



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DE
LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ AÑO 2021**

SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE AÑO 2021.

Contralora General de Boyacá.
MARTHA BIGERMAN ÁVILA ROMERO.

Elaborado por:
WILLIAM JOSÉ GONZÁLEZ LIZARAZO.
Asesor Control Interno.

Tunja. Junio 30 de 2021.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

SEGUNDO INFORME AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ. AÑO 2021.

FECHA: 30/07/2021.

PERIODO: 01/01/2021 A 30/06/2021.

1. OBJETIVO GENERAL.

Realizar seguimiento al cumplimiento y avance de los indicadores de gestión y a la ejecución de los planes y lineamientos establecidos en PAO 2021 de la CGB.

2. ALCANCE.

Desde la aprobación del Plan Anual Operativo, hasta el 30 de junio del 2021. Teniendo en consideración que el PAO inicial, adoptado mediante resolución 030 del 29 de enero, fue modificado por la resolución 280 del 16 de junio de 2021 la cual hace los ajustes en concordancia con los objetivos estratégicos, las metas y actividades propuestas en el Plan Estratégico 2020-2021 “Control fiscal con Participación social”.

3. CONTROL DE LEGALIDAD CRITERIOS (NORMATIVIDAD).

- **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”.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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 lograr 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 1474 de 2011.

“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



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión”.

- **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 030 del 29 de enero de 2021.**

“Por medio de la cual se adopta el Plan Anual Operativo de la Contraloría General de Boyacá, para la vigencia 2021”.

- **Resolución 280 del 16 de junio de 2021.**

“Por la cual se ajusta el Plan Estratégico Institucional 2020-2021 y Plan Anual Operativo de la Contraloría General de Boyacá, vigencia 2021”.

- **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”.

- **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”.

- **Decreto 648 de 2017. Capítulo 3.**

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



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

4. METODOLOGÍA.

Para la elaboración del presente informe, y en consideración de la condición de trabajo en alternancia, con ocasión de la pandemia COVID19; la Oficina Asesora de Control Interno utilizó la información suministrada y evidenciada por la Secretaria General en cumplimiento de las actividades y metas propuestas; quien solicitó informes a todas las direcciones de la entidad respecto al avance cumplimiento de las actividades y metas propuestas y realizadas en desarrollo del Plan Anual Operativo del primer semestre de la vigencia 2021.

5. DESARROLLO.

Se anexa cuadro seguimiento indicadores de gestión y cumplimiento planes de acción, a junio 30 del 2021

ELABORADO POR:

WILLIAM JOSÉ GONZÁLEZ LIZARAZO
Asesor de Control Interno.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ "PLAN ANUAL OPERATIVO 2021"

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO INDICADORES DE GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO PLANES DE ACCIÓN. AVANCE PRIMER SEMESTRE 2021

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL					ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES
	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	Dimensión del MIPG				Unidad de Medida	Cantidad			Fecha de Inicio	Fecha final		
<p>*Lograr que los colombianos denuncien los actos de corrupción de los que sean testigos.</p> <p>*Garantizar la efectividad en la investigación y en la sanción de la corrupción y disuadir a quienes planean cometer delitos de corrupción.</p> <p>*Mejorar la percepción de transparencia e integridad de las instituciones públicas y privadas del país.</p>	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	Plan operativo de la dependencia	Ejercer el control fiscal y Ejecutar un Proceso Auditor de forma eficaz	Formular y ejecutar el PVCFT para la vigencia, incluyendo auditorías financieras, cumplimiento y/o desempeño a los sujetos de control y ajustarlo si a ello hubiere lugar.	Gestión con valores para el resultado	1	Ejecutar de manera oportuna 82 Auditorías según lo señalado en el acto de administrativo de ajustes que contiene las indicaciones de la ejecución del PVCFT.	\$ 703.971.064,94	Unidad	82	Número de Auditorías ejecutadas según el PVCFT	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	17/02/2021	31/12/2021	25%	Hay terminadas 15 auditorías. De igual manera se encuentran en ejecución 20 auditorías.
						1	Revisar el 100% de las cuentas pendientes de la vigencia 2019, y en igual sentido revisar el 50% de las cuentas recibidas de la vigencia 2020.		Unidad	206	Número de cuentas que las entidades vigiladas presentan a través de la plataforma SIA revisadas	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	17/02/2021	31/12/2021	23,30%	A la fecha se han adelantado 48 auditorías de cuenta notificadas con informe definitivo.
						1	Dar trámite y conceptuar técnicamente sobre las denuncias ciudadanas remitidas por la Secretaría General.		Porcentaje	100%	(No de denuncias que fueron remitidas por la Secretaría General, con trámite por parte de la dependencia / No de denuncias remitidas por la Secretaría General)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	17/02/2021	31/12/2021	50%	Esta actividad se ejecuta de forma permanente.
						1	*Establecer el cronograma de actividades *Capacitar a los funcionarios de la dependencia en relación con la adopción de la nueva guía territorial acompasada con el nuevo modelo de control fiscal adoptado mediante acto legislativo 04 de 2019.- * Realizar mesas de trabajo para Establecer cronograma de actividades *Efectuar seguimiento de la implementación a la guía de auditoría territorial y a las actividades propuestas.		Porcentaje	100%	(No de actividades realizadas/No de actividades programadas)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	17/02/2021	31/12/2021	90%	Actividades en proceso de ejecución.

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL					ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES	
	ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2018-2022)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO				Dimensión del MIPG	Unidad de Medida			Cantidad	Fecha de inicio			Fecha final
				Remitir a las corporaciones públicas de elección popular informes de las auditorías in situ conforme a sus competencias.		1 Cumplido cada proceso auditor remitir a Concejos Municipales y Asamblea departamental el informe definitivo de auditoría.	• Recurso Humano: 1 asesores, 17 profesionales universitarios • Recursos de Tecnología de información y comunicaciones (Tics): 4 Computadores portátiles. • Financieros: viáticos = \$63 450000		Unidad	82	No de informes de proceso auditor remitidos a las instancias correspondientes	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	17/02/2021	31/12/2021	25%	Se han enviado 15 informes.	
<p>*Lograr que los colombianos denuncien los actos de corrupción de los que sean testigos.</p> <p>*Garantizar la efectividad en la investigación y en la sanción de la corrupción y disuadir a quienes planean cometer delitos de corrupción.</p> <p>*Mejorar la percepción de transparencia e integridad de las instituciones públicas y privadas del país.</p>	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Plan anual operativo de la dependencia	Ejercer control macrofiscal a los entes vigilados del Departamento de Boyacá, a fin de fortalecer la eficiencia en el manejo de los recursos del sector público	Elaborar informes Macro Fiscales programados en la planeación institucional.	Gestión con valores para el resultado	1 Recepción y análisis de la información allegada por parte de los Entes vigilados	Recurso Humano - Recurso Tecnológico	\$ 86.209.240,08	Porcentaje	100%	(Número de informe realizados/ Número de informes Programados)* 100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	1/01/2021	31/07/2021	100%	Se elaboró, se publicó en la página WEB de la Contraloría General de Boyacá y se notificó a la Asamblea de Boyacá el Informe de Vigencias Futuras.	
						2 Elaboración y publicación de los informes macro fiscales	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(Número de informe realizados/ Número de informes Programados)* 100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	1/01/2021	1/12/2021	75%	Actualmente los Informes: Sistema Estadístico Unificado de Deuda Pública SEUD -Departamento de Boyacá - vigencia 2020 y el Informe de Auditoría Financiera Vigencia 2020, están pendientes de la publicación en la página WEB de la Contraloría y la Notificación a la Asamblea Del Departamento .	
						1 Recepción y análisis de la información allegada por parte de los Entes vigilados	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(Número de informe realizados/ Número de informes Programados)* 100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	1/01/2021	1/12/2021	75%	Actualmente se encuentra en elaboración el informe Consolidado sobre el Estado de las Finanzas públicas del Departamento vigencia 2020	
						2 Elaboración y publicación de los informes macro sectoriales	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(Número de informe realizados/ Número de informes Programados)* 100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	1/01/2021	1/12/2021	50%	Informes en ejecución, etapa de recolección y consolidación de la información	
						1 Formular y ejecutar el plan integral de auditorías	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(Número de Auditorías Ejecutadas/Número de auditorías programadas en el PIA)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	1/01/2021	1/06/2021	100%	En el Plan Integral de Auditorías se programó la realización de 15 Auditorías Financieras y de Gestión, teniendo en cuenta el cronograma establecido actualmente las Auditorías se encuentran en la Etapa de comunicación del Informe Definitivo.	

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL					ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES	
	ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2018-2022)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO				Dimensión del MIPG	Unidad de Medida			Cantidad	Fecha de inicio			Fecha final
				Adaptar y socializar la nueva Guía de auditorías emitida por Contraloría General de la República		1 Seguimiento a la nueva Guía de auditorías adaptada por Contraloría General de Boyacá en articulación con las áreas responsables :Dirección Operativo de control fiscal, Dirección Obras Civiles y valoración de costos Ambientales de la Entidad para realizar seguimiento a la nueva Guía de Auditoría adaptada por la Contraloría General de Boyacá.	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Unidad	1	Numero de actas de las reuniones / Numero de Reuniones realizadas	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	1/01/2021	1/12/2021	100%	La Contraloría General de Boyacá realizo 15 Auditorías Financieras y de Gestión aplicando la Nueva Guía de Auditoría Territorial de Boyacá.	
						1 Elaboración de Resolución y certificado de registro de las solicitudes allegadas a la Dependencia	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(Número de Registros de deuda pública expedidos/Número de solicitudes de registro de deuda pública)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	1/01/2021	1/12/2021	100%	A la fecha han solicitado 10 Registros de Deuda Pública a los cuales se les ha realizado la respectiva Resolución, Registro de Deuda Pública y Notificación.	
				Consolidar, elaborar y reportar el informe de deuda pública del Departamento		1 Consolidación, análisis, elaboración y reporte de cuatro informes de deuda pública	Recurso Humano - Recurso Tecnológico		Porcentaje	100%	(No. de informes de deuda pública consolidados, analizados, elaborados y reportados en el año /No de informes de deuda pública programados)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	1/02/2021	1/10/2021	50%	Reporte de Informe de Deuda Pública de los Meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Junio	
*Lograr que los colombianos denuncien los actos de corrupción de los que sean testigos. *Garantizar la efectividad en la investigación y en la sanción de la corrupción y disuadir a quienes planean cometer delitos de corrupción. *Mejorar la percepción de transparencia e integridad de las instituciones públicas y privadas del país. *Frenar la deforestación, y otros crímenes ambientales a partir del control territorial y generar nuevas oportunidades económicas sostenibles a nivel local. *Fortalecer las instituciones ambientales, la investigación y la	DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y COSTOS AMBIENTALES	Plan anual operativo de la dependencia	Ejercer el control ambiental a través de acciones que permitan, incentivar el respeto, cuidado y protección del ambiente	Desarrollar acciones para fortalecer la gestión ambiental dentro de la entidad, y las Instituciones Educativas, en esta última enfocadas a motivar la reforestación de especies nativas en áreas críticas en los Municipios del Departamento de Boyacá	Gestión con valores para el resultado	Realizar actividades dentro de las instalaciones de la CGB, como lo son charlas y entrega de folletos en donde se informe sobre las fechas conmemorativas del medio ambiente y la importancia que estas tienen.	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	\$ 144.104.528,12	Unidad	12	numero de actividades programadas/ numero de actividades propuestas	DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y COSTOS AMBIENTALES	1/03/2021	31/12/2021	80%	Actividad en ejecución permanente.	
						Formular y consolidar, el proyecto de Promoción de la participación de las entidades educativas para realizar la siembra de árboles en las provincias del departamento de Boyacá	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo		Unidad	1	0= si no se formulo, se consolidó, ejecutó el proyecto 1= si se formulo, se consolidó, ejecutó el proyecto	DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y COSTOS AMBIENTALES	1/03/2021	31/12/2021	100%	Actividad ejecutada, se formuló el proyecto de promoción de la participación de las entidades educativas del departamento.	
						Ejecutar el proyecto de Promoción de la participación de las entidades educativas para realizar la siembra de árboles en las provincias del departamento de Boyacá, dirigido a 2 instituciones educativas.	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo		Unidad	2	numero instituciones educativas visitadas/ numero de instituciones propuestas para visita	DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y COSTOS AMBIENTALES	1/03/2021	31/12/2021	100%	Actividad ejecutada, se el proyecto de promoción de la participación de las entidades educativas del departamento.	

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL					ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES	
	ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2018-2022)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO				Dimensión del MIPG	Unidad de Medida			Cantidad	Fecha de inicio			Fecha final
gestión pública, al tiempo que se propicia el diálogo y la educación ambiental en los territorios. *Proteger la fábrica natural de agua del país.						Realizar auditorías ambientales según la necesidad o requerimiento presentado anualmente	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo		Unidad	2	(No de auditorías desarrolladas/No de auditorías programadas)		1/02/2021	10/09/2021	50%	Actividad en ejecución permanente. El avance esta en concordancia con la planeación realizada.	
						Practicar auditorias y estudios sectoriales de acuerdo con los informes de vigilancia de calidad del agua para el consumo humano	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo		Unidad	1	(No de auditorías , planes de mejoramiento, estudios sectoriales, control y seguimiento a los resultados críticos reportados por la secretaria de Salud de Boyacá, del IRCA desarrolladas/No de auditorías , planes de mejoramiento, estudios sectoriales, control y seguimiento a los resultados críticos reportados por la secretaria de Salud de Boyacá, del IRCA programadas)		DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y COSTOS AMBIENTALES	1/02/2021	10/09/2021	50%	Actividad en ejecución permanente. El avance esta en concordancia con la planeación realizada.
						Elaboración de informe sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente.	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo		Porcentaje	100%	informe elaborado y presentado		DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y COSTOS AMBIENTALES	1/02/2021	30/11/2021	40%	
						Realizar la atención y trámite de solicitudes realizadas por parte de las dependencias de la Entidad y Entes externos.	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo		Porcentaje	100%	(Numero de solicitudes tramitada/ Numero de solicitudes Radicadas)*100		DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS CIVILES Y COSTOS AMBIENTALES	1/02/2021	31/12/2021	60%	Actividad en ejecución permanente. El cumplimiento esta en concordancia con la planeación realizada, de acuerdo a las solicitudes de la dirección de Control Fiscal, Responsabilidad fiscal y Secretaría General

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL				ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES		
	ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2018-2022)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES				OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	Dimensión del MIPG			Unidad de Medida	Cantidad			Fecha de inicio	Fecha final
<p>*Lograr que los colombianos denuncien los actos de corrupción de los que sean testigos.</p> <p>*Garantizar la efectividad en la investigación y en la sanción de la corrupción y disuadir a quienes planean cometer delitos de corrupción.</p> <p>*Mejorar la percepción de transparencia e integridad de las instituciones públicas y privadas del país.</p>	DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Plan anual operativo de la dependencia	Establecer la responsabilidad de los servidores públicos y particulares, ejecutando acciones en pro de garantizar el resarcimiento del daño patrimonial causado al Estado, propendiendo por la aplicación de los principios de la función administrativa.	Aplicar controles que permitan el realizar el seguimiento a los procesos de responsabilidad para que estos se tramiten dentro de los términos de Ley.	Gestión con valores para el resultado	383.062.606,98	1	Proferir el 100% de los autos de apertura y/o archivo según el caso, dentro de los 6 meses siguientes a la indagación preliminar que sean remitidas a la dependencia. (art. 39 ley 610 de 2000, modificado por el artículo 135 del decreto 403 de 2020).	Personal Humano: Director, Profesionales de planta, Secretarías y Auxiliares administrativos. Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopiadora y demás implementos para poder realizar el trabajo	383.062.606,98	100%	(Numero de procesos con apertura o archivo en términos de Ley /No de hallazgos y denuncias recibidas, con indagación preliminar)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	1/01/2021	31/12/2021	53	----- = 100% 53 Cumplimiento de Términos al 100% de conformidad al artículo 39 de la ley 610 de 2000, modificado por el artículo 135 del Decreto N° 403 de 2020. Se anexan circulares internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores informándoles las preliminares próximas a vencer. Ver Anexo 1 denominado Indagaciones Preliminares
						5	2	Remitir a segunda instancia el 100% de los procesos donde se conceda el recurso de apelación, respetando los términos procesales.	Personal Humano: Director, Profesionales de planta, Secretarías y Auxiliares administrativos. Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopiadora y demás implementos para poder realizar el trabajo	5	100%	(Numero de procesos remitidos a segunda instancia teniendo en cuenta los términos señalados en la ley/ No de procesos donde se conceda el recurso de apelación)*100.	DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	1/01/2021	31/12/2021	3	----- = 100% 3 Cumplimiento de Términos al 100% . Se anexan circulares internas de la DORF dirigidas a los sustanciadores informando los procesos en riesgo de prescripción. Ver Anexo 2 denominado Apelaciones y PRF en riesgo de prescripción,
						5	3	Remitir al grado de consulta el 100% de los procesos según lo señalado en el art. 18 ley 610 de 2000, modificado por el artículo 132 del decreto 403 de 2020.	Personal Humano: Director, Profesionales de planta, Secretarías y Auxiliares administrativos. Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopiadora y demás implementos para poder realizar el trabajo	5	100%	(No de proceso remitidos a grado de consulta/No de procesos que cumplen con los requisitos del art. 18 ley 610 de 2000)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	1/01/2021	31/12/2021	51	----- = 100% 51 Ver anexo 3 denominado decisiones de fondo y Grado de Consulta
						5	1	Decretar la búsqueda de bienes y las medidas cautelares en caso de ser necesario dentro de los correspondientes procesos.	Personal Humano: Director, Profesionales de planta, Secretarías y Auxiliares administrativos. Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopiadora y demás implementos para poder realizar el trabajo	2	100%	(No de procesos con búsqueda de bienes y las medidas cautelares decretadas/No de procesos en donde es necesario decretar la búsqueda de bienes y las medidas cautelares)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	1/01/2021	31/12/2021	2	----- = 100% 2 Se anexan circulares internas de la vigencia 2021 de la DORF dirigidas a los sustanciadores informando la importancia de las medidas cautelares. Ver Anexo 4 denominado Medidas cautelares.

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL					ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES	
	ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2018-2022)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO				Dimensión del MIPG	Unidad de Medida			Cantidad	Fecha de inicio			Fecha final
Secretaría General Componente 3: rendición de cuentas						3	Ajustar Mapa de Riesgos de Corrupción	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopiadora y demás implementos para poder realizar el trabajo	100%	100%	Mapa de riesgos ajustado	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	100%	Actividad realizada se evidencia en la publicación del plan anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción de la entidad	
						4	Socialización Mapa de Riesgos de Corrupción a las Dependencias de Contraloría General de Boyacá	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopiadora y demás implementos para poder realizar el trabajo	100%	100%	Socialización de mapa de riesgos	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	100%	Actividad realizada se evidencia en la publicación del plan anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción de la entidad	
						5	Publicación página WEB mapa de riesgos ajustado	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopiadora y demás implementos para poder realizar el trabajo	100%	100%	Mapa de riesgos publicado	SECRETARÍA GENERAL Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	100%	Actividad realizada se evidencia en la publicación del plan anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción de la entidad	
						6	Realizar campañas internas de sensibilización del plan anticorrupción y Mapa de riesgos de corrupción.	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopiadora y demás implementos para poder realizar el trabajo	100%	100%	Campañas internas de sensibilización	SECRETARÍA GENERAL Y DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	100%	Se realiza sensibilización al plan anticorrupción y atención al ciudadano el día 9 de abril de 2021	
						7	Verificación de indicadores y seguimiento del mapa de riesgos de corrupción.	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopiadora y demás implementos para poder realizar el trabajo	100%	100%	Indicadores de mapa de riesgos verificados	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	1/01/2021	31/12/2021	50%	Se realiza monitoreo a riesgos de corrupción según los términos señalados en la normatividad	
						1	Análisis de recomendaciones de los grupos de valor frente a la rendición	Personal Humano: Un profesional Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopiadora y demás implementos para poder realizar el trabajo	1	1	Análisis documentado	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	100%	Informe de análisis de rendición en la cuenta elaborado	

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL					ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES	
	ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2018-2022)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO				Dimensión del MIPG	Unidad de Medida			Cantidad	Fecha de inicio			Fecha final
Secretaría General (Componente 4. Atención al Ciudadano) componente 4: atención al ciudadano	Plan de riesgos anticorrupción y de atención al ciudadano (C)					2	Identificar y documentar las debilidades y fortalezas, oportunidades, amenazas factores internos y externos de la entidad, de lo analizado establecer correctivos, que optimicen la gestión y el cumplimiento de las metas institucionales, Socializar en la Entidad el ejercicio de diagnóstico del proceso de rendición de cuentas	Personal Humano: Un profesional Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	PORCENTAJE	100%	Diagnóstico elaborado	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	100%	Informe de análisis de rendición en la cuenta elaborado	
						3	Identificación de los espacios de diálogo en donde se rendirá cuentas.	Personal Humano: Un profesional Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	PORCENTAJE	100%	Espacios de diálogo identificados	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	0%	Actividad sin realizar	
						4	Definir actividades, presupuesto, cronograma de ejecución de actividades, responsables, componente de comunicaciones, dando participación a los grupos de valor	Personal Humano: Un profesional Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	UNIDAD	1	Actividades, presupuesto, cronograma de ejecución de actividades, responsables y componente de comunicaciones definidos	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	100%	Estrategia de rendición de cuentas formulada y publicada en la página web de la entidad.	
						5	Definir y formular la estrategia de rendición de cuentas y socializar a los grupos de valor	Personal Humano: Un profesional Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	UNIDAD	1	Estrategia de rendición de cuentas formulada	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	100%	Estrategia de rendición de cuentas formulada y publicada en la página web de la entidad.	
						6	Realizar el ejercicio de rendición de cuentas y publicar en la página web de la entidad el informe de gestión.	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo. Informes de gestión de las dependencias	UNIDAD	1	Ejercicio de rendición de cuentas realizado	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	0%	Actividad sin realizar	
						1	Seguimiento a los derechos de petición y denuncias allegados a la entidad.	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	PORCENTAJE	100%	(Informes de pqr trimestrales formulados /Informes de pqr programados)*100	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	50%	Se elaboran informes trimestrales para realizar seguimiento a las pqr de las dependencias	

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL					ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES	
	ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2018-2022)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO				Dimensión del MIPG	Unidad de Medida			Cantidad	Fecha de Inicio			Fecha final
	Plan de riesgos anticorrupción y de atención al ciudadano					2	Fortalecer las veedurías ciudadanas a través de actividades de capacitación para Promover el Control Social por parte de los líderes comunitarios	Personal Humano: Un profesional Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	UNIDAD	3	(No de capacitaciones realizadas/3)* 100%	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	100%	Se realizaron 17 jornadas de capacitación presenciales, se evidencia en el informe de participación ciudadana.	
				Promover el Control Social por parte de los líderes comunitarios		3	Integrar las redes sociales Facebook, Twitter e Instagram, como medios de comunicación de información y participación ciudadana.	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	PORCENTAJE	100%	No de acciones para integrar los canales de comunicación en la publicación de la gestión institucional	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	50%	Esta actividad se desarrolla de forma permanente	
						4	Diseño de herramientas como Material didáctico Programación y ejecución de capacitaciones dirigidas a entes y puntos de control	Personal Humano: Profesionales, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	PORCENTAJE	3 boletines 6 comunicados digitales	(No de Boletines Fiscales digitales y/o físicos, comunicados digitales y capacitaciones elaborados y, o realizados /10)* 100%	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	80%	Se elaboró un boletín fiscal del primer trimestre, se realizan 14 capacitaciones virtuales 7 comunicados digitales se evidencia en el informe de participación ciudadana.	
						5	Capacitación a los funcionarios de la Entidad en temas de atención al público y mejoramiento de servicios.	Personal Humano: Profesionales, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	UNIDAD	1	Capacitaciones en atención y servicio al cliente	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1/01/2021	31/12/2021	0%	Actividad no realizada	
						6	Generar espacios de confianza y legitimidad en la información e integrar la Ley de protección de datos a nuestros servicios de información, Política de protección de datos personales formulada e implementada.	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	PORCENTAJE	100%	No de actividades para generar espacios de confianza y legitimidad en la información e integrar la Ley de protección de datos a nuestros servicios de información	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	40%	Esta actividad se encuentra en proceso de formulación de acuerdo a la actualización del portal de la página web.	
						7	Elaboración de material didáctico para fortalecer la imagen institucional y los mecanismos de participación ciudadana	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	PORCENTAJE	2	(No de elementos elaborados/2)* 100%	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	100%	Se elaboran dos elementos para el fortalecimiento de la imagen institucional	

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL					ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES	
	ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2018-2022)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO				Dimensión del MIPG	Unidad de Medida			Cantidad	Fecha de inicio			Fecha final
Plan de riesgos anticorrupción y de atención al ciudadano (componente 5: transparencia y acceso a la información)						8	Aplicar y analizar las encuestas de imagen institucional	Personal Humano: Profesionales, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	UNIDAD	1	Análisis de imagen institucional realizado	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	10%	Se elaboró encuesta	
						1	Verificación de ingreso y Actualización de hojas de Vida de funcionarios y supernumerarios al SIGEP	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	PORCENTAJE	100%	(Funcionarios con registro en el SIGEP/funcionarios con relación laboral en la entidad)*100%	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1/01/2021	31/12/2021	50%	Esta actividad se encuentra en actualización permanente	
						2	Verificación de registro de contratos en el aplicativo SECOP	Personal Humano: Profesionales, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	PORCENTAJE	100%	(No de contratos registrados en el SECOP/No de contratos celebrados en la Entidad)*100%	COMITÉ DE CONTRATACIÓN	1/01/2021	31/12/2021	50%	Esta actividad se encuentra en actualización permanente	
						3	Publicación en la página WEB del Plan Anual Operativo, Plan Anual de Compras y Plan de Capacitación y Bienestar Social en cumplimiento a los artículos 9, 10, y 11 de la Ley 1712 de 2014	Personal Humano: Profesionales, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	PORCENTAJE	100%	Documentos publicados	SECRETARÍA GENERAL, DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	100%	Planes institucionales publicados	
						4	Gestionar la información para el diligenciamiento de la Matriz de Cumplimiento - Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la ley 1712 de 2014	Personal Humano: Profesional o especialista en archivística, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	PORCENTAJE	100%	Instrumento matriz ITA diligenciado.	OFICINA ASESORA JURÍDICA Y SECRETARÍA GENERAL, DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	0%	Actividad sin realizar	

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL					ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES	
	ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2018-2022)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO				Dimensión del MIPG	Unidad de Medida			Cantidad	Fecha de inicio			Fecha final
						5	Capacitación para promover el uso adecuado del sistema de información documental	Personal Humano: Profesionales de planta, Secretaria, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	UNIDAD	1	Capacitación realizada	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	0%	Actividad sin realizar	
						6	Consolidar la información de derechos de petición y denuncias en donde se contemple la siguiente información: el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud, el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Personal Humano: Profesionales, Secretarías, aprendices, Equipos de oficina: computadores, impresoras, escáner, fotocopidora y demás implementos para poder realizar el trabajo	unidad	4	(No de informes consolidados de derechos de petición y denuncias elaborados/4)	SECRETARÍA GENERAL, DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	50%	Se consolida informe trimestral de PQRS	
		Plan PINAR (Plan para la elaboración de las tablas de retención documental)	Promover el servicio y la participación ciudadana en el ejercicio del control social como complemento al control fiscal y ambiental, que permita aunar esfuerzos con la comunidad en contra de la corrupción	Objetivo: Formular la actualización de las tablas de retención documental como instrumento archivístico necesario para la adecuada aplicación del sistema de gestión documental en la Entidad	Información y comunicación	1	Remitir TRD aprobada a cada una de las dependencias de la entidad	Profesional en archivística o funcionario designado por competencia o función	PORCENTAJE	100%	Tablas de retención documental enviadas a las dependencias	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	100%	Se remite la TRD convalidada a todas las dependencias de la Entidad	
		Plan PINAR (Plan para la elaboración de				2	Realizar capacitación para la implementación de la TRD.	Profesional en archivística o funcionario designado por competencia o función	PORCENTAJE	100%	Capacitación realizada	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	100%	Se realizó capacitación para implementación de TRD	
		Plan PINAR (Plan para la elaboración de		formular las tablas de valoración documental como instrumento archivístico		1	Levantamiento de inventarios documentales en su estado natural	Profesional en archivística o funcionario designado por competencia o función	PORCENTAJE	100%	porcentaje de registros de inventarios	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	0%	Actividad sin realizar	
		Plan PINAR (Plan para la elaboración del		formular e implementar el sistema integrado de conservación como instrumento archivístico		1	Aprobación del SIC	Profesional en archivística o funcionario designado por competencia o función	PORCENTAJE	100%	SIC Aprobado	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	0%	Actividad sin realizar	

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL					ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES	
	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	Dimensión del MIPG				Unidad de Medida	Cantidad			Fecha de inicio	Fecha final			
		Plan PINAR (Plan para la elaboración del plan integral)		Formular estrategias con el propósito de abarcar la organización de los fondos documentales acumulados		1	Implementación del plan integral de archivos	Profesional en archivística o funcionario designado por competencia o función		PORCENTAJE	100%	Capacitación realizada	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	0%	Actividad sin realizar
		Plan PINAR (Plan para la articulación del MIPG con los)		Definir y articular los procedimientos de gestión documental con el modelo integrado de planeación y gestión de la Entidad		1	Capacitación, socialización, implementación y seguimiento a todas las dependencias de los procedimientos de gestión documental	Profesional en archivística o funcionario designado por competencia o función		PORCENTAJE	100%	Capacitación realizada	SECRETARÍA GENERAL	1/01/2021	31/12/2021	0%	Actividad sin realizar
*Mejorar la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas. *Fortalecer los instrumentos para la asignación estratégica y responsable del gasto público, orientando cada peso a resultados concretos. *Vamos a formar servidores públicos comprometidos, cualificados y productivos. Cada tarea será realizada bajo principios de ética e integridad.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Planear, desarrollar, evaluar y administrar la gestión del talento humano, gestión financiera y de bienes y servicios, a través de las estrategias establecidas por la Contraloría General de Boyacá, en el marco de los lineamientos del MIPG, contribuyendo al mejoramiento de capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público	Proponer las políticas, planes, programas y prioridades que deban establecerse para los procesos administrativos y financieros de la Contraloría y responder por el cumplimiento, seguimiento y medición de su desempeño	TALENTO HUMANO, GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	1	Legalizar todas las situaciones administrativas que se presenten dentro del ciclo laboral de ingreso, permanencia y retiro, mediante acto administrativo. Realizar las liquidaciones prestacionales y salariales	Recursos humanos, financieros y tecnológicos; normatividad institucional, planta de personal, plataformas tecnológicas, manuales de funciones, requisitos y competencias laborales.	616.464.541,88	Porcentaje	100%	(Información apropiada /Total información)*100	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1/01/2021	1/12/2021	50%	Actividad en continuo cumplimiento
						2	Formulación, consolidación, ejecución y seguimiento a los diferentes planes que hacen parte del plan estratégico del talento humano.	Información base, diagnósticos, encuestas, recursos financieros, humano, físico y tecnológico.	\$	Porcentaje	100%	(Actividades cumplidas/Actividades programadas)*100	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1/01/2021	1/12/2021	55%	Se está llevando a cabo de acuerdo a lo programado
*Mejorar la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas. *Fortalecer los instrumentos para la asignación estratégica y responsable del gasto público, orientando cada	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PLAN OPERATIVO DE A DEPENDENCIA		Reconocer, controlar las asignaciones presupuestales y movimientos financieros custodiando los fondos de la CGB en concordancia con las disposiciones legales vigentes	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	1	Tramitar y Elaborar de manera oportuna el 100% las cuentas de cobro de las cuotas de fiscalización y transferencia de la gobernación.	Tecnológicos, humanos	\$ 112.408.575,59	Porcentaje	100%	(No de cuotas de fiscalización y transferencia en el Departamento de Boyacá tramitadas / Total de entidades sujetas al cobro de cuotas de fiscalización y transferencia en el Departamento de Boyacá)*100	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	1/01/2021	31/12/2021	100%	Actividad en ejecución permanente.

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL					ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES		
	ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2018-2022)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO				Dimensión del MIPG	Unidad de Medida			Cantidad	Fecha de inicio			Fecha final	
peso a resultados concretos. *Vamos a formar servidores públicos comprometidos, cualificados y productivos. Cada tarea será realizada bajo principios de ética e integridad.						2	Elaborar la Disponibilidad y el registro presupuestal, generar la obligación y realizar el pago de cada una de las acreencias de la entidad	Tecnológicos, humanos		Porcentaje	100%	(Total gastos ejecutados/Total gastos presupuestados)*100	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	1/01/2021	31/12/2021	44%	Actividad en ejecución permanente.	
						3	Elaborar mensualmente los estados financieros	Tecnológicos, humanos		Porcentaje	100%	(Total de estados financieros elaborados en el año / 12) *100	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	1/01/2021	31/12/2021	50%	Actividad en ejecución permanente. El avance esta en concordancia con la planeación realizada.	
						4	Generar periódicamente los informes contables requeridos.	Tecnológicos, humanos		Porcentaje	100%	(Total informes contables generados / Total informes contables requeridos) *100	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	1/01/2021	31/12/2021	50%	Actividad en ejecución permanente. El avance esta en concordancia con la planeación realizada.	
*Mejorar la percepción de transparencia e integridad de las instituciones públicas y privadas del país. *Mejorar la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas. *Fortalecer los instrumentos para la asignación estratégica y responsable del gasto público, orientando cada peso a resultados concretos.	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	PLAN OPERATIVO DE LA DEPENDENCIA	Planear, desarrollar, evaluar y administrar la gestión del talento humano, gestión financiera y de bienes y servicios, a través de las estrategias establecidas por la Contraloría General de Boyacá, en el marco de los lineamientos del MIPG, contribuyendo al mejoramiento de capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público	Planear, desarrollar y evaluar la política logística y administrativa de bienes y servicios, buscando la optimización de los recursos dispuestos en la entidad.	Direccionamiento estratégico y planeación	1	Recepción y tramitar el 100% de requerimientos de bienes solicitados por las diferentes áreas de la entidad	Tecnológicos, humanos	\$ 123.242.745,95		Porcentaje	100%	(Número de requerimientos procesados/Número de requerimientos recepcionados) *100	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1/01/2021	31/12/2021	75%	Se ha Recepcionado y tramitado todos los requerimientos de solicitudes de las diferentes áreas de la entidad.
						2	Brindar un servicio 100% eficiente en materia de servicios generales a las diferentes dependencias de la entidad.	Tecnológicos, humanos		Porcentaje	100%	(Número de seguimientos realizados/ Numero de seguimientos Programados)* 100	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1/01/2021	31/12/2021	75%	Se ha Brindado un servicio eficiente en materia de servicios generales a las diferentes dependencias de la entidad.	
						3	Actualización de los inventarios por dependencias de bienes muebles e inmuebles de la entidad	Tecnológicos, humanos		Unidad	1	No de actualizaciones de Inventarios de bienes muebles de inmuebles de la entidad realizados	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1/01/2021	31/12/2021	100%	a la fecha ya se tiene un 70% de avance de inventarios de bienes e inmuebles por cada dependencia	
						4	Actualización del Plan anual de adquisiciones buscando la optimización de los recursos.	Tecnológicos, humanos		Unidad	1	*No de Actualizaciones del Plan anual de adquisiciones de la entidad realizadas.	SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1/01/2021	31/12/2021	100%	Se realizo la actualización del Plan anual de adquisiciones, teniendo en cuenta lo requerido por cada dependencia y las necesidades de la operatividad de la entidad	
						1	ADQUISICIÓN PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	\$ 3.500.000,00		PORCENTAJE	100%	Compra o adquisición realizada	SUB. BIENES Y SERVICIOS DIRECCIÓN TEC. DE SISTEMAS	1/02/2021	31/12/2021	57%	No se ha requerido ningún elemento adicional del que tenemos en inventario	

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL					ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES	
	ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2018-2022)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO				Dimensión del MIPG	Unidad de Medida			Cantidad	Fecha de inicio			Fecha final
						# SERVICIO DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$ 300.000,00		PORCENTAJE	100%	Servicio adquirido	DIR. RESPONSABILIDAD FISCAL- OFICINA JURIDICA	1/02/2021	31/12/2021	0%	No se ha requerido	
						# MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	\$ 5.000.000,00		PORCENTAJE	100%	Servicio adquirido	DIR. TÉCNICA DE SISTEMAS	1/02/2021	31/12/2021	100%	Actividad ejecutada de manera periódica	
						# SERVICIO DE MANTENIMIENTO MUEBLES Y ENSERES	\$ 100.000,00		PORCENTAJE	100%	Servicio adquirido	SUB. BIENES Y SERVICIOS	1/02/2021	31/12/2021	0%	No se ha requerido	
						# MANT. EDIFICACIONES	\$ 1.500.000,00		PORCENTAJE	100%	Servicio adquirido	DIR. TÉCNICA DE OBRAS CIVILES	1/02/2021	31/12/2021	0%	No se ha requerido	
						# MANT. VEHI. EQ. TRANSPORTE	\$ 2.000.000,00		PORCENTAJE	100%	Servicio adquirido	SUB. BIENES Y SERVICIOS	1/02/2021	31/12/2021	0%	No se ha requerido	
						# PAGO DE IMPUESTO PREDIAL	\$ 11.247.000,00		PORCENTAJE	100%	Compra o adquisición realizada	SUB. BIENES Y SERVICIOS	1/02/2021	31/03/2021	100%	Pago impuesto predial el 01/03/2021	
						# PAGO DE IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES	\$ 700.000,00		PORCENTAJE	100%	Compra o adquisición realizada	SUB. BIENES Y SERVICIOS	1/02/2021	31/03/2021	100%	Pago impuesto vehículo MQL872	
*Lograr que los colombianos denuncien los actos de corrupción de los que sean testigos. *Garantizar la efectividad en la investigación y en la sanción de la corrupción y disuadir a quienes planean cometer delitos de corrupción. *Mejorar la percepción de	OFICINA ASESORA JURÍDICA	PLAN ANUAL OPERATIVO DE LA DEPENDENCIA	Asegurar la asistencia jurídica, para la defensa de los intereses de la CGB, vigilando que se realice en acuerdo con la normatividad vigente	Realizar sesiones de capacitación con las dependencias para unificar criterios y estandarizar el procedimiento, en cuanto al trámite probatorio y alcance legal de este en las investigaciones de que trata la ley 610 de 2000 y decreto 403 del 2020	Gestión de valores para el Resultado	1 Programar, formular, ejecutar y realizar seguimiento a una sesión de actualización y capacitación con fines de reforzar conocimientos y unificación de criterios.	Para la capacitación virtual se requiere acceso a internet, usar la plataforma zoom y la disponibilidad de los funcionarios de la CGB, para la presencial se debe contar con un auditorio o salón con capacidad mínima para 50 personas	\$ 126.624.073,77	PORCENTAJE	100%	(No de sesiones Programadas, formuladas, ejecutadas y con seguimiento realizadas / No de sesiones Programadas, formuladas, ejecutadas y con seguimiento programadas)*100	OFICINA ASESORA JURÍDICA	03 enero de 2021.	30 de diciembre de 2021	60%	Se están replanteando temas con base en las reformas y sentencias de unificación emitidas por el Consejo de Estado en relación con el control automático de legalidad .	

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL				ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES									
	ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2018-2022)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES				OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	Dimensión del MIPG			Unidad de Medida	Cantidad			Fecha de inicio	Fecha final							
<p>transparencia e integridad de las instituciones públicas y privadas del país.</p> <p>*Mejorar la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas.</p> <p>*Mejorar la interacción entre entidades públicas y ciudadanos.</p>				Representar, asistir y responder por el trámite de los procesos judiciales de la entidad				PORCENTAJE	100%	(No de procesos judiciales tramitados en términos de Ley/ No de procesos judiciales iniciados de lo que la contraloría es parte como demandante o demandado)*100	OFICINA ASESORA JURÍDICA	11 enero de 2021.	30 de diciembre de 2021	60%	En la actualidad se implementó un formato de seguimiento electrónico de proceso y se implementó una agenda digital de programación de audiencias.									
				Actualizar e implementar el reglamento interno del comité de conciliación						1						Implementar el reglamento interno del comité de conciliación	HUMANOS Y TÉCNICOS	Porcentaje de implementación del reglamento interno del comité de conciliación	100%	OFICINA ASESORA JURÍDICA	3 enero de 2021.	30 de diciembre de 2021	90%	En la actualidad se ha puesto en práctica el procedimiento establecido y se ha utilizado en 10 conciliaciones extrajudiciales ante la Procuraduría Delegada, con una efectividad del 99%.
				Consolidar analizar y emitir concepto sobre las urgencias manifiestas decretadas por los municipios						1						Consolidar analizar y emitir concepto del 100% las urgencias manifiestas decretadas por los municipios	HUMANOS Y TÉCNICOS	(No de conceptos de urgencia manifiesta emitidos /No de urgencias manifiestas decretadas por los municipios)*100	100%	OFICINA ASESORA JURÍDICA	3 enero de 2021.	30 de diciembre de 2021	100%	Se dio trámite al 100% de las urgencias manifiestas y en la actualidad no existe ningún proceso pendiente no obstante en caso de nuevas urgencias se realizará el trámite. pertinente
<p>*Lograr que los colombianos denuncien los actos de corrupción de los que sean testigos.</p> <p>*Garantizar la efectividad en la investigación y en la sanción de la corrupción y disuadir a quienes planean cometer delitos de corrupción.</p> <p>*Mejorar la percepción de transparencia e integridad de las instituciones públicas y privadas del país.</p> <p>*Mejorar la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas.</p> <p>*Mejorar la interacción entre entidades públicas y ciudadanos.</p> <p>*Promover que más empresas adopten tecnología de punta</p>	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	Plan estratégico de las tecnologías de la información (PETI)	Acompañar los procesos institucionales y administrativos de la Contraloría General de Boyacá implementando las tecnologías de la información y las comunicaciones.	Formular, consolidar, ejecutar y realizar seguimiento al Plan Estratégico de las tecnologías de la información (PETI)	Gestión de valores para el Resultado		\$ 39.444.151,94	PORCENTAJE	100%	(solicitudes de soporte técnico sobre el uso de equipos atendidas/total de solicitudes de soporte técnico sobre el uso de equipos allegadas a la dependencia)*100	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	50%	Atención y soporte técnico a hardware y software de la planta tecnológica mediante solicitud de funcionarios de la entidad									
				soporte técnico en el uso de equipos de computo						equipos de computo, impresoras, módems, funcionarios, software.						(Solicitudes de soporte técnico sobre uso de correo electrónico atendidas /total de solicitudes de soporte técnico sobre uso de correo electrónico allegadas a la dependencia)*100	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	75%	Se realizó capacitación de nueva plataforma de correo institucional, se ejecuta soporte técnico sobre uso de correo electrónico mediante solicitud de funcionarios, depuración de correos existentes.			
				actualización de la pagina web www.cgb.gov.co						hosting, dominio, funcionarios, documentos, publico en general, equipos de computo, panel.						(Solicitudes sobre actualización de página web atendidas /total de solicitudes sobre actualización de página web allegadas a la dependencia)*100	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	100%	Implementación, actualización y configuración de nueva página web			

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL					ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES	
	ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2018-2022)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO				Dimensión del MIPG	Unidad de Medida			Cantidad	Fecha de inicio			Fecha final
*Incentivar la innovación de las empresas	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información	Formulación, consolidación, ejecución y seguimiento anualmente, de un plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.	Formulación, consolidación, ejecución y seguimiento anualmente, de un plan de seguridad y privacidad de la información.	4	Verificación del uso del internet	proveedor del servicio, servidores, funcionarios, equipos de computo, módems, cableado estructurado, Swift, software.	100%	100%	(No de controles de calidad del servicio y uso adecuado del internet aplicados/ No de controles de calidad del servicio y uso adecuado del internet requeridos)*100	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	80%	Se administra y supervisa el servicio de internet, hosting, se realiza soporte técnico a los equipos, configuración de Firewall restricciones, administración de ancho de banda, filtro de contenidos y protección de navegación.			
				5	apropiación de las tecnologías de la información y comunicaciones	funcionarios, equipos de computo, internet,	100%	100%	(No de asesorías sobre uso adecuado de las herramientas TIC con que cuenta la	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	50%	Se brinda soporte e información en apropiación TIC a los funcionarios mediante requerimiento			
				1	responsabilidades en la administración de la información	equipo directivo, control interno, funcionarios de la CGB.	100%	100%	(No de actividades para garantizar el uso responsable de la información de la entidad realizadas/No de actividades para garantizar el uso responsable de la información de la entidad requeridas)*100	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	50%	Actividad en ejecución. Se le hace referencia a los directivos y funcionarios la importancia de trabajar por los canales institucionales donde se garantiza la autenticidad de la información			
				2	Actualización y socialización de las políticas de seguridad de la información	equipo directivo, dirección de sistemas, correo electrónico, pagina web de la CGB, Internet	100%	100%	Políticas de seguridad de la información socializadas	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	50%	Actualización de los informes en la pagina web, se brinda soporte de buen manejo de información a los funcionarios de la CGB.			
				3.	Identificación de riesgos	funcionarios, equipos de computo, información de seguridad, equipos de computo, internet	100%	100%	Riesgos identificados	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	50%	Constantemente, se identifican las falencias de seguridad en entidad. Actividad en ejecución			
				4.	seguimiento a los riesgos	factores externos e internos que afecten la seguridad de información, personal de la CGB encargado de la seguridad de la información	100%	100%	(Controles ejecutados/Controles identificados)*100	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	80%	Identificación de riesgos planteamiento de soluciones para las falencias. Actividad en ejecución permanente. configuración de Firewall restricciones, administración de navegación, filtro de contenidos y protección de navegación.			
				1	divulgar el plan de seguridad y privacidad de la información	equipos de cómputos, correo electrónico, sistema integrado de gestión, nivel directivo	100%	100%	Plan de seguridad de la información divulgado	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	50%	Actividad en desarrollo, publicaciones en pagina web de la CGB			

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL					ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES	
	ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2018-2022)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO				Dimensión del MIPG	Unidad de Medida			Cantidad	Fecha de inicio			Fecha final
	Plan de seguridad y privacidad			información.		2	identificación de riesgos	nivel directivo, software, reportes de proveedor de internet, y seguimiento al plan	PORCENTAJE	100%	Riesgos identificados	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	50%	Actividad en ejecución permanentemente, la identificación de falencias se comunican en comité directivo	
						3	publicación de los mecanismos y políticas de seguridad de la información en la CGB	Correo electrónico, sistema integrado de gestión, nivel directivo, equipos de computo.	PORCENTAJE	100%	Políticas de seguridad de la información en la CGB publicadas	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	50%	Actividad en ejecución de información de políticas de seguridad por diferentes medios.	
						4	seguimiento al cumplimiento de las políticas de seguridad de información	responsable de la seguridad de la información, equipos de computo	PORCENTAJE	100%	(No de seguimientos de las políticas de seguridad de la información realizados/ No de seguimientos de las políticas de seguridad de la información requeridos)*100	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	50%	Actividad en ejecución de políticas de seguridad..	
						5	mejoramiento según riesgos encontrados	nivel directivo, equipos de computo y responsables de la seguridad de la información	PORCENTAJE	100%	(Planes de mejora formulados y ejecutados/Planes de mejora requeridos)*100	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	50%	En desarrollo en el mejoramiento de riesgos, se socializan con los directivos y funcionarios	
	Plan operativo de la dependencia				Administrar, evaluar, dirigir y controlar los sistemas informáticos de la entidad, promoviendo el buen uso de los mismos con responsabilidad institucional.		1	administrar los recursos tecnológicos con que cuenta la CGB	Equipos de computo, servicio de internet, pagina web, correo electrónico, hosting, módems.	PORCENTAJE	100%	(No de actividades para administrar los recursos tecnológicos de la entidad realizadas/No de actividades para administrar los recursos tecnológicos de la entidad requeridas)*100	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	50%	constantemente se hace inspección del buen funcionamiento del inventario tecnológico con que cuenta la CGB
							1	Desarrollar dos proyectos que contribuyan a la mejora de los procedimientos y procesos de la CGB con ayuda de las TIC	Equipos de computo, internet, equipo directivo.	PORCENTAJE	100%	(No de proyectos de las TIC desarrollados en la Entidad / No de proyectos de las TIC programados para su desarrollo en la Entidad)*100	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SISTEMAS	1/01/2021	31/12/2021	50%	Se desarrollaron proyectos conjuntamente con las diferentes direcciones de la Entidad, usando herramientas TIC, para su ejecución.

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL				ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES					
	ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2018-2022)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES				OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO	Dimensión del MIPG			Unidad de Medida	Cantidad			Fecha de inicio	Fecha final			
<p>*Lograr que los colombianos denuncien los actos de corrupción de los que sean testigos.</p> <p>*Garantizar la efectividad en la investigación y en la sanción de la corrupción y disuadir a quienes planean cometer delitos de corrupción.</p> <p>*Mejorar la percepción de transparencia e integridad de las instituciones públicas y privadas del país.</p>	DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	Plan anual operativo de la dependencia	Gestionar el cobro de las obligaciones fiscales y administrativas de competencia de esta dependencia, contenidas en actos administrativos que por su naturaleza se consideren títulos ejecutivos y que presten mérito ejecutivo, ejerciendo las facultades otorgadas por la Ley para el recaudo de manera directa y sin que medie intervención judicial, de las obligaciones a favor de la Contraloría General de Boyacá.	Dar trámite a los procesos de cobro coactivo de las vigencias 2001 a 2015 con el propósito de recuperar cartera de difícil cobro	Gestión con valores para el resultado	1	Adelantar los trámites pendientes de los procesos con el fin de evitar que opere el fenómeno de la prescripción o la pérdida de fuerza ejecutoria	recurso humano, técnico y financiero	\$ 116.590.671,74	Porcentaje	100%	(N° de procesos en donde se ejecuten actuaciones procesales/N° de procesos pendientes de actuaciones)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	1/01/2020	31/12/2020	30%	Se realizaron actuaciones a 7 procesos dentro de dichas vigencias			
													Porcentaje	100%	(N° de procesos tramitados en términos en la vigencia 2021 /No de procesos recibidos en la vigencia 2021)*100 Vs (N° de procesos tramitados en términos en la vigencia 2019 /No de procesos recibidos en la vigencia 2019)*100))	DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	1/01/2021	31/12/2021	50%	Fueron tramitados 8 procesos recibidos en el año 2021 a la fecha, y la ves se tramitaron 32 procesos activos
									Controlar y realizar seguimiento a los tiempos de ejecución de los trámites procedimentales dentro de las etapas de cobro persuasivo y cobro coactivo según los términos previstos en la Normatividad vigente.			1	Disminuir el tiempo de tramitación en el 100% de los procesos recibidos en las vigencia 2021, en comparación a la vigencia 2019	recurso humano, técnico y financiero		Porcentaje	100%	(No de títulos entregados según inventario a corte 1°, 2°, 3° y 4° trimestre de 2021/N° de títulos pendientes de entrega según inventario a corte 1°, 2°, 3° y 4° trimestre de 2021)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	1/01/2021
			Realizar las acciones necesarias para entregar los títulos judiciales que no han sido conferidos a las entidades afectadas por detrimento patrimonial.			1	Hacer un inventario de títulos de depósito judicial que se encuentren en el archivo de la dirección así como en los expedientes de los procesos activos para su entrega	recurso humano, técnico y financiero		Porcentaje	100%		DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	1/01/2021	31/12/2021					

COMPONENTE NACIONAL ODS No 16	COMPONENTE INSTITUCIONAL					ACTIVIDADES	RECURSOS	PRESUPUESTO POR DEPENDENCIAS	Meta		INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA EJECUCIÓN		% DE AVANCE OACI	OBSERVACIONES	
	ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (2018-2022)	DEPENDENCIA	PLAN ASOCIADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO				Dimensión del MIPG	Unidad de Medida			Cantidad	Fecha de inicio			Fecha final
						2	llevar a cabo jornadas trimestrales de entrega de títulos previa convocatoria a las entidades afectadas	recurso humano, técnico y financiero		Porcentaje	100%	(No de títulos entregados según inventario a corte 1°, 2°, 3° y 4° trimestre de 2021/N° de títulos pendientes de entrega según inventario a corte 1°, 2°, 3° y 4° trimestre de 2021)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	1/01/2021	31/12/2021	45%	Se entregaron 4 títulos judiciales
				Tramitar dentro de los términos legales las solicitudes de liquidación, peticiones, recursos y excepciones que se presenten dentro de los diferentes procesos de cobro coactivo		1	Tramitar el 100% de las solicitudes de liquidación, peticiones, recursos y excepciones que se presenten dