CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ
"100 AÑOS CUIDADNO LO PÚBLICO"

SEGUIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
TERCER TRIMESTRE VIGENCIA 2026
JULIO – SEPTIEMBRE

CARLOS ANDRÉS ARANDA CAMACHO
CONTRALOR GENERAL DE BOYACÁ

OLGA ISIDORA CASTRO VARGAS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Octubre de 2026

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
ELABORÓ	*Olga Isidora Castro Vargas*	REVISÓ	*Olga Isidora Castro Vargas*	APROBÓ	Carlos Andrés Aranda Camacho
CARGO	*Jefe Asesora de Control Interno*	CARGO	*Jefe Asesora de Control interno*	CARGO	Contralor General de Boyacá

PRESENTACIÓN

El plan estratégico institucional define el rumbo, alinea los recursos y optimiza la toma de decisiones para cumplir con la misión de la entidad. 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. Los factores clave incluyen la **alineación de esfuerzos**, la **optimización de recursos** y la **capacidad de adaptación**.

La medición eficiente consiste en seleccionar las métricas que realmente demuestran el cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados para el presente cuatrienio 2026-2029 mediante el PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL denominado “100 años cuidando lo Público”.

El presente Plan Estratégico Institucional se consolida como la hoja de ruta fundamental para guiar nuestra gestión hacia el cumplimiento de los objetivos más ambiciosos de la entidad. A través de este documento, alineamos de manera rigurosa nuestras capacidades operativas, el talento humano y los recursos financieros con una visión de futuro clara y compartida.

No se trata de un simple ejercicio de planificación, sino de un compromiso colectivo para optimizar la toma de decisiones, elevar los estándares de eficiencia en cada proceso y garantizar que cada acción interna genere un valor tangible, sostenible y de alto impacto para nuestros usuarios y el entorno.

A partir del Decreto 403 de 2020, que reglamenta el acto legislativo No. 04 de 2019, se busca modernizar el control fiscal dando herramientas nuevas a las contralorías, 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.

Conscientes de que operamos en un escenario dinámico y de constantes transformaciones, este plan incorpora mecanismos avanzados de medición de resultados y gestión proactiva de riesgos.

Esto nos permitirá evaluar con precisión científica el avance de nuestras metas mediante indicadores concretos, asegurando al mismo tiempo la flexibilidad necesaria para adaptarnos con agilidad a los cambios del entorno. Con esta herramienta estratégica, la

institución no solo anticipa el futuro, sino que se transforma desde el presente para responder con excelencia, transparencia y liderazgo a los desafíos del nuevo control fiscal.

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 presentado el tercer trimestre de la vigencia 2026, frente a los resultados precisos respecto del cumplimiento y efectividad del mismo.

El seguimiento y evaluación nos permite identificar las debilidades, omisiones o retrasos en las actividades, para poder tomar decisiones e implementar acciones de mejora con miras a lograr una verdadera eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

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, esta corresponde al tercer trimestre periodo de tiempo comprendido entre el 1 de julio al 30 de septiembre de 2026. Se presenta una valoración porcentual del 25% sobre el 100% de la anualidad y se consolida con los anteriores trimestres, para un valor porcentual del 75% de cumplimiento sobre el 100% programado.

3.- NORMATIVIDAD APLICABLE

Constitución Política de Colombia de 1991. Artículo 209. “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

Artículo 269. “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas”.

Decreto 1083 de 2015. Artículo 2.2.21.3.4.- Planeación. La planeación concebida como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la entidad, para el logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general, es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno puesto que a través de ella se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas.

Parágrafo d. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa el proceso de planeación, en toda su extensión; implica, entre otras cosas y con base en los resultados

obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso, se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas.

Artículo 2.2.21.3.5.- Organización. Función básica de la gestión gerencial, que consiste 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.

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 173 del 20 de marzo de 2026 "por la cual se adoptó el Plan Estratégico Institucional 2026-2029 denominado "100 años Cuidando Lo Público" para el periodo correspondiente al cuatrienio 2026-2029.

4.- METODOLOGÍA.

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 en el Plan Estratégico, el cual tiene 7 líneas estratégicas y 48 metas, cada una de estas con sus actividades a cumplir en los cuatro años de la vigencia 2026- 2029 y los indicadores creados para el efecto.

Para su medición la Secretaría General por intermedio del profesional de planeación consolida el avance reportado por cada una de las dependencias, para el trimestre comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre de 2026, en las 9 dependencias que a continuación se relacionan: Dirección Operativa de Control Fiscal / Dirección Operativa de Economía y Finanzas / Dirección Operativa de Obras Civiles y Valoración de Costos Ambientales / dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal / Dirección Operativa de Cobro Coactivo / Secretaria General / Dirección Administrativa / Oficina Asesora Jurídica / Dirección Técnica de Sistemas.

En conjunto con la Oficina Asesora de Control Interno se realiza el seguimiento a cada una de las actividades, metas y estrategias propuestas con el objeto de obtener un resultado de cada uno de los trimestres de la vigencia 2026.

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 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/ARCHIVOS2026/Planeacion/PLAN%20ESTRATEGICO%20INSTITUCIONAL%202026-2029.pdf

5.1.- MISIÓN

La Contraloría General de Boyacá ejerce la vigilancia y el control fiscal de la gestión de los recursos públicos del departamento y de los sujetos de control, mediante el desarrollo de procesos técnicos de auditoría, responsabilidad fiscal y mecanismos de participación ciudadana, orientados a garantizar el uso eficiente, eficaz y transparente del patrimonio público, en cumplimiento de los principios legales y constitucionales que rigen el control fiscal.

5.2.-VISIÓN

La Contraloría General de Boyacá en 2029, será reconocida como un organismo de control fiscal técnico, moderno y confiable, que fortalece la vigilancia de la gestión pública mediante el uso estratégico de la información, la innovación institucional, la articulación interinstitucional y la participación ciudadana, contribuyendo a la protección del patrimonio público y el fortalecimiento de la confianza de la ciudadanía en la entidad.

6.- OBJETIVOS ESPECIFICOS[1]

Fortalecer el control fiscal en el departamento de Boyacá, en el marco de los “100 Años Cuidando lo Público”, mediante la modernización tecnológica, el desarrollo de capacidades institucionales, la transparencia activa, la articulación interinstitucional y la participación ciudadana, para garantizar una vigilancia oportuna, efectiva y con enfoque preventivo sobre el uso de los recursos públicos, generando valor público y confianza ciudadana. Todo lo anterior conforme a los siguientes objetivos:

a).- Implementar herramientas tecnológicas y procesos de transformación digital que optimicen la recolección, análisis y seguimiento de la información fiscal, mejorando la eficiencia, oportunidad y alcance del control fiscal.

b).- Desarrollar capacidades institucionales y fortalecer las competencias del talento humano mediante programas de formación, innovación y gestión del conocimiento que permitan mejorar la calidad y efectividad de la vigilancia fiscal.

c).- Promover una cultura institucional basada en la ética pública, la transparencia y la integridad, implementando estrategias de prevención, detección y control de riesgos en la gestión fiscal.

d).- Mejorar los procesos institucionales, metodologías y sistemas de seguimiento para fortalecer el control fiscal posterior y selectivo, asegurando mayor impacto en la protección de los recursos públicos.

e).- Fomentar mecanismos de participación ciudadana y control social que permitan a la comunidad intervenir activamente en la vigilancia de los recursos públicos y en la gestión del control fiscal.

f).- Consolidar los procesos institucionales del control fiscal mediante el fortalecimiento de la capacidad jurídica, la defensa institucional y la aplicación efectiva de las normas en materia administrativo sancionatorio fiscal.

[1] Plan Estratégico Institucional “100 años Cuidando Lo Público”.

g).- Promover alianzas y mecanismos de cooperación con entidades públicas, organismos de control y actores estratégicos para mejorar la coordinación institucional y potenciar los resultados del control fiscal.

h).- Desarrollar el proceso de responsabilidad fiscal en cumplimiento de los derechos y garantías constitucionales, en el marco de la protección al patrimonio público.

i).-Actualizar y gestionar el cobro coactivo de las obligaciones de competencia de la entidad en pro de la eficacia de los actos proferidos.

j).- Ejercer control fiscal participativo y valoración de costos ambientales en garantía de la eficiencia de los recursos y la mejora del ambiente en el departamento de Boyacá.

k).- Acompañar los procesos institucionales, misionales y administrativos de la Contraloría General de Boyacá implementando las tecnologías de la información y las comunicaciones.

l). - Gestionar y presentar los informes del control macro fiscal y de deuda pública de los sujetos vigilados del Departamento de Boyacá, a fin de fortalecer la eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos del sector público.

m). - Liderar la transformación y estandarización del Régimen Especial de Carrera Administrativa de las Contralorías Territoriales, mediante el fortalecimiento técnico de la CECACT y la implementación de modelos de evaluación del desempeño basados en competencias, que posicionen a la Contraloría General de Boyacá como modelo nacional de meritocracia y eficiencia en la vigilancia fiscal.

7.- PRINCIPIOS[2]

Como pilar para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, para la Contraloría General de Boyacá, se atenderán los siguientes principios, en armonía con los principios de la vigilancia y el control fiscal establecidos en el Decreto 403 de 2020, tales como la **eficiencia, eficacia, equidad, economía, concurrencia, coordinación, desarrollo sostenible, valoración de costos ambientales, efecto disuasivo, especialización técnica, inoponibilidad en el acceso a la información, tecnificación, integralidad, oportunidad, prevalencia, selectividad y subsidiariedad,** los cuales orientan el ejercicio del control fiscal y garantizan una gestión pública responsable y orientada a resultados.

La aplicación de estos principios se materializa a través de procesos de control fiscal planificados, transparentes y técnicamente sustentados, que buscan fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones públicas y promover el uso adecuado de los recursos del Estado.

Pan Estratégico Institucional “100 Años Cuidando Lo público”

De esta manera, la gestión de la Contraloría se orienta no solo a la detección y corrección de irregularidades, sino también a la prevención de riesgos en la administración de los recursos públicos, contribuyendo al mejoramiento continuo de la gestión pública y al desarrollo sostenible del departamento de Boyacá

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.

9.- LINEAS ESTRATÉGICAS[3]

Se crean las líneas estratégicas del PEI 2026–2029: **“100 Años Cuidando lo Público”**, las cuales se sustentan en el análisis detallado e integral de la matriz DOFA institucional, a partir del cual se realizaron cruces estratégicos entre debilidades, fortalezas y factores del entorno, con el propósito de identificar acciones que permitan potenciar las capacidades institucionales y al mismo tiempo, cerrar brechas que afectan el desempeño organizacional.

Los cruces estratégicos evidencian, por una parte, la necesidad de superar limitaciones internas asociadas al uso de herramientas tecnológicas, fortalecimiento del talento humano, articulación institucional y modernización de los procesos administrativos, como también la

[3] Plan Estratégico Institucional 2026-2029. Resolución 173 del 29-03-2026

existencia de capacidades institucionales relevantes, tales como la experiencia técnica del equipo humano, la capacidad de implementar estrategias de mejora institucional y el conocimiento acumulado en el ejercicio del control fiscal territorial.

A partir de este análisis se estructuran las líneas estratégicas del plan, orientadas a transformar dichas brechas en oportunidades de fortalecimiento institucional; de este modo, las estrategias DO (debilidades y oportunidades) se orientan principalmente al fortalecimiento de la gestión institucional, la modernización tecnológica y la mejora de los procesos internos, mientras que las estrategias FA (fortalezas y amenazas) buscan aprovechar las capacidades técnicas de la entidad para consolidar un control fiscal más eficiente, articulado y orientado a resultados.

De esta manera, las líneas estratégicas del plan integran los resultados del diagnóstico institucional y se proyectan como ejes de acción que permiten fortalecer la vigilancia de la gestión fiscal, impulsar la transformación tecnológica de la entidad, promover la cooperación interinstitucional y consolidar la participación ciudadana como elemento clave para el control social, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional y al fortalecimiento de la confianza pública en la gestión de los recursos del departamento.

A continuación, se relaciona la matriz de cruce estratégico detallada:

Línea Estratégica	Estrategias asociadas
1. Transformación digital y modernización tecnológica para el centenario	DO2, DO7, FA2
2. Fortalecimiento institucional y del talento humano para seguir cuidando lo público.	DO1, DO4, FA6
3. Transparencia, integridad y prevención de la corrupción en el ejercicio del control fiscal	DO8, FA1
4. Optimización de la gestión institucional para el fortalecimiento del control fiscal posterior y selectivo	DO5, DO6, FA4
5. Participación ciudadana y fortalecimiento del control social en la vigilancia de los recursos públicos con enfoque académico e inclusión activa de la comunidad indígena y JAC	DO3, FA3
6. Fortalecimiento jurídico, responsabilidad fiscal, coactivo en la institucionalidad del control fiscal	FA5, FA8
7. Articulación institucional y cooperación estratégica para el fortalecimiento del control fiscal	FA7

10.- CUADRO SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO 2026-2029.

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 / secretaria general / Dirección Operativa de Economía y Finanzas / Dirección Operativa de Obras Civiles y Valoración de Costos Ambientales /Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal /Dirección Operativa de Cobro Coactivo / Dirección Administrativa/ Oficina Asesora Jurídica / Dirección Técnica de Sistemas /.

10.1.- CONTROL FISCAL

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

"100 AÑOS CUIDANDO LO PÚBLICO"

PLAN ESTRATEGICO 2026-2029 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	LINEA ESTRATÉGICA 4.- Optimización de la gestión institucional para el fortalecimiento del control fiscal posterior y selectivo	Mejorar los procesos institucionales, metodologías y sistemas de seguimiento para fortalecer el control fiscal posterior y selectivo, asegurando mayor impacto en la protección de los recursos públicos. Promover alianzas y mecanismos de cooperación con entidades públicas, organismos de control y actores estratégicos para mejorar la coordinación institucional y potenciar los resultados del control fiscal.	Formular y ejecutar el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial para la vigencia establecido en la reglamentacion vigente	Ejecutar el 100% de las auditorias programadas en el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial para la vigencia	Formular el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial para la vigencia con sus respectivas modificaciones conforme a la normatividad vigente	Eficacia	(Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial formulado y aprobado/ Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial requerido)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos	6%	A TRÁVEZ DE LA RESOLUCIÓN 039 SE FORMULO Y APROBÓ EL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL PARA EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026. FALTANA EVIDENCIAS
					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	6%	PARA EL TERCER TRIMESTRE SE INSTALARON 20 AUDITORIAS DE LAS CUALES SE LOGRARON INSTALAR 17. FALTASN EVIDENCIAS
			Remitir a las corporaciones públicas y/o junta directiva respectivas, copia de los informes definitos de auditoria .	Remitir el 100% de los informes finales de auditorías realizadas a las corporaciones públicas y/o junta directiva respectivas	Enviar copia a las corporaciones públicas y/o junta directiva respectivas informes conforme a sus competencias.	Eficacia	(No de informes comunicados a las corporaciones públicas y/o junta directiva respectivas/ No de informes definitivos realizados)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	DURANTE EL TERCER TRIMESTRE SE COMUNICARON 16 INFORMES DEFINITIVOS TANTO A LOS CONSEJOS MUNICIPALES Y JUNTAS DIRECTIVAS. FALTAN EVIDENCIAS
			Elaborar y comunicar los informes preliminares a los sujetos de control, conforme los memorandos de asiganción	Realizar el 100% de los informes preliminares de acuerdo a los memorandos de asignación	Comunicar a los sujetos de control los inromes preliminares	Eficacia	(No de informes preliminares comunicados a sujetos de control/ No de memorandos de asiganción)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	PARA EL PERIODO COMPROMETIDO DE 1 DE JULIO AL 30 DE SEP SEP SE REALIZO LA INSTALCION DE 20 DE AFGR Y AFGRA DE LAS CUALES SE COMUNICARON 17 INFORMES PRELIMINARES. FALTAN EVIDENCIAS
									6%	

10.2.- SECRETARIA GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

"100 AÑOS CUIDANDO LO PÚBLICO"

PLAN ESTRATEGICO 2026-2029 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
SECRETARÍA GENERAL	LINEA ESTRATÉGICA 5.- Participación ciudadana y fortalecimiento del control social en la vigilancia de los recursos públicos con enfoque académico e inclusión activa de la comunidad universitaria. LINEA ESTRATÉGICA 3. Transparencia, integridad y prevención de la corrupción en el ejercicio del control fiscal Y JAC.	Fomentar mecanismos de participación ciudadana y control social que permitan a la comunidad intervenir activamente en la vigilancia de los recursos públicos y en la gestión del control fiscal. Promover una cultura institucional basada en la ética pública, la transparencia y la integridad, implementando estrategias de prevención, detección y control de riesgos en la gestión fiscal.	Diseñar e implementar políticas institucionales orientadas a la ciudadanía y organizaciones sociales que promuevan el fortalecimiento efectivo de la participación ciudadana.	Realizar el 100% de las capacitaciones a la ciudadanía, veedurías ciudadanas y organizaciones sociales. https://www.instagram.com/reel/DaVWgYagDqd/?utm_source=ig_web_copy_link&stkn=MzRIODBiNWFlZA==	Ejecutar las capacitaciones a la ciudadanía, veedurías ciudadanas, sujetos de control fiscal y organizaciones sociales.	Eficacia	(Número de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	3 Mesas Tecnicas de atención: Abril ,Junio y Agosto Evidencias: Actas y listados de asistencia. https://www.instagram.com/reel/DaVWgYagDqd/?utm_source=ig_web_copy_link&stkn=MzRIODBiNWFlZA==
			Generar articulación con los diferentes actores dentro del sistema de control social	Realizar el 100% de los comités de control social y capacitaciones programados	Diseño de herramientas como Material didáctico	Eficacia	(Número de comites de control social y capacitaciones realizadas/No de comites de control social y capacitaciones programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	Se diseñan e implementan herramientoas utilizadas en los comites de control social que sirven de apoyo a las sesiones.
					Programación, ejecución de capacitaciones y actividades de partipación: ciudadana, de veedurias, contralor estudiantil en el marco de los comités de control social, indigena y JAC				6%	7 Capacitaciones Evidencia: Listados de asistencia- COMPROMISO FECCHAS https://www.instagram.com/reel/DaVWgYagDqd/?utm_source=ig_web_copy_link&stkn=MzRIODBiNWFlZA==
			Gestión de las PQRSD.	Recepcionar, resolver y consolidar el 100% de las PQRSD en los términos señalados por la Ley.	Resolver, remitir, trasladar, avocar y responder las PQRSD.	Eficacia	(Número PQRS resueltas/No de PQRS recibidas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	Se dio trámite oportuno a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes ciudadanas, realizando su recepción, radicación, análisis, remisión, traslado, avocación y respuesta dentro de los términos establecidos por la normativa vigente, garantizando el derecho de petición y la atención efectiva a la ciudadanía. Con un total de 459 pqrs y denuncias 40
			Gestión de Medios de comunicación	Mantener informada a la ciudadania y grupos de valor respecto de la gestión del control fiscal	1.- Realizar acciones con medios de comunicación FreePress. 2.- Redes sociales . 3.- Publicaciones pagina web.	Eficacia	Publicación del 100% de las actividasdes ejecutadas por la CGB.	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	Se realizaron acciones de comunicación bajo la estrategia de Free Press, mediante la gestión de espacios informativos en medios de comunicación. https://www.instagram.com/reel/DaVWgYagDqd/?utm_source=ig_web_copy_link&stkn=MzRIODBiNWFlZA==
			Formulación, monitoreo y publicación del Transparencia y Etica pública	Realizar al 100% el plan de Transparencia y Etica pública contenido en la ley 2195 2022	Formular y publicar plan de Transparencia y Ética pública contenido en la ley 2195 2022	Eficacia	(Plan de Transparencia y Ética pública aprobado/ Plan de Transparencia y Ética pública requerido)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	Durante el Primer trimestre de la vigencia se formuló y publicó el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022 y la normativa vigente aplicable. A patir del segundo trimestre y tercer trimestre se ha realizado el seguimiento y la publicación del progrmaa de transparencia y etica publica en la pagina wenb de la entidad. https://cgb.gov.co/ARCHIVOS-2026/Matriz%20ITA%202026/PROGRAMA%20DE%20TRANSPARENCIA%20Y%20%C3%89TICA%20P%C3%9ABLICA%20%E2%80%93%20PTEP%20FINAL%20(1).pdf
			Gestión documental y Archivistica de la entidad.	Ejecutar al 100% Plan Institucional de Archivos PINAR para el cuatrienio 2026-2029	Desarollar las acciones contenidas en el Plan Institucional de Archivos PINAR de la Entidad.	Eficacia	(Actividades ejecutadas /Actividades programadas)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	Se desarrollaron las acciones programadas en el Plan Institucional de Archivos (PINAR), orientadas al fortalecimiento de la gestión documental de la entidad, mediante la organización, conservación, disposición y administración de los documentos
									6%	

10.3.- DIRECCION DE ECONOMÍA Y FINANZAS

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

"100 AÑOS CUIDANDO LO PÚBLICO"

PLAN ESTRATEGICO 2026-2029 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Articulación institucional y cooperación estratégica para el fortalecimiento del control fiscal.	Gestionar y presentar los informes del control macro fiscal y de deuda pública de los sujetos vigilados del Departamento de Boyacá, a fin de fortalecer la eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos del sector público	Elaborar informes Macro Fiscales determinados en la normatividad vigente.	Elaboración del 100% de los informes macrofiscales establecidos.	Análisis y consolidación de la información allegada por parte de los sujetos Vigilados, en las situaciones financieras, situación de la deuda publica, y vigencias futuras.	Eficacia	(Número de informes realizados / Número de Informes Establecidos)*100	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	6%	Se realizo la consolidación del INFORME VIGENCIAS FUTURAS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ para la vigencia 2025. Se realizo la consolidación del SISTEMA ESTADISTICO UNIFICADO DE DEUDA PÚBLICA - SEUD - DEPARTAMENTO DE BOYACA A 31 DE DICIEMBRE DE 2025. Radicado en Asamblea. La Dirección Operativa se encuentra en recolección de información para análisis, consolidación del informe Anual de Finanzas del Departamento de Boyacá.
					Radicación y publicación de los informes macro fiscales establecidos				6%	Vigencia Futuras. Radicado en Asamblea y publicado en la página Web. Marzo de 2026. Deuda Pública. Radicado en Asamblea y publicado en la página Web. Junio de 2026. Información Recibida en la plataforma SIA CONTRALORIA (Anexo soportes con Link respectivo)
			Elaborar informe(s) Macro Sectoriales programado(s) en la planeación institucional.	Elaboración del 100% del informe(s) macro Sectoriales planeado(s).	Análisis y consolidación de la información allegada por los sujetos vigilados	Eficacia	(Número de informe realizados / Número de Informes Programados)*100	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	6%	La Dirección Operativa se encuentra en recolección de información (Políticas Públicas) para análisis, consolidación y generación de informe en el segundo semestre. A traves de la plataforma SIA CONTRALORIAS.
					Publicación del informe(s) macro sectoriales				6%	Información Recibida en la plataforma SIA CONTRALORIA (Anexo soportes con Link respectivo)
			Apoyar en la formulacion y en la ejecución del plan de vigilancia y control fiscal territorial.	Auditar el 100% de los sujetos de control programados en el PVCFT en lo referente a auditorías a los Estados Financieros.	Apoyar en la formulación y en la ejecución del PVCFT para la vigencia; enfocada en los Estados Financieros.	Eficacia	(Número de Auditorías ejecutadas enfocada en los Estados Financieros/ Número de auditorías programadas en el PVCFT enfocada en	Recursos humanos, tecnológicos	6%	En el Plan de Vigilancia y Control Fiscal se apoyo en la formulación y ejecución de 28 auditorías financieras enfocada en los Estados Financieros.
			Elaborar en oportunidad, los registros de deuda pública solicitados por las entidades públicas del Departamento, y conforme a los establecido en la	Realizar el 100% de los registros de deuda pública solicitados.	Elaboración de Resolución y certificado de registro de deuda publica de las solicitudes allegadas a la Dependencia.	Eficacia	(Número de Registros de deuda pública Expedidos / Número de solicitudes de registro de deuda	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	6%	Durante el trimestre se adelantaron ocho (8) trámites que incluyen expedición de Resolución y Certificado de Deuda de acuerdo a las solicitudes de los sujetos vigilados.
			Consolidar, elaborar y reportar los Informes programados resultado de auditoria de deuda pública territorial.	Realizar el 100% de los informes programados resultado de auditoria de deuda pública del Departamento.	Análisis, consolidación y reporte de los informes programados resultado de auditoria de deuda pública del Departamento.	Eficacia	(No de informes programados resultado de auditoria de deuda pública del Departamento elaborados y reportados / No de informes programados resultado de	Recursos Humanos, Recursos Tecnológicos	6%	Durante el III trimestre se reporto por parte de la Oficina de Control Fiscal 5 informes definitivos; en los cuales se encontro que no se hizo un seguimiento real a la Deuda Pública. Razón por la cual se ordena por parte del despacho que este indicador se atienda explicitamente con Auditorias de Cumplimiento.

10.4.- DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y VALORACIÓN COSTOS AMBIENTALES

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

"100 AÑOS CUIDANDO LO PÚBLICO"

PLAN ESTRATEGICO 2026-2029 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

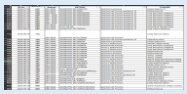
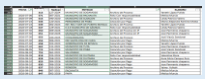
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES	Articulación institucional y cooperación estratégica para el fortalecimiento del control fiscal	Ejercer control fiscal participativo y valoración de costos ambientales en garantía de la eficiencia de los recursos y la mejora del ambiente en el departamento de Boyacá	Sensibilizar sobre el cambio climatico y el manejo adecuado de los recursos ambientales dentro del departamento de Boyacá	Promover 4 actividades anuales de sensibilización ambiental, con el fin de generar un impacto positivo en la CGB y población en general.	Realizar 4 actividades anuales enfocadas a: Cuidado y conservación de los recursos naturales y el ambiente a través de jornadas de capacitación, reforestación, divulgación y promoción de fechas con trascendencia ambiental, lo anterior articulado con los sujetos de control, instituciones publicas, privadas y autoridades ambientales.	Eficacia	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Correspondiente al tercer trimestre, se dio cumplimiento a la actividad de sensibilización ambiental programada, mediante la conmemoración del Día Nacional de la Biodiversidad (11 de septiembre de 2026) y la divulgación de la campaña "Cuidar el agua es cuidar la vida: el fenómeno de El Niño nos pone a prueba", a través de la publicación de piezas gráficas en las redes sociales de la Contraloría General de Boyacá, dirigidas a los sujetos de control y a la comunidad en general, con el propósito de promover la conservación de los recursos naturales, la protección de la biodiversidad y el uso responsable del recurso hídrico. Asimismo, el 15 de agosto de 2026 se desarrolló una jornada de capacitación con la participación de la Secretaría de Educación de Sogamoso, la cual se fortaleció con contenidos sobre temáticas ambientales gracias a la articulación entre la Dirección de Obras Civiles y Costos Ambientales de la Contraloría General de Boyacá y la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación de Boyacá.
			Ejercer control sobre las inversiones realizadas por los sujetos auditados para el mantenimiento y conservación del componente ambiental.	Conforme al PVCF se realizará la revisión del componente, dentro del 80% de las auditorías propuestas	Realizar la revisión del componente ambiental dentro del 80% de las auditorías planeadas para la vigencia por la CGB.	Eficacia	(No de auditorías desarrolladas con el componente ambiental/No de auditorías programadas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	En cumplimiento de la meta de revisión del componente ambiental dentro del 80% de las auditorías planeadas, durante el tercer trimestre de la vigencia se realizaron quince (13) auditorías con inclusión del componente ambiental, en las entidades Pesca, Sutatenza, San luis de gaceno, Umbita, Sora, Campohermoso, Briceño, E.S.E Miraflores, Empoduitama,Tunungua,Sativa Norte, Sativa surtiva Sur y Nuevo Colon, dando cumplimiento a la actividad programada para el periodo.
			Elaborar el informe anual de recursos naturales y medio ambiente en el Departamento de Boyacá. con el fin de cumplir con la normatividad nacional y a la vez, poner en conocimiento de la comunidad en general la gestión ambiental de los sujetos objeto de vigilancia del control fiscal ambiental.	Elaborar un informe consolidado anual	Recopilar, consolidar y analizar información sobre el estado actual en que se encuentran los recursos naturales y el medio ambiente.	Eficacia	Informe de recursos naturales y medio ambiente elaborado y publicado	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Frente a la actividad de recopilar, consolidar y analizar información sobre el estado actual de los recursos naturales y el medio ambiente en el departamento de Boyacá, se adelantó el proceso de recopilación, organización y tabulación de la información correspondiente, como insumo fundamental para la elaboración del informe anual consolidado. Asimismo, el 28 de julio se realizó la Encuesta de Verificación, Gestión Ambiental y Capacidad de Respuesta Municipal frente a Fenómenos Relacionados con el Cambio Climático, con el propósito de obtener información relevante sobre la gestión ambiental y las capacidades de respuesta de los municipios ante los efectos del cambio climático. Estas acciones contribuyeron al cumplimiento de las actividades programadas para la presente vigencia, fortaleciendo la disponibilidad de información para el análisis de la situación ambiental del departamento y la consolidación del informe anual de recursos naturales y medio ambiente.
			Atención, trámite de conceptos tecnicos y solicitudes realizadas por parte de las dependencias de la Entidad, otras entidad publicas o privadas y la comunidad en general.	Dar trámite al 100% de solicitudes radicadas en esta dirección, que sean de competencia de la dependencia	Solución y trámite de solicitudes realizadas por la Dirección Operativa de Control fiscal, Responsabilidad Fiscal, Secretaría General, las demas entidades publicas o privadas y la comunidad en general	Eficacia	(Número de solicitudes tramitadas/ Número de solicitudes radicadas)* 100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	En cumplimiento de la actividad programada, durante el tercer trimestre de la vigencia se atendieron y dieron trámite oportuno a 1 denuncia de carácter ambiental puestas en conocimiento de la Contraloría General de Boyacá, las cuales fueron objeto de análisis y respuesta por parte del equipo competente, conforme a los procedimientos internos establecidos para la atención de este tipo de solicitudes. Con esta gestión se dio respuesta a la totalidad de las denuncias recibidas dentro del periodo.
									6%	

10.5.- DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

"100 AÑOS CUIDANDO LO PÚBLICO"

PLAN ESTRATEGICO 2026-2029 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Fortalecimiento jurídico, responsabilidad fiscal, coactivo en la institucionalidad del control fiscal	Desarrollar el proceso de responsabilidad fiscal en cumplimiento de los derechos y garantías constitucionales, en el marco de la protección al patrimonio público	Realizar el seguimiento a los procesos de responsabilidad en concordancia con la las regulaciones internas y la normatividad nacional relacionada vigente .	Proferir el 100% de los autos de apertura a indagacion preliminar o apertura a proceso, según el caso, dentro de los 10 dias siguientes al traslado del hallazgo	Realizar y notificar los autos de apertura a indagacion preliminar o apertura a proceso, según el caso	Eficacia	(Número autos de apertura a indagacion preliminar o apertura a proceso /Número de hallazgos recibidos)*100	Recurso Humano: Personal de la DORF. //Recursos materiales	6%	Para el presente corte se recibieron un total de 21 hallazgos. No obstante, debe tenerse en cuenta que, en el corte anterior, algunos de estos se encontraban en etapa de indagación preliminar, razón por la cual se refleja esta variación en el cociente reportado para el período. Se aperturaron 32 IP, contando con el resago de la trimestre anterior. 
				Resolver dentro del termino legalmente establecido el 100% de los procesos de responsabilidad fiscal activos, evitando la materializacion de la prescripción	Comunicar a los sustanciadores a travez del director(a) de la DORF 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 de responsabilidad fiscal resueltos en el termino legal/ No de procesos de responsabilidad fiscal activos)*100.	Recurso Humano: Personal de la DORF. //Recursos materiales	6%	Para el presente trimedtre no se presento ninguna prescripción de procesos, se presentaron 10 cesaciones por pago, 2 archivos de IP, 3 fallos con responsabilidad, 6 archivos de proceso, para un total de 20 actuaciones. 
				Remitir al grado de consulta el 100% de los procesos responsabilidad fiscal según lo señalado en el art. 18 Ley 610 de 2000.	Correr traslado al grado de consulta los procesos de responsabilidad fiscal según lo señalado en el art. 18 Ley 610 de 2000.	Eficacia	(No de proceso remitidos a grado de consulta/No de procesos que cumplen con los requisitos del art. 18 Ley 610 de 2000)*100	Recurso Humano: Personal de la DORF. //Recursos materiales	6%	Para este corte subieron a grado de consulta 8 procesos, los cuales cumplian con el requisito establecido en la ley. 
			Decretar por medio de auto la búsqueda de bienes en los procesos de responsabilidad fiscal conforme la normatividad en materia vigente	Decretar el 100% de la búsqueda de bienes en los procesos de responsabilidad fiscal activos en las vigencias 2026 al 2029	Realizar la busqueda de bienes dentro de los procesos de responsabilidad fiscal activos conforme lo establecido en la normatividad vigente	Eficacia	(No de procesos con búsqueda de bienes decretados/No de procesos de responsabilidad fiscal activos en las vigencias 2026 al 2029)*100	Recurso Humano: Personal de la DORF. //Recursos materiales	6%	La DORF esta realizando busqueda de bienes de manera semestral a cada proceso activo, asi mismo y para la vigencia 2026, cuando se apertura el proceso se realiza la busqueda de bienes 
									6%	

10.6.-DIRECCIÓN OPERATIVA DE COBRO COACTIVO

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

"100 AÑOS CUIDANDO LO PÚBLICO"

PLAN ESTRATEGICO 2026-2029 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

RESPONSABLE	RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	Fortalecimiento jurídico, coactivo e institucional del control fiscal	Actualizar y gestionar el cobro coactivo de las obligaciones de competencia de la entidad en pro de la eficacia de los actos proferidos.	Realizar el avoco de conocimiento conforme a los traslados realizados a la direccion por las dependencias de la entidad	Adelantar el 100% de los traslados realizados por medio del avoco de conocimiento	Realizar el avoco de conocimiento dentro del proceso conforme a la reglamentacion y normatividad vigente	Eficacia	(N° de Avoco de conocimiento realizados/N° de traslados) *100	Recurso humano, técnico y financiero	6%	Se realizó avoco conocimiento y persuasivo a cinco (5) procesos administrativos coactivos, en el tercer trimestre del 2026, los cuales fueron susceptibles de trámite en su totalidad
				Elaborar el mandamiento de pago y/o acuerdo de pago conforme a lo establecido en materia de cobro persuasivo y cobro coactivoen la entidad	Adelantar el 100% de los mandamientos de pago y/o acuerdos de pago en las vigencias 2026 a 2029.	Realizar los mandamientos de pago y/o acuerdos de pago de los procesos que lo requieran de las vigencias 2026 a 2029.	Eficacia	(N° de procesos tramitados con mandamientos de pago y/o acuerdos de pago/ N° de procesos tramitados en términos requeridos en las vigencias 2026 a 2029) *100	Recurso humano, técnico y financiero	6%	Dentro de los procesos administrativos coactivos se realizaron once (11) Acuerdos de Pago y seis (6) Mandamientos de Pago, cumpliendo con los requeridos. De igual forma, se realizaron otras actuaciones dentro de los procesos coactivos, así: ochenta (80) Asignación de proceso a Sustanciadores, tres (3) autos terminación parcial, Siete (7) autos terminación total, Dos (2) auto aclaratorio, Un (1) auto Resuelve recurso de reposición, Un (1) auto revoca acuerdo de pago, Un (1) auto levanta Medida cautelar y Un (1) auto niega prescripción.
				Tramitar medidas cautelares y/o busquedas de bienes en el cobro persuasivo y cobro coactivo	Realizar las medidas cautelares y/o busquedas de bienes para los procesos en el cobro coactivo y cobro persuasivo en las vigencias 2026 a 2029.	Derecretar las medidas cautelares y/o busquedas de bienes tramitadas para los procesos en el cobro coactivo y cobro persuasivo en las vigencias 2026 a 2029	Eficacia	(N° de procesos con medidas cautelares y/o busquedas de bienes tramitados/ N° de procesos tramitados en términos requeridos en las vigencias 2026 a 2029) *100	Recurso humano, técnico y financiero.	6%	Dentro de los procesos administrativos coactivos se realizaron setenta (70) autos de búsqueda de bienes y Dieciocho (18) autos de Medidas cautelares.
				Dar trámite a las PQRS que sean de competencia de la Dirección	Tramitar dentro de los términos legales el 100% las PQRS de competencia de la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva	Dar respuesta en los legalmente establecidos para las PQRS de competencia de la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva.	Eficacia	(No de PQRS tramitadas por la dependencia / No de PQRS recibidas por la dependencia) *100	Recurso humano, técnico y financiero.	6%	Se recibieron seis(6) PQRS, las cuales fueron resueltas en su totalidad.
										6%	

10.7.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

"100 AÑOS CUIDANDO LO PÚBLICO"

PLAN ESTRATEGICO 2026-2029 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

RESPONSABLE	E.JE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	2. Fortalecimiento institucional y del talento humano para seguir cuidando lo público. 7. Articulación institucional y cooperación estratégica para el fortalecimiento del control fiscal	Desarrollar capacidades institucionales y fortalecer las competencias del talento humano mediante programas de formación, innovación y gestión del conocimiento que permitan mejorar la calidad y efectividad de la vigilancia fiscal.	Atender las novedades administrativas que se deriven del concurso de meritos y de cualquier otra actividad administrativa que las ocasione; desarrollar los planes por medio de programas encaminados al fortalecimiento del talento humano en los procesos administrativos, misionales y financieros de la CGB.	atender el 100% de las novedades administrativas del talento humano generadas por el consurso de meritos o de cualquier actividad admnistrativa.	Adelantar y ejecutar las novedades administrativas que se presenten dentro del ciclo laboral.	Eficacia	(No. de actos administrativos/No. novedades administrativas presentadas)*100	Tecnológicos, humanos, financieros	6%	En el tercer trimestre de 2026, la Dirección Administrativa gestionó la totalidad de las novedades administrativas que se presentaron: 62 de 62, para un cumplimiento del 100% de la meta. Los trámites abarcaron la vinculación y el retiro de personal, las vacaciones, las licencias remuneradas y no remuneradas, las incapacidades y los permisos laborales. Todas se resolvieron de acuerdo con la normatividad aplicable y los procedimientos internos, con su respectivo soporte documental, y fueron archivadas en orden consecutivo, de modo que se preserva su trazabilidad y la confidencialidad de la información. La documentación reposa en el archivo físico de la Dirección Administrativa.
				Formulación, consolidación, ejecución y seguimiento del Plan Estratégico del Talento Humano.	Formular, consolidar y ejecutar los diferentes planes que hacen parte integral del plan estratégico del talento humano.	Eficacia	(Actividades cumplidas/Actividades programadas)*100	Tecnológicos, humanos, financieros	6%	Durante el tercer trimestre de 2026, la Dirección Administrativa ejecutó 26 de las 27 actividades programadas en el marco del Plan Estratégico de Talento Humano, lo que equivale a un cumplimiento del 96,3%. Los resultados por componente fueron: Plan Institucional de Capacitación: 13 de 13 actividades (100%), orientadas al fortalecimiento de las competencias laborales del personal. Programa de Bienestar e Incentivos Institucionales 2026: 8 de 9 actividades (88,9%). La actividad dirigida a prepensionados, programada inicialmente para el tercer trimestre, fue reprogramada para el cuarto trimestre por razones logísticas. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): 5 de 5 pausas activas (100%), realizadas en todas las dependencias. En el periodo agosto-septiembre se avanzó además en la organización y consolidación del sistema: se elaboró el diagnóstico general del SG-SST y se revisaron los archivos existentes; se elaboraron los cronogramas de trabajo anual y de inspecciones y el Plan de Pausas Activas; se avanzó parcialmente en el Manual del SG-SST y en la actualización de las políticas internas; se realizaron visitas, acompañamientos y actividades de articulación con el COPASST; se estructuró y acompañó la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo; y se revisaron y actualizaron el Plan Maestro de Documentos y la matriz de requisitos legales. Cada actividad ejecutada cumplió los procedimientos de la Dirección Administrativa y del Sistema de Gestión Institucional, y cuenta con su soporte documental, como listas de asistencia, registros fotográficos y el Informe Ejecutivo de Avances del SG-SST, que reposan en el archivo físico de la Dirección Administrativa. La actividad reprogramada será ejecutada y reportada en el cuarto trimestre.
			Tramitar y hacer seguimiento a las asignaciones presupuestales y movimientos financieros en concordancia con las disposiciones legales y regulatorias vigentes.	Gestionar el 100% las cuotas de fiscalización y transferencia.	Tramitar y ejecutar de manera oportuna las cuentas de cobro de las cuotas de fiscalización y transferencia.	Eficiencia	(No de cuotas de fiscalización y transferencia en el Departamento de Boyacá tramitadas / Total de entidades sujetas al cobro de cuotas de fiscalización y transferencia en el Departamento de Boyacá)*100	Tecnológicos, humanos	6%	Se tiene programado cobrar las cuotas de fiscalización en el cuarto semestre, Se viene realizando las solicitud de transferencia mensualmente la gobernación a cancelado la cuota de participación.
				Ejecutar el 100% del presupuesto de la Entidad.	Elaborar las disponibilidades, los registros presupuestales, las obligaciones y realizar el pago de cada una de las acreencias de la entidad.	Eficiencia	(Total gastos ejecutados/Total presupuestado)100	Tecnológicos, humanos, financieros	6%	Se soporta con la ejecución presupuestal. Link https://cgb.gov.co/inicio/contratacion-y-convenios/
				Registrar de manera oportuna el 100% de los hechos económicos que afectan contablemente los estados financieros de la entidad.	Elaborar trimestralmente los estados financieros.	Eficiencia	(Total de estados financieros elaborados en el año / 4) *100	Tecnológicos, humanos, financieros	6%	https://cgb.gov.co/inicio/contraloria/informacion-financiera-y-contable/estados-financieros/
					Generar periódicamente los informes contables requeridos.	Eficiencia	(Total informes contables generados / Total informes contables requeridos) *100	Tecnológicos, humanos, financieros	6%	Informes elaborados trimestralmente: 1. CHIP a la Contaduria General Nación. 2. Informe a la Auditoria General de la Republica.
			Planear, desarrollar actividades en torno a la logística de bienes y servicios, optimizando los recursos dispuestos en la entidad.	Tramitar el 100% de requerimientos de los distintos bienes de uso diario solicitados por las diferentes áreas de la entidad.	Ejecutar los procesos de ingresos y egresos referidos a requerimiento de los distintos bienes de uso diario.	Eficacia	(Número de solicitudes tramitadas/Número de solicitudes radicadas)*100	Recursos Humanos, Recursos físicos, recursos tecnológicos	6%	25 solicitudes las cuales fueron debidamente tramitadas. (Los anexos reposan en la carpeta de egresos de almacén la cual contiene)
				Dar de baja al 100% de los bienes muebles de la entidad conforme a lo aprobado en comité de bajas.	Poner en consideración del Comité de Bajas el 100% de los bienes que cumplan con los requisitos para este fin.	Eficacia	(No de bajas realizadas/ No de bajas aprobas por el comité)*100	Recursos Humanos, insumos, recursos tecnológicos	6%	Para el tercer trimestre trimeste no se realico comité de Bajas por cuanto no hubo elementos para dar de baja.
				Elaborar , modificar y publicar un Plan Anual de Adquisiciones, buscando la optimización de los recursos.	Formular, modificar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo a lo requido legalmente y conforme a las necesidades	Eficacia	(Plan (PAA) y modificaciones realizadas/ Plan (PAA) y modificaciones requeridas)* 100	Recursos Humanos, insumos, recursos tecnológicos	6%	Para el tercer trimestre se realizo una modificación del Plan Anual con numero de resolución RESOLUCION No. 408 (29 de Julio del 2026) la cual fue pubicada en la pagina de la Contraloria General de Boyaca. Link : https://cgb.gov.co/inicio/informacion-al-ciudadano/informacion-publica/plan-anual-de-adquisiciones/
		Liderar la transformación y estandarización del Régimen Especial de Carrera Administrativa de las Contralorías Territoriales, mediante el fortalecimiento técnico de la CECACT y la implementación de modelos de evaluación del desempeño basados en competencias, que posicionen a la Contraloría General de Boyacá como modelo nacional de meritocracia y eficiencia en la vigilancia fiscal	Implementar, administrar y vigilar el régimen especial de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales.	Establecer el 100% de los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección, vinculación o ascenso a los empleos de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales.	Mesas de Co-creación Técnica	Eficacia	(Mesas Técnicas realizadas/Mesas técnicas programadas)*100	Recursos Humanos, insumos, recursos tecnológicos, Recursos Económicos	6%	Se realizarón tres sesiones ordinarias de la Sala Plena dando cumplimiento a las directrices contenidas en el Decreto Ley 409 de 2020
					Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento del desempeño de los servidores de las Contralorías Territoriales, para garantizar su eficiencia y transparencia en el ejercicio de sus funciones	Eficacia	(Mecanismos implementados/Mecanismos Propuestos)*100	Recursos Humanos, insumos, recursos tecnológicos, Recursos Económicos	6%	Se evaluaron a los funcionarios inscritos en carrera administrativaen la Contraloria General de Boyaca, en lo que corresponde al primer semestre de la vigencia 2026 -2027. en los meses de febrero y agosto de 2026.
									6%	

10.8.- DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

"100 AÑOS CUIDANDO LO PÚBLICO"

PLAN ESTRATEGICO 2026-2029 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	Transformación digital y modernización tecnológica para el entorno	Acompañar los procesos institucionales, misionales y de apoyo para que la Contraloría General de Boyacá implementando las tecnologías de la información y las comunicaciones.	Formular, consolidar y ejecutar el Plan Estratégico de las tecnologías de la información (PETI).	Formulación, consolidación y ejecución de 1 Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI).	Formular, consolidar, ejecutar y realizar seguimiento del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI).	Eficacia	PETI formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	Se formuló y consolidó el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, alineado con los objetivos institucionales, la continuidad operativa, la modernización tecnológica y el fortalecimiento de los servicios TIC de la entidad. En desarrollo de esta actividad, se adelantó la contratación del servicio de internet, garantizando estabilidad y continuidad en la conectividad institucional. Asimismo, se ejecutó el contrato de hosting del sitio web oficial y correos institucionales, asegurando la disponibilidad de los canales digitales de comunicación. De igual manera, se encuentra en ejecución el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo del parque de impresión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y la continuidad de los procesos administrativos. Adicionalmente, se realizó la respectiva contratación para la adquisición de licencias de software de analítica de datos Power BI, orientadas al desarrollo de tableros de control institucionales, la automatización de procesos, el análisis de información y el fortalecimiento de la toma de decisiones basada en datos. Asimismo, se inició la proyección de los procesos relacionados con la renovación de licencias antivirus y la adquisición de equipos de cómputo, como acciones encaminadas al fortalecimiento de la seguridad tecnológica, la modernización de la infraestructura y la continuidad de los servicios TIC de la entidad.
			Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Tratamiento de Riesgos Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulación, consolidación y ejecución del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información anualmente.	Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	Eficacia	Plan de Tratamiento de Riesgos Seguridad y Privacidad de la Información formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	Se formuló y consolidó el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, orientado a la identificación, valoración y mitigación de riesgos asociados a los activos de información, sistemas institucionales, infraestructura tecnológica y servicios TIC de la entidad. En desarrollo de esta actividad, se avanzó en la implementación, administración y mejora continua del sistema de almacenamiento en red — NAS, fortaleciendo los procesos de respaldo, organización, custodia, disponibilidad y control de la información institucional. Asimismo, se realizaron ajustes, configuraciones y actualizaciones constantes al firewall institucional, con el fin de fortalecer los controles de seguridad perimetral, mitigar posibles amenazas externas y proteger la infraestructura tecnológica de la entidad. De igual manera, se brindó acompañamiento a los funcionarios frente al manejo seguro de los sistemas de información, posibles amenazas digitales, uso adecuado de credenciales, correo institucional y protección de la información, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura de seguridad y privacidad de la información. Adicionalmente, se realizaron actividades de revisión, organización y control de accesos a recursos compartidos, con el propósito de fortalecer la administración de la información almacenada y reducir riesgos asociados a accesos no autorizados, pérdida de información o uso inadecuado de los recursos tecnológicos.
			Formular, consolidar, ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulación, consolidación, ejecución y seguimiento de un Plan de Seguridad y Privacidad de la Información anualmente.	Formular, consolidar, ejecutar y realizar seguimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Eficacia	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	Se formuló y consolidó el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, orientado al fortalecimiento de los controles institucionales, la protección de los activos de información y la promoción de buenas prácticas en el manejo seguro de la información. En desarrollo de esta actividad, se realizó la instalación y administración de licencias antivirus en los equipos de mayor consulta y exposición, alcanzando la instalación de 14 licencias sobre 14 equipos programados, correspondiente al 100% de cumplimiento de la meta establecida. Asimismo, se brindó orientación a los funcionarios sobre el uso adecuado de los sistemas de información, el manejo de información privada e institucional, la protección de credenciales y la prevención de posibles pérdidas o fugas de información. Adicionalmente, se avanzó en la revisión y actualización de la política de datos abiertos, así como en el análisis de los conjuntos de datos publicados, con el fin de fortalecer su calidad, disponibilidad y actualización conforme a los lineamientos aplicables. Finalmente, se encuentra en proyección el proceso para la actualización y renovación de licencias antivirus, como acción orientada al fortalecimiento de la seguridad de los equipos, la protección de la información institucional y la continuidad de los servicios tecnológicos.
			Formular, consolidar y ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulación, consolidación y ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la entidad, de forma anual.	Formular, consolidar y ejecutar Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad .	Eficacia	Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo formulado, consolidado y ejecutado.	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	Se formuló y consolidó el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad, orientado a garantizar la disponibilidad, continuidad y adecuado funcionamiento de los servicios tecnológicos institucionales. En desarrollo de esta actividad, se encuentra en ejecución el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo del parque de impresión de la Contraloría General de Boyacá, mediante el cual se ha realizado mantenimiento a más del 50% de los equipos de impresión, priorizando aquellos con mayor nivel de uso y criticidad para la operación administrativa. Asimismo, se han realizado actividades de revisión, diagnóstico, mantenimiento y actualización a equipos de cómputo, de acuerdo con las necesidades presentadas por los funcionarios y las fallas identificadas durante la operación diaria. De igual manera, se continúa con la programación y atención de mantenimientos conforme al estado, criticidad y nivel de uso de los equipos, priorizando aquellos que presentan mayor riesgo operativo o impacto en la prestación del servicio.
		Implementar herramientas tecnológicas y procesos de transformación digital que optimicen la recolección, análisis y seguimiento de la información fiscal, mejorando la eficiencia, oportunidad y alcance del control fiscal.	Implementar Sistema de información y PQRSDF	Gestionar y programar 1 Sis	Gestionar, programar e implementar Plataforma	Eficacia	(Número de Sistema Progmado / Número de sistema propuesto)*100	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	Se gestionó, programó e implementó la Plataforma de Gestión de PQRS — SIDCAR, la cual se encuentra desplegada y en correcto funcionamiento, permitiendo fortalecer el registro, control, trámite, seguimiento y gestión de los requerimientos ciudadanos. Actualmente, la plataforma opera como herramienta institucional para la administración de las PQRS, registrando a la fecha más de 2.000 solicitudes, lo que evidencia su uso efectivo por parte de la entidad y su aporte al control de la información. Adicionalmente, se realizaron capacitaciones por dependencias a los funcionarios usuarios de la plataforma y se brinda soporte permanente para garantizar su adecuada operación, resolver novedades funcionales y fortalecer el uso correcto del sistema.
			Implementación de herramientas tecnológicas para optimización de procesos internos	Programación cuatrienio de 2 Dashboard - Airtable 3 Tableros de información 1 Desarrollo de Software para gestión y control de nuestra información	Gestionar, programar e implementar dashboards	Eficacia	(Número de herramientas desarrolladas / Número de herramientas propuestas)*100	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	Se gestionaron, programaron e implementaron dashboards en la plataforma Airtable, orientados a facilitar la consulta, consolidación y análisis de información institucional de manera más ágil y organizada. Estas herramientas fueron desarrolladas en articulación con la Secretaría General y el área de Participación Ciudadana, permitiendo contar con datos más oportunos para el seguimiento de actividades, control de registros y apoyo a la toma de decisiones. Asimismo, se han generado dashboards en Excel para diferentes dependencias y procesos de la entidad, con el propósito de consolidar información, generar informes, obtener datos estadísticos más precisos y apoyar la toma de decisiones posteriores. Entre estos avances se destacan herramientas de seguimiento y análisis para PQRS, el proceso de Responsabilidad Fiscal, el despacho asesor y otras áreas que requieren información organizada para el control y evaluación de su gestión. De igual manera, los dashboards implementados contribuyen a mejorar la visualización de la información, reducir procesos manuales y fortalecer el seguimiento de los datos administrados por las dependencias.
			Desarrollo de dashboards institucionales para seguimiento de gestión institucional.	1 Cerebro de datos o dashboard en tiempo real "Cerebro 100"	Gestionar, programar e implementar dashboard	Eficacia	(Número de dashboard en tiempo real / Número de dashboard propuestos)*100	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	Se avanzó en la gestión y estructuración del proyecto "Cerebro 100", orientado a la creación de tableros de control, gestión y análisis en herramientas de analítica de datos como Power BI, con el propósito de fortalecer el seguimiento institucional y la toma de decisiones basada en información. En el marco de la etapa de prácticas desarrollada en articulación con entidades educativas y estudiantes, se realizó el levantamiento de información, revisión de fuentes de datos, organización de metadatos y análisis de necesidades para diferentes procesos, programas y dependencias de la entidad. Como resultado, se han desarrollado tableros de control en Power BI para algunos procesos institucionales, los cuales permiten consolidar información, visualizar indicadores, realizar seguimiento a la gestión y apoyar el análisis de resultados. Actualmente, el tablero de PQRS presenta un avance aproximado del 98%, mientras que el tablero asociado al proceso de control fiscal registra un avance cercano al 50%. De igual manera, se continúa con la proyección y desarrollo de nuevos tableros para otras áreas de la entidad. Estos avances hacen parte de la construcción progresiva del proyecto "Cerebro 100", concebido como un sistema integral de tableros que permitirá conocer el estado de los procesos, dependencias e indicadores relevantes de la Contraloría General de Boyacá.
			Implementación de soluciones tecnológicas, digitales y de IA para fomentar la participación ciudadana	1 QR institucional 1 chatbot ciudadano " MyrIAm 100"	Gestionar, programar e implementar sistemas IA	Eficacia	(Número de soluciones tecnológicas ejecutadas / Número de soluciones tecnológicas propuestas)*100	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	Se avanzó en la gestión, estructuración e implementación inicial de un sistema basado en inteligencia artificial, orientado a fortalecer la atención, consulta y orientación de los usuarios a través de un chatbot institucional. En articulación con universidades y estudiantes en modalidad de práctica, se realizó el levantamiento de información, identificación de necesidades, análisis de la solución y definición de las fases de implementación del sistema. Actualmente, el chatbot se encuentra implementado en etapa de prueba, con el fin de validar su funcionamiento, identificar posibles errores y realizar los ajustes necesarios para mejorar su desempeño. Adicionalmente, se inició la fase dos de implementación bajo el esquema cliente-servidor de la Contraloría General de Boyacá, la cual presenta un avance aproximado del 30%. En esta etapa se adelanta la instalación, disposición y configuración inicial de las herramientas requeridas en el ambiente cliente-servidor. Para la siguiente fase, se proyecta continuar con las actualizaciones, pruebas funcionales y ajustes técnicos necesarios para fortalecer la operación del sistema y avanzar hacia su implementación institucional.
			Promoción de la transparencia mediante la publicación oportuna de información pública en canales institucionales (RS y Web).	1 Actualización trimestral (4	Gestionar, programar y publicar actualizaciones	Eficacia	(Número de actualizaciones realizadas / Número de actualizaciones propuestas)*100	Recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos	6%	Se gestionaron, programaron y publicaron actualizaciones constantes en la página web oficial y redes sociales institucionales, garantizando el acceso oportuno a la información pública y fortaleciendo la transparencia institucional. Estas actualizaciones incluyeron la publicación de estados, notificaciones, comunicados y contenidos remitidos por las diferentes áreas de la entidad, así como información relacionada con transparencia, acceso a la información pública y política de datos abiertos.
									6%	

10.9.- OFICINA ASESORA JURÍDICA

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

"100 AÑOS CUIDANDO LO PÚBLICO"

PLAN ESTRATEGICO 2026-2029 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Fortalecimiento jurídico e institucional del control fiscal	Consolidar los procesos institucionales del control fiscal mediante el fortalecimiento de la capacidad jurídica, la defensa institucional y la aplicación efectiva de las normas en materia administrativo sancionatorio fiscal	Desarrollo y prevención de la politica del daño antijurídico a través de la implementación y puesta en marcha del contigente judicial conforme a las directrices que emita la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Realizar la defensa judicial y el contingente judicial al 100% de las acciones constitucionales, legales y contencioso administrativas que se presenten en la Entidad.	Representación y presentación en la defensa judicial y el contingente judicial en cada una de las actuaciones que se adelanten en la entidad.	Eficacia	(No de procesos con representacion judicial/ No de procesos interpuestos y activos por y en contra de la entidad)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Se contestaron trece (13) acciones de tutela, se asistió a las diferentes audiencias en los procesos que cursan en la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo como tambien extrajudiciales citadas por la Procuraduria y dentro de procesos penales en los cuales se ha ejercido la representación judicial de la entidad conforme a los poderes otorgados. Activos treinta (30) procesos judiciales.
			Desarrollar el comite de conciliación conforme a la normatividad vigente.	Realizar el 100% de los comites de conciliacion establecidos en la normatividad vigente	Convocar y efectuar como secretaria técnica el comité de conciliación	Eficacia	(No comités realizados /No comités convocados)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Se desarrollaron siete (7) comités de conciliación durante el tercer trimestre de la vigencia 2026.
			Consolidar y emitir conceptos jurídicos requeridos, en lo referente a la normatividad vigente y en el marco de su competencia.	Emitir el 100% de los conceptos jurídicos requeridos	Realizar y notificar los conceptos jurídicos requeridos.	Eficacia	(No de conceptos jurídicos emitidos /No de conceptos jurídicos requeridos)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Durante el tercer trimestre se realizaron trece (13) conceptos jurídicos para la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva.
			Aplicar controles que permitan realizar el seguimiento a los procesos administrativos sancionatorios fiscales para que estos se tramiten dentro de los términos de Ley	Proferir y resolver el 100% de los procesos administrativos sancionatorios fiscales activos y en los terminos legalmente establecidos	Resolver y notificar los procesos administrativos sancionatorios fiscales en los terminos legalmente establecidos	Eficacia	(No procesos administrativos sancionatorios fiscales aperturados /No de hallazgos administrativos sancionatorios fiscales	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Se realizaron dieciséis (16) aperturas de procesos administrativos sancionatorios en el tercer trimestre de la vigencia 2026
									6%	

11.- CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS AL TERCER TRIMESTRE EVALAUADO DE LA VIGENCIA 2026.

	DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA VIGENCIA 2026	PORCENTAJE DE AVANCE PRIMER TRIMESTRE 2026	PORCENTAJE DE AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE 2026	PORCENTAJE DE AVANCE TERCER TRIMESTRE 2026	PORCENTAJE DE AVANCE CUARTO TRIMESTRE 2026	TOTAL ACUMULADO VIGENCIA 2026
1	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	6%	5%	6%	0%	17%
2	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMIA Y FINANZAS	5%	5%	6%	0%	16%
3	DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES	6%	5%	6%	0%	17%
4	DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	5%	5%	6%	0%	16%
5	DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	5%	6%	6%	0%	17%
6	SECRETARÍA GENERAL	6%	6%	6%	0%	12%
7	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	6%	3%	6%	0%	15%
8	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	5%	5%	6%	0%	16%
9	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	6%	6%	6%	0%	18%
10	OFICINA ASESORA JURÍDICA	6%	6%	6%	0%	18%
11	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	6%	6%	6%	0%	18%
CONSOLIDADO	TOTAL VIGENCIA 2026	6%	5%	6%	0%	17%

		2026	2027	2028	2029	TOTAL
CONSOLIDADO	TOTAL CUATRIENIO	17%	0%	0%	0%	11%

Como ya se mencionó, El Plan Estratégico Institucional ejecutado durante la vigencia 2026, es 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 de Control Interno para su posterior evaluación.

En este informe se está consignando el seguimiento al tercer trimestre de la vigencia 2026, que en sumatoria se obtuvo el 6% consolidado de las 9 dependencias de la Contraloría General de Boyacá, como se evidencia en el cuadro anterior.

12.- 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, que se muestra de la siguiente manera:

Tercer trimestre - Año 2026 cumplimiento del 6% respecto del correspondiente 25% anual.

Este porcentaje obtenido se va acumulando a los trimestres anteriores, que corresponden al primer y segundo trimestre de la vigencia 2026 y cuya sumatoria ascienda al 17% de ejeción sobre el 25% anual programado.

13.- SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO

El Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Contraloría General de Boyacá (CGB), fue adoptado mediante Resolución 173 del 20 de marzo de 2026 y aprobado en acta de comité institucional de gestión y desempeño.

El mismo se encuentra publicado en la página web de la entidad para el conocimiento y comprensión de los grupos de interés, de los entes de control externos y de la ciudadanía en general, en el link: https://cgb.gov.co/ARCHIVOS-2026/Planeacion/RESOLUCION173PAOYPEI.pdf

https://cgb.gov.co/ARCHIVOS-2026/Planeacion/PLAN%20ESTRATEGICO%20INSTITUCIONAL%202026-2029.pdf

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 del seguimiento será consolidado por la secretaría general /profesional de planeación.

Y una vez consolidado 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.

14.- RECOMENDACIONES

1.- Se recomienda capacitar a los funcionarios directivos en el tema específico de Gerencia Pública 4.0, con el fin de que asuman el rol de director.

2.- Salvaguardar las evidencias en la herramienta denominada NAS u otra que la reemplace que permite realizar una copia de seguridad de las actividades desarrolladas por cada una de las dependencias y tenerlas de soporte para la función pública, la Auditoría General de República y la procuraduría general de la Nación formulario ITA.

15.- CONCLUSIÓNES

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.

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.

Se presenta el presente informe se publica en la página web de la entidad en el mes de octubre de 2026 en el link: https://cgb.gov.co/inicio/informacion-al-ciudadano/informes/.

OLGA ISIDORA CASTRO VARGAS
Jefe Asesora de Control Interno