INSTITUCIONAL 2022-2025 /SEGUIMIENTO (CUARTO TRIMESTRE) DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025									
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRÁTICO	OBJETIVO ESTRÁTICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO ESTRÁTICO	META	ACTIVIDAD	TPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES	
DIRECCIÓN 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).	Efectúa	PTI formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos , recursos económicos	7%	Se formuló y consolidó el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PTI, 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.	
		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	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 formulado, consolidado y ejecutado.	Efectúa	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos , recursos económicos	7%	Se realizó la contratación del servicio de internet corporativo básico, lo que brinda estabilidad y continuidad en el servicio.	
		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	Formular, consolidar, ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulación, consolidación y ejecución y seguimiento de un Plan de Seguridad y Privacidad de la Información anualmente.	Formular, consolidar, ejecutar y realizar seguimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Efectúa	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos , recursos económicos	7%	Se ejecutó el contrato con el cual se da servicio al hosting del sitio web oficial y, a su vez, a los correos institucionales.	
		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	Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulación, consolidación y ejecución de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad, de forma anual.	Formular, consolidar y ejecutar Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad .	Efectúa	Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos , recursos económicos	7%	Se contrató el servicio de mantenimiento al parque de impresión de la CGB.	

 <p><b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b></p>	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8					Página	Página 20 de 25
	Macroproceso					Código	GD-F-IN-07
	Proceso					Versión	01
	Formato					Vigencia	23/11/2021

## 12.7.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRÁTICO	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ											
		"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"											
		PLAN ESTRÁTICO INSTITUCIONAL 2022-2025 /SEGUIMIENTO (CUARTO TRIMESTRE) DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025											
		OBJETIVO ESTRÁTICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO ESTRÁTICO	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES			
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión organizacional de apoyo a los procesos ministeriales en el marco de la calidad de la gestión pública - Modernización y mejora continua	Planejar, desarrollar, evaluar y administrar la gestión del talento humano, gesticando y finaniciando y de bienes y servicios, trasladar de las estrategias establecidas por la Contraloría General de Boyacá, en el marco de los lineamientos del MIPG, contribuyendo a la mejora y desarrollo de las capacidades y conocimientos de la CGB, y competencia y calidad de vida en aras de la creación de valor público	Adoptar aquellas estrategias de orden constitucional y legal, que permitan internalizar procesos y desarrollos propios, programas que identifiquen las demandas al talento humano y que fortalezcan la cultura organizacional de los procesos administrativos y financieros de la CGB.	Tramitar el 100% de las licencias administrativas que se presentan en el marco de las estrategias establecidas por la Contraloría General de Boyacá, en el marco de los lineamientos del MIPG, contribuyendo a la mejora y desarrollo de las capacidades y conocimientos de la CGB, y competencia y calidad de vida en aras de la creación de valor público	Legalizar las situaciones administrativas que se presentan dentro del ciclo laboral mediante acto administrativo.	Eficacia	(Número de actos administrativos/Número de situaciones administrativas presentadas)*100	Tecnológico, humanos, financieros	7%	Durante el cuarto trimestre del año 2025, la Dirección Administrativa llevó a cabo el trámite de un total de 100 licencias administrativas, en cumplimiento de la normatividad vigente y conforme a los lineamientos establecidos en la legislación laboral. La licencia de cada acto fue debidamente formalizada, respaldada con la documentación y soporte correspondiente, aportando así transparencia y eficiencia administrativa, garantizando la trazabilidad, integridad, confiabilidad y veracidad de la información registrada.			
		Reconocer y controlar las asignaciones presupuestales, movimientos financieros en concordancia con las disposiciones legales vigentes.	Formulación, consolidación, ejecución y seguimiento del Plan Estratégico del Talento Humano.	Formulación, consolidación, ejecución y seguimiento a los diferentes planes, que hacen parte integral del plan estratégico del talento humano.	Eficacia	(Actividades cumplidas/Actividades programadas)*100	Tecnológico, humanos, financieros	7%	Las situaciones administrativas atendidas comprendieron procesos asociados a la vinculación y desvinculación del talento humano, la concurrencia de permisos y licencias, la aprobación de licencias remuneradas y no remuneradas, la autorización de licencias de incapacidades médicas conforme a la regulación del Sistema General de Seguridad Social. Igualmente, se realizó el seguimiento a los procesos tramitados en el marco de la legislación laboral vigente y en coherence con las disposiciones internas de la entidad.				
		Ejecutar el 100% del presupuesto de la Entidad.	Tramitar el 100% las cuotas de fiscalización y transferencia.	Tramitar y elaborar de manera oportuna las cuotas de fiscalización y transferencia.	Eficacia	(Número de cuotas de fiscalización y transferencia emitidas en el Departamento de Boyacá/Total de entidades que realizan el cobro de cuotas de fiscalización y transferencia)*100	Tecnológico, humanos	7%	Durante el cuarto trimestre del año, se registró un avance significativo en la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano, mediante la implementación de procesos que se orientan al fortalecimiento de competencias laborales y al fomento del bienestar integral del personal. Los procedimientos establecidos en el plan estratégico fueron desarrollados y registradas, respaldadas debidamente, las cuales fueron respaldadas por los lineamientos del Sistema de Gestión Institucional y los procedimientos definidos por la Dirección Administrativa. Asimismo, se realizó el seguimiento al nivel de ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra alineado con las metas operativas definidas para el periodo.				
		Registrar de manera oportuna el 100% de los hechos económicos que afectan completamente los estados financieros de la entidad.	Elaborar las disponibilidades, los estados financieros presupuestales, las obligaciones y realizar el pago de cada una de las acreencias de la entidad.	Elaborar las disponibilidades, los estados financieros presupuestales, las obligaciones y realizar el pago de cada una de las acreencias de la entidad.	Eficacia	(Total gastos ejecutados/Total presupuestado)*100	Tecnológico, humanos, financieros	7%	Se generó en su totalidad las cuotas de fiscalización, cuotas de participación.				
		Planejar, desarrollar actividades en torno a la logística de los bienes y servicios, optimizando los recursos dispuestos en la entidad.	Recepcionar y tramitar el 100% de los requerimientos de bienes solicitados por las diferentes áreas de la entidad.	Elencuar los procesos de ingresos y egresos y responder a requerimiento de bienes.	Eficacia	(Total de estados financieros elaborados en el año /12)*100	Tecnológico, humanos, financieros	7%	Se soporta con la ejecución presupuestal.				
		Brindar un servicio 100% eficiente en materia de servicios generales a las diferentes dependencias de la entidad.	Aplicar y realizar el control de los servicios mediante una planilla que contempla lo que se contempla en el cronograma.	Ejecutar las oficinas de trámite de oficios y radicaciones.	Eficacia	(Número de oficinas de trámite/Número total de oficinas o radicaciones)*100	Recursos Humanos, Recursos físicos, Recursos tecnológicos	7%	Se realizaron 29 solicitudes entre las diferentes dependencias, de las cuales todas fueron tramitadas satisfactoriamente.				
		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 cumplen con los requisitos para este fin.	Realizar el 100% de las solicitudes para el manejo de bajas de bienes.	Eficacia	(Número de peticiones en consideración del comité/Número total de solicitudes para el manejo de bajas)*100	Recursos Humanos, Recursos físicos, Recursos tecnológicos	7%	Se atendieron las 16 oficinas y áreas comunes que existen en la Entidad, siguiendo la programación trimestral asignada al personal de servicios generales.				
		Elaboración, actualización y publicación del Plan Anual de Adquisiciones anualmente, buscando la optimización de los recursos.	Formular, actualizar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones anualmente.	Formulación, actualización y publicación del PAA realizadas/ Formulación, actualizaciones de PAA (pendientes)*100	Eficacia	Recursos Humanos, Insumos, recursos tecnológicos	7%	Durante el último trimestre no se recibieron solicitudes de bajas de bienes					
									El PAA se encuentra formulado mediante Resolución N° 210 y 220 del 20 de octubre de 2025 publicada en la página web de la Contraloría General de Boyacá, mediante el link <a href="https://cgb.gov.co/inicio/informacion-actualizada/actualizaciones-de-paas-y-paas-anual-de-adquisiciones/">https://cgb.gov.co/inicio/informacion-actualizada/actualizaciones-de-paas-y-paas-anual-de-adquisiciones/</a> , se han presentado 5 modificaciones, las cuales se encuentran bajo las resoluciones N° 152, 205, 258 y 380				

 <p><b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b></p>	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8				Página	Página 21 de 25
	Macroproceso	APOYO			Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL			Versión	01
	Formato	INFORME			Vigencia	23/11/2021

## 12.8.- SECRETARIA GENERAL

RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRÁTICO	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ								
		"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"								
		PLAN ESTRÁTICO INSTITUCIONAL 2022-2025 /SEGUIMIENTO (CUARTO TRIMESTRE) DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025								
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRÁTICO	OBJETIVO ESTRÁTICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO ESTRÁTICA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
SECRETARÍA GENERAL	Gestión organizacional de apoyo a los procesos misiónales en el marco de la calidad de la Gerencia Pública - Control Fiscal Participativo - Modernización y mejora continua	Planejar, ejecutar y verificar políticas y programas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de participación ciudadana y dirección del 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/Número de capacitaciones programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	7%	Se realizaron las siguientes capacitaciones: 11 de noviembre de 2025: Capacitación con Veedores Ciudadanos del Barrio el Progreso de Tibasosa ( <a href="https://www.instagram.com/p/DQ8ALGDX4/?img_index=1">https://www.instagram.com/p/DQ8ALGDX4/?img_index=1</a> ) 10 de diciembre de 2025: Capacitación con veedores ciudadanos de Jericó ( <a href="https://www.instagram.com/p/DSGgGH1DXKp/?img_index=1">https://www.instagram.com/p/DSGgGH1DXKp/?img_index=1</a> ) 22 de diciembre de 2025: Capacitación en Garagoa (Se tienen los registros fotográficos).
		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	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/Número de Acciones programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	7%	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.	
		Gestión de las PQRSD.	Recepcionar, administrar controlar el 100% de las PQRSD en los términos señalados por la Ley.	Recepcionar, administrar controlar y las PQRSD.	Eficacia	Porcentaje de PQRSD tramitadas en los términos señalados por la Ley	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	7%	10 DE DICIEMBRE DE 2025: Capacitación con funcionarios públicos en Jericó ( <a href="https://www.instagram.com/p/DSGgGH1DXKp/?img_index=1">https://www.instagram.com/p/DSGgGH1DXKp/?img_index=1</a> )  04 de noviembre de 2025: Capacitación con sujetos de control sobre Ley de Garantías ( <a href="https://www.instagram.com/p/DQqKEzDlr/?img_index=2">https://www.instagram.com/p/DQqKEzDlr/?img_index=2</a> )	
		Formulación, monitoreo y publicación del 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.	7%	<a href="https://cgb.gov.co/ARCHIVOS-2025/Plan%20anticorrupcion/Copia%20de%20Plan%20Anticorrupci%C3%B3nB3n.pdf">https://cgb.gov.co/ARCHIVOS-2025/Plan%20anticorrupcion/Copia%20de%20Plan%20Anticorrupci%C3%B3nB3n.pdf</a>	
		Desarrollar acciones de gestión documental con el propósito de promover la transparencia y acceso a la información de la Entidad.	100% de ejecución de las actividades del plan PINAR proyectadas a desarrollar para los años 2022 a 2025.	Desarrollar las acciones planteadas en el plan PINAR de la Entidad.	Eficacia	Porcentaje de ejecución de las actividades del plan PINAR	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	7%	Se alaboran estudios previos para adelantar proceso contractual cuyo objeto gira en desarrollar actividades del plan PINAR, evidencia del estudio previo en la carpeta contractual	

 <p><b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b></p>	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8				Página	Página 22 de 25
	Macroproceso	APOYO			Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL			Versión	01
	Formato	INFORME			Vigencia	23/11/2021

## 12.9.- OFICINA ASESORA JURÍDICA

RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRÁTÉGICO	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ									
		"CONTROL FISCAL DESDE LOS TERRITORIOS"									
		PLAN ESTRÁTÉGICO INSTITUCIONAL 2022-2025 /SEGUIMIENTO (CUARTO TRIMESTRE) DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025									
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRÁTÉGICO	OBJETIVO ESTRÁTÉGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES	
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Gestión organizacional de apoyo a los procesos missionales en el marco de la calidad de la gestión pública - Modernización y mejoramiento continua	Asegurar la defensa técnica judicial de la entidad y poner en marcha las directrices que en materia de prevención del daño antijurídico se establezcan por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	Prevenir el daño antijurídico a través de la implementación y puesta en marcha de las directrices que emita la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Dar trámite de defensa judicial al 100% de las acciones constitucionales, legales y contenciosos administrativos 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	7%	Se contestaron 14 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 o a la normatividad vigente en relativa al comité de conciliación en el 100%	Dar cumplimiento o a la normatividad vigente en relativa al comité de conciliación en el 100%	Convocar como secretaria técnica a comité de conciliación	Eficacia	(No comités realizados /No comités convocados)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	7%	Se realizaron 6 sesiones de comité de conciliación, las actas reposan en el archivo físico de la oficina.	
			Consolidar analizar y emitir conceptos jurídicos requeridos.	Consolidar analizar y emitir concepto del 100% de los conceptos jurídicos requeridos	Consolidar analizar y emitir conceptos jurídicos requeridos.	Eficacia	(No de conceptos jurídicos emitidos /No de conceptos jurídicos requeridos)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	7%	Se rindieron 11 conceptos jurídicos, dirigido al Comité de Sostenibilidad Contable y Dirección de Cobro Coactivo, las evidencias reposan en el archivo físico de la oficina.	

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

El Plan Estratégico Institucional ejecutado durante los años 2022 a 2025. Fue sometido a la revisión periódica conforme a la normatividad vigente. La Secretaría General responsable de la planeación institucional, efectuó el seguimiento y consolidación de los reportes al cumplimiento por dependencias de las actividades propuestas. Esta información fue remitida a la oficina asesora jurídica para su posterior evaluación, con el siguiente resultado:

	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	PORCENTAJE DE AVANCE CUARTO TRIMESTRE 2025	TOTAL ACUMULADO VIGENCIA 2025
1	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	4%	4%	5%	6%	19%
2	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	4%	5%	5%	7%	21%
3	DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES	5%	6%	5%	7%	23%
4	DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	6%	6%	5%	7%	24%
5	DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	5%	5%	5%	7%	22%
6	SECRETARÍA GENERAL	6%	6%	6%	7%	25%
7	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	6%	6%	6%	7%	25%
8	OFICINA ASESORA JURÍDICA	6%	6%	6%	7%	25%
9	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	6%	6%	6%	7%	25%
CONSOLIDADO	TOTAL VIGENCIA 2025	5%	6%	5%	7%	23%

CONSOLIDADO	TOTAL CUATRIENIO	25%	25%	25%	23%	98%
		2022	2023	2024	2025	TOTAL

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 23 de 25
	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 cuarto trimestre de la vigencia 2025, que en sumatoria se obtuvo el 7% 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 ocho de ellas lo cumplen al 7%, y solo un cumple al 6%; y en general con un cumplimiento satisfactorio.

Igualmente se evidencia el cumplimiento total durante la vigencia 2025 del 23% del respectivo 25%, faltando por cumplir el 2% durante la vigencia.

La conclusión es que cumplimiento al plan estratégico formulado para el cuatrienio 2022-2025 se ejecutó y se obtuvo un cumplimiento eficiente y eficaz.

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

De conformidad con las mediciones efectuadas y consolidadas para cada anualidad, se identifica un cumplimiento en la ejecución, el cual se establece en un porcentaje de ejecución, que se muestra de la siguiente manera: Año 2022 el cumplimiento del 25%, año 2023 el cumplimiento del 25%, año 2024 el cumplimiento del 25% y año 2025 el 23%.

Porcentajes que consolidados quedan en un total del 98% durante el cuatrienio, tal y como se muestra seguidamente.

	2022	2023	2024	2025	TOTAL
CONSOLIDADO	TOTAL CUATRIENIO	25%	25%	25%	23%

Como se mencionó, anteriormente el acumulado de los resultados obtenidos en las 4 vigencias, presenta un consolidado de 98% sobre el 100%.

Lo que se traduce en un resultado satisfactorio de cumplimiento del plan estratégico institucional “Control Fiscal desde los Territorios”.

#### **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.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 24 de 25
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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.

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 capacitar a los funcionarios directivos en el tema específico de Gerencia Pública 4, con el fin de ejecutar el rol de director.
- 2.- Salvaguardar las evidencias en una herramienta denominada NAS que permita realizar una copia de seguridad de las actividades desarrolladas por cada una de las dependencias.
- 3.- Es recomendable seguir aplicando el sistema de evidencias en el seguimiento, esto permito evidenciar la veracidad y oportunidad de las actividades.

## 17.- CONCLUSIONES

- 1.- Los controles definidos y aplicados, permitieron evidenciar el cumplimiento o avance de las actividades propuestas y ejecutadas por las dependencias.
- 2.- La función de verificación de cumplimiento de actividades por dependencias, es función asignada a la Secretaría General y la Oficina de Control Interno monitorea aleatoriamente para asignar la calificación.
- 3.- El Plan Estratégico aprobado y ejecutado, está dirigido a que todos los esfuerzos estén alineados con los objetivos estratégicos.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE BOYACÁ	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT. 891800721-8		Página	Página 25 de 25
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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.

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, 2024 y 2025 consolidados a 31 de diciembre de 2025 presentó un cumplimiento del 98% 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 20 de enero de 2026, y se solicita la publicación 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