

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 1 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

SEGUIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL SEUNDO TRIMESTRE VIGENCIA 2026 ABRIL – JUNIO

CARLOS ANDRÉS ARANDA CAMACHO
CONTRALOR GENERAL DE BOYACÁ

OLGA ISIDORA CASTRO VARGAS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Julio 25 de 2026

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

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 2 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 3 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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 segundo 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 transparencia 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 segundo trimestre periodo de tiempo comprendido entre el 1 de abril al 30 de junio de 2026. Se presenta una valoración porcentual del 25% sobre el 100% de la anualidad.

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

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 4 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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” ...

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 5 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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 abril al 30 de junio 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/inicio/participacion-ciudadana/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2026>

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.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 6 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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 ESPECIFICOS¹

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”.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 7 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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.- PRINCIPIOS²

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”

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

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 ESTRATÉGICAS³

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 2022-2025. Resolución 154 del 30-03-2022

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 9 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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

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

10.2.- CONTROL FISCAL

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"100 AÑOS CUIDANDO LO PÚBLICO"										
PLAN ESTRATEGICO 2026-2029 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE JUNIO DE 2026										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	LINEA ESTRATEGICA 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 reglamentación vigente	Ejecutar el 100% de las auditorías 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 normalidad 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%	Se proyecta el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial para la vigencia 2026 el cual fue aprobado a través de la Resolución 040 de 15 de enero de 2026
					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%	En lo que va corrido del Año, se han ejecutado 35 auditorías de las 58 auditorías asignadas.
					Remitir a las corporaciones públicas y/o junta directiva respectivas, copia de los informes definitivos de auditoría.	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.	4%	Durante el primer semestre de la vigencia se han instalado 58 Auditorías Financieras de Gestión y Resultados de las cuales se han comunicado 35 informes preliminares
					Elaborar y comunicar los informes preliminares a los sujetos de control, conforme los memorandos de asignación	Eficacia	(No de informes preliminares comunicados a sujetos de control/ No de memorandos de asignación)*100	Recursos humanos, tecnológicos y económicos.	6%	En el Primer Semestre se comunicaron 35 informes definitivos a las corporaciones públicas respectivas.

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 JUNIO DE 2026										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCION OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	LINEA ESTRATEGICA 7.- 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 pública, y vigencias futuras.	Eficacia	(Número de informes realizados / Número de Informes Establecidos)*100	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	5%	Se realizó la consolidación del INFORME VIGENCIAS FUTURAS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ para la vigencia 2025. Se realizó la consolidación del SISTEMA ESTADÍSTICO UNIFICADO DE DEUDA PÚBLICA - SEUD - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ A 31 DE DICIEMBRE DE 2025. Radicado en Asambleas. La Dirección Operativa se encuentra en recolección de información para análisis, consolidación del informe Anual de Finanzas del Departamento de Boyacá.
					Radiación y publicación de los informes macro fiscales establecidos				5%	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	5%	La Dirección Operativa se encuentra en recolección de información (Políticas Públicas) para análisis, consolidación y generación de informe en el segundo semestre. A través de la plataforma SIA CONTRALORIA.
					Publicación del informe(s) macro sectoriales				5%	Información Recibida en la plataforma SIA CONTRALORIA (Anexo soportes con Link respectivo)
			Apoyar en la formulación y en la ejecución del plan de vigilancia y control fiscal territorial.	Auditar el 100% de los sujetos de control programados en el PVCTT en lo referente a auditorías a los Estados Financieros.	Apoyar en la formulación y en la ejecución del PVCTT para la vigencia, enfocada en los Estados Financieros.	Eficacia	(Número de Auditorías ejecutadas enfocada en los Estados Financieros/ Número de auditorías programadas en el PVCTT enfocada en los Estados Financieros)*100	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	5%	En el Plan de Vigilancia y Control Fiscal se apoyó en la formulación y ejecución de 28 auditorías financieras enfocada en los Estados Financieros. Anexo soportes de Asignación de Auditorías
					Elaboración de Resolución y certificado de registro de deuda pública de las solicitudes allegadas a la Dependencia.	Eficacia	(Número de Registros de deuda pública Expedidos / Número de solicitudes de registro de deuda pública)*100	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	6%	Durante el trimestre se adelantaron veintinueve (29) trámites de acuerdo a las solicitudes de los sujetos vigilados. Que se concluyen en: Catorce (14) Resoluciones que autorizan el Registro de la Deuda Pública y quince (15) Certificados de Registro de Deuda Pública de acuerdo a notificación de desembolso.
			Consolidar, elaborar y reportar los informes programados resultado de auditoría de deuda pública territorial.	Realizar el 100% de los informes programados resultado de auditoría de deuda pública del Departamento.	Análisis, consolidación y reporte de los informes programados resultado de auditoría de deuda pública del Departamento.	Eficacia	(No de informes programados resultado de auditoría de deuda pública del Departamento elaborados y reportados / No de informes programados resultado de auditoría de deuda pública del Departamento)*100	Recursos Humanos, Recursos Tecnológicos	5%	Durante el trimestre no se recibió notificación por parte de la Oficina de Control Fiscal; en cumplimiento del Artículo 7 de la Resolución 020 de 20 de enero de 2025.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 12 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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 JUNIO DE 2026											
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES	
DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y COSTOS AMBIENTALES	Optimización de la gestión institucional para el fortalecimiento del control fiscal posterior y selectivo. Articulación institucional y cooperación estratégica para el fortalecimiento del control fiscal.	Ejercer control 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 climático 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 públicas, privadas y autoridades ambientales.	Eficacia	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Correspondiente al Segundo trimestre, se cumplió con la actividad de sensibilización ambiental programada, mediante la conmemoración del Día Mundial del Medio Ambiente (5 de junio de 2026), divulgada a través de publicación en la red social Instagram de la Contraloría General de Boyacá, dirigida a los sujetos de control y a la comunidad en general.	
			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	5%	En cumplimiento de la meta de revisión del componente ambiental dentro del 80% de las auditorías planeadas, durante el segundo trimestre de la vigencia se realizaron quince (15) auditorías con inclusión del componente ambiental, en las entidades San Pablo de Borbur, Manizal, Quipama, Hospital Regional de Sogamoso, Puerto Boyacá, Neiba, Duitama, Gobernación de Boyacá, Hospital San Rafael de Tunja, Soata y Rondón, 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	3%	Frente a la actividad de recopilar, consolidar y analizar la información sobre el estado actual de los recursos naturales y el medio ambiente, se ha venido adelantando el proceso de recopilación y tabulación de la información correspondiente, insumo necesario para la elaboración del informe anual consolidado, dando cumplimiento a la fase inicial de la actividad programada para la presente vigencia.	
			Atención, trámite de conceptos técnicos y solicitudes realizadas por parte de las dependencias de la Entidad, otras entidades públicas 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 demás entidades públicas 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 segundo trimestre de la vigencia se atendieron y dieron trámite oportuno a cuatro (4) denuncias 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.	

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 JUNIO DE 2026											
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES	
DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Fortalecimiento jurídico, responsabilidad fiscal, concave 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 indagación preliminar o apertura a proceso, según el caso, dentro de los 10 días siguientes al traslado del hallazgo	Realizar y notificar los autos de apertura a indagación preliminar o apertura a proceso, según el caso	Eficacia	(Número autos de apertura a indagación preliminar o apertura a proceso /Número de hallazgos recibidos)*100	Recurso Humano: Personal de la DORF. //Recursos materiales	5%	SE REALIZARON 16 APERTURAS DE 18 HALLAZGOS RADICADOS EN LA FECHA DE REPORTE	
				Resolver dentro del termino legalmente establecido el 100% de los procesos de responsabilidad fiscal activos, evitando la materialización de la prescripción	Comunicar a los sustanciadores a través 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	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%	SE AUMENTO LA BASE DE DATOS DENOMINADA ALERTAS DONDE SE DIO A CONOCER A CADA SUSTACIADOR LOS PROCESOS EN RIESGO	
				Remitir al grado de consulta el 100% de los procesos de 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 procesos remitidos a grado de consulta/No de procesos que cumplen con los requisitos del art. 18 Ley 610 de 2000)*100	Recurso Humano: Personal de la DORF. //Recursos materiales	6%	SE CORRIO TRASLADO A 16 PROCESOS PARA GRADO DE CONSULTA, 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 búsqueda 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	3%	DE 293 PROCESOS ACTIVOS 199 TIENEN BUSQUEDA DE BIENES	

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 13 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

10.6.-DIRECCIÓN OPERATIVA DE COBRO COACTIVO

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"100 AÑOS CUIDANDO LO PÚBLICO"										
PLAN ESTRATEGICO 2026-2029 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE JUNIO DE 2026										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	Fortalecimiento judicial, 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 dirección 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 reglamentación 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 veintidós (22) procesos administrativos coactivos, en el primer segundo 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 coactivo en 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 cinco (5) Mandamientos de Pago, cumpliendo con los requeridos. De igual forma, se realizaron otras actuaciones dentro de los procesos coactivos, así: sesenta (60) Asignación de proceso a Sustaniadores, cuatro (4) autos terminación parcial, Cuatro (4) auto terminación pro remisión, Diecisiete (17) autos terminación total, Un (1) auto aclaratorio, Un (1) auto Reconoce personería Jurídica, Un(1) Auto resuelve excepciones, un (1) auto Resuelve recurso de reposición, Un(1) auto revoca acuerdo de pago.
			Tramitar medidas cautelares y/o búsquedas de bienes en el cobro persuasivo y cobro coactivo	Realizar las medidas cautelares y/o búsquedas de bienes para los procesos en el cobro coactivo y cobro persuasivo en las vigencias 2026 a 2029.	Derecretar las medidas cautelares y/o búsquedas 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 búsquedas 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 quince(15) autos de medidas cautelares y treinta (30) autos de Búsqueda de Bienes.
			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 tres (3) PQRS, las cuales fueron resueltas en su totalidad.

10.7.- OFICINA ASESORA JURÍDICA

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"100 AÑOS CUIDANDO LO PÚBLICO"										
PLAN ESTRATEGICO 2026-2029 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE JUNIO DE 2026										
RESPONSABLE	EJE PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Fortalecimiento judicial 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 administrativa sancionatorio fiscal	Desarrollo y prevención de la política del daño antijudicial a través de la implementación y puesta en marcha del contingente judicial conforme a las directrices que emita la Agencia Nacional de	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 representación judicial/ No de procesos interpuestos y activos por y en contra de la entidad)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Se contestaron 10 acciones de tutela, se asistió 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 los cuales se ha ejercido la
			Desarrollar el comité de conciliación conforme a la normatividad vigente.	Realizar el 100% de los comités de conciliación 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 seis (6) comités de conciliación durante el primer 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 este trimestre no se han realizado conceptos jurídicos, en razón a que no fueron requeridos por ninguna dependencia de la entidad.
			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 remitidos)*100	Recurso humano, tecnológico y económico	6%	Se realizaron dieciséis (16) aperturas de procesos administrativos sancionatorios en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de marzo de la vigencia 2026.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 14 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

10.8.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ										
"100 AÑOS CUIDANDO LO PÚBLICO"										
PLAN ESTRATEGICO 2026-2029 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE JUNIO DE 2026										
RESPONSABLE	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO O ESTRATEGICO	META	ACTIVIDAD	TIPO INDICADOR	INDICADOR	RECURSOS	% AVANCE	OBSERVACIONES	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Funcionamiento institucional y del talento humano para seguir cubriendo lo público. Atención 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 méritos 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 concurso de méritos o de cualquier actividad administrativa.	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%	Durante el cuarto trimestre del año 2025, la Dirección Administrativa llevó a cabo el trámite de un total de sesenta y cinco (65) situaciones administrativas, en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y conforme a los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos internos. Cada actuación fue debidamente formalizada, respaldada con la documentación soporte correspondiente y archivada de manera secuencial y sistemática, garantizando la trazabilidad, integridad, confidencialidad y veracidad de la información registrada.	
		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.	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	3%	Durante el cuarto trimestre del año, se registró un avance significativo en la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano, mediante la implementación de acciones programáticas orientadas al fortalecimiento de competencias laborales y al fomento del bienestar integral del personal vinculado. Las actividades desarrolladas fueron debidamente registradas, soportadas documentalmente y archivadas conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión Institucional y los procedimientos definidos por la Dirección Administrativa.	
		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	Tecnológicos, humanos	2%	Se tiene programado cobrar las cuotas de fiscalización en el tercer trimestre, mensualmente la gobernación a cancelado la cuota de participación.	
		Ejecutar el 100% del presupuesto de la Entidad.	Elaborar las disponibilidades, los registros presupuestales, las obligaciones y realizar el pago de cada una de las acreencias de la entidad.	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 presupuesto)*100	Tecnológicos, humanos, financieros	6%	La ejecución presupuestal soporta el avance	
		Registrar de manera oportuna el 100% de los hechos económicos que afectan contablemente los estados financieros de la entidad.	Elaborar trimestralmente los estados financieros.	Elaborar trimestralmente los estados financieros.	Eficiencia	(Total de estados financieros elaborados en el año / 4) *100	Tecnológicos, humanos, financieros	6%	https://cgb.gov.co/nicio/contraloria/informacion-financiera-a-contable/estados-financieros/	
		Registrar de manera oportuna el 100% de los hechos económicos que afectan contablemente los estados financieros de la entidad.	Generar periódicamente los informes contables requeridos.	Generar periódicamente los informes contables requeridos.	Eficiencia	(Total informes contables generados / Total informes contables requeridos) *100	Tecnológicos, humanos, financieros	6%	Informes elaborados trimestralmente: 1. CHP a la Contaduría General Nación. 2. Informe a la Auditoría General de la República.	
		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.	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, insumos, recursos tecnológicos	6%	31 solicitudes las cuales fueron debidamente tramitadas. (Los anexos reposan en la carpeta de egresos de almacén la cual contiene)	
		Planear, desarrollar actividades en torno a la logística de bienes y servicios, optimizando los recursos dispuestos en la entidad.	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 aprobadas por el comité)*100	Recursos Humanos, insumos, recursos tecnológicos	6%	Para el segundo trimestre se realizó comité de bajas del 2 de junio de 2026 para realizar la "PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CONCILIACIONES EFECTUADAS ENTRE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y LA SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SOBRE ACTIVOS DE CUANTÍA MENOR EN USO".	
		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 requerido legalmente y conforme a las necesidades.	Formular, modificar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo a lo requerido 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 segundo trimestre se realizaron las modificaciones solicitadas por parte de las dependencias el 12 de junio de 2026 "Por medio de la cual se modificó el plan anual de adquisiciones de la Contraloría General de Boyacá para la vigencia 2026".	
		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	Establecer el 100% de los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección, vinculación y 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	1%	Se realizaron dos mesas técnicas, una relacionada con el proceso de empalme y entrega de la institucionalidad de la CECACT por parte de Norte de Santander y la realización de la primera sesión ordinaria de la Sala Plena dando cumplimiento a las directrices contenidas en el Decreto Ley 409 de 2020.	
		Implementar, administrar y vigilar el régimen especial de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales.	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	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	1%	se emittieron directrices correspondientes al proceso de EDL en lo que se refiere a la concertación de compromisos laborales para la evaluación de la vigencia 2026-2027 y se comunicó herramienta tecnológica para la consideración de compromisos; se recibió reporte de EDL vigencia 2025-2026 registrada en archivos de la CECACT.	

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 15 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

10.9.- DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS

		CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ													
"100 AÑOS CUIDANDO LO PÚBLICO"															
PLAN ESTRATÉGICO 2026-2029 /SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE JUNIO DE 2026															
RESPONSABLE	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO ESTRATÉGICO	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	RECURSOS	VALORES	OBSERVACIONES							
DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	Transformación digital / modernización tecnológica para el control	Accompany the processes institutional, missions and administrative of the Contraloría General de Boyacá implementing the technologies of the information and the communications.	Formulation, consideration and execution of the Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PCTI).	Formulation, consideration and execution of the Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	Se formuló y consideró el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PCTI, alineado con los objetivos institucionales, la conectividad 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, generando estabilidad y conectividad en la conectividad institucional. Asimismo, se ejecutó el cambio de host del sitio web oficial y como institucionales, asegurando la disponibilidad de los canales digitales de comunicación. De igual manera, se ejecutó en ejecución el control de mantenimiento preventivo y correctivo del parque de computadores, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y la continuidad de los procesos administrativos. Adicionalmente, se proyectó y adelantó la contratación de licencias de software de análisis de datos, orientadas a fortalecer la automatización de procesos, la generación de tableros de control y la toma de decisiones basada en información.							
		Formulation, consideration and execution of the Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	Se formuló y consideró el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, orientado a la identificación, prevención 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 de administración del sistema de almacenamiento en red – RAID, fortaleciendo los procesos de respaldo, recuperación, custodia y disponibilidad de la información institucional. Asimismo, se realizaron pruebas y configuraciones 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 llevó a cabo cumplimiento a los funcionarios frente al manejo seguro de los sistemas de información, posibles amenazas digitales, uso adecuado de credenciales, como institucional y protección de la información, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura de seguridad y privacidad de la información. Adicionalmente, se realizó una actualización de redacción y organización de acciones a realizar compartiendo, con el propósito de fortalecer el control sobre la información almacenada y reducir riesgos asociados a acciones no autorizadas o pérdida de información.							
		Formulation, consideration and execution of the Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Se formuló y consideró 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 protección de fuentes públicas de información. En desarrollo de esta actividad, se realizó la instalación y actualización de licencias software en los equipos de mayor consulta y seguridad, avanzando la instalación de 14 licencias sobre 14 equipos programados, correspondiente al 100% de cumplimiento. Asimismo, se llevó a cabo la actualización de la política de datos abiertos, así como en el análisis de los contenidos de datos publicados, con el fin de fortalecer su calidad, disponibilidad y protección conforme a los lineamientos aplicables. Adicionalmente, se avanzó en la redacción y actualización de la política de datos abiertos, así como en el análisis de los contenidos de datos publicados, con el fin de fortalecer su calidad, disponibilidad y protección conforme a los lineamientos aplicables.							
		Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Se formuló y consideró 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 ejecutó en ejecución el control de mantenimiento preventivo y correctivo del parque de computadores de la Contraloría General de Boyacá, con el propósito de asegurar la calidad, proteger la vida útil de los equipos y apoyar la continuidad de los procesos administrativos. Asimismo, se realizaron actividades de revisión, diagnóstico y atención correctiva a equipos de cómputo que presentaron fallas de funcionamiento, incluyendo acciones de configuración, verificación de software, revisión de periféricos y apoyo técnico a los funcionarios. De igual manera, se avanzó en la programación de mantenimiento conforme al estado, cantidad y período de uso de los equipos, priorizando aquellos con mayor riesgo operativo o impacto en la prestación del servicio.							
		Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Se formuló y consideró 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 ejecutó en ejecución el control de mantenimiento preventivo y correctivo del parque de computadores de la Contraloría General de Boyacá, con el propósito de asegurar la calidad, proteger la vida útil de los equipos y apoyar la continuidad de los procesos administrativos. Asimismo, se realizaron actividades de revisión, diagnóstico y atención correctiva a equipos de cómputo que presentaron fallas de funcionamiento, incluyendo acciones de configuración, verificación de software, revisión de periféricos y apoyo técnico a los funcionarios. De igual manera, se avanzó en la programación de mantenimiento conforme al estado, cantidad y período de uso de los equipos, priorizando aquellos con mayor riesgo operativo o impacto en la prestación del servicio.							
		Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Se formuló y consideró 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 ejecutó en ejecución el control de mantenimiento preventivo y correctivo del parque de computadores de la Contraloría General de Boyacá, con el propósito de asegurar la calidad, proteger la vida útil de los equipos y apoyar la continuidad de los procesos administrativos. Asimismo, se realizaron actividades de revisión, diagnóstico y atención correctiva a equipos de cómputo que presentaron fallas de funcionamiento, incluyendo acciones de configuración, verificación de software, revisión de periféricos y apoyo técnico a los funcionarios. De igual manera, se avanzó en la programación de mantenimiento conforme al estado, cantidad y período de uso de los equipos, priorizando aquellos con mayor riesgo operativo o impacto en la prestación del servicio.							
		Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Se formuló y consideró 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 ejecutó en ejecución el control de mantenimiento preventivo y correctivo del parque de computadores de la Contraloría General de Boyacá, con el propósito de asegurar la calidad, proteger la vida útil de los equipos y apoyar la continuidad de los procesos administrativos. Asimismo, se realizaron actividades de revisión, diagnóstico y atención correctiva a equipos de cómputo que presentaron fallas de funcionamiento, incluyendo acciones de configuración, verificación de software, revisión de periféricos y apoyo técnico a los funcionarios. De igual manera, se avanzó en la programación de mantenimiento conforme al estado, cantidad y período de uso de los equipos, priorizando aquellos con mayor riesgo operativo o impacto en la prestación del servicio.							
		Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Se formuló y consideró 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 ejecutó en ejecución el control de mantenimiento preventivo y correctivo del parque de computadores de la Contraloría General de Boyacá, con el propósito de asegurar la calidad, proteger la vida útil de los equipos y apoyar la continuidad de los procesos administrativos. Asimismo, se realizaron actividades de revisión, diagnóstico y atención correctiva a equipos de cómputo que presentaron fallas de funcionamiento, incluyendo acciones de configuración, verificación de software, revisión de periféricos y apoyo técnico a los funcionarios. De igual manera, se avanzó en la programación de mantenimiento conforme al estado, cantidad y período de uso de los equipos, priorizando aquellos con mayor riesgo operativo o impacto en la prestación del servicio.							
		Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Se formuló y consideró 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 ejecutó en ejecución el control de mantenimiento preventivo y correctivo del parque de computadores de la Contraloría General de Boyacá, con el propósito de asegurar la calidad, proteger la vida útil de los equipos y apoyar la continuidad de los procesos administrativos. Asimismo, se realizaron actividades de revisión, diagnóstico y atención correctiva a equipos de cómputo que presentaron fallas de funcionamiento, incluyendo acciones de configuración, verificación de software, revisión de periféricos y apoyo técnico a los funcionarios. De igual manera, se avanzó en la programación de mantenimiento conforme al estado, cantidad y período de uso de los equipos, priorizando aquellos con mayor riesgo operativo o impacto en la prestación del servicio.							
		Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Formulation, consideration and execution of the Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Entidad.	Se formuló y consideró 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 ejecutó en ejecución el control de mantenimiento preventivo y correctivo del parque de computadores de la Contraloría General de Boyacá, con el propósito de asegurar la calidad, proteger la vida útil de los equipos y apoyar la continuidad de los procesos administrativos. Asimismo, se realizaron actividades de revisión, diagnóstico y atención correctiva a equipos de cómputo que presentaron fallas de funcionamiento, incluyendo acciones de configuración, verificación de software, revisión de periféricos y apoyo técnico a los funcionarios. De igual manera, se avanzó en la programación de mantenimiento conforme al estado, cantidad y período de uso de los equipos, priorizando aquellos con mayor riesgo operativo o impacto en la prestación del servicio.							

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 16 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

11.- CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS

El Plan Estratégico Institucional ejecutado durante la vigencia 2026. 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:

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ 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%	0%	0%	11%
2	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	5%	5%	0%	0%	10%
3	DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES	6%	5%	0%	0%	11%
4	DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	5%	5%	0%	0%	10%
5	DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	5%	6%	0%	0%	11%
6	SECRETARÍA GENERAL	6%	6%	0%	0%	12%
7	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	6%	3%	0%	0%	9%
8	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	5%	5%	0%	0%	8%
9	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	6%	6%	0%	0%	12%
10	OFICINA ASESORA JURÍDICA	6%	6%	0%	0%	12%
11	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	6%	6%	0%	0%	12%
CONSOLIDADO TOTAL VIGENCIA 2026		6%	5%	0%		11%

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

En este informe se está consignando el seguimiento al segundo trimestre de la vigencia 2026, que en sumatoria se obtuvo el 5% consolidado de las 9 dependencias de la Contraloría General de Boyacá.

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: Año 2026 cumplimiento del 6% respecto del correspondiente 25% anual.

Este porcentaje obtenido se va acumulando al anterior, que corresponde al primer y segundo trimestre de la vigencia 2026 y cuya sumatoria ascienda al 11% de cumplimiento sobre el 25% anual programado.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 17 de 18
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-IN-07
	Proceso	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión	01
	Formato	INFORME	Vigencia	23/11/2021

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:

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 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 y la procuraduría general de la Nación formulario ITA.
- 3.- Es recomendable seguir aplicando el sistema de evidencias en el seguimiento, esto permite evidenciar la veracidad y oportunidad de las actividades.

15.- CONCLUSIONES

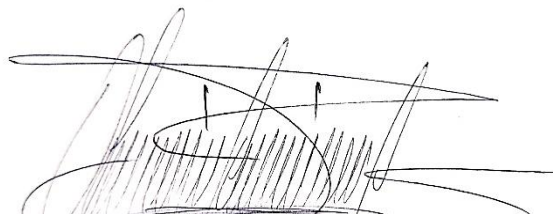
- 1.- Los controles definidos y aplicados, permitieron evidenciar el cumplimiento o avance de las actividades propuestas y ejecutadas por las dependencias.
- 2.- La función de verificación de cumplimiento de actividades por dependencias, es función asignada a la Secretaría General y la Oficina de Control 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.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 18 de 18
	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.

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



OLGA ISIDORA CASTRO VARGAS
Jefe Asesora de Control Interno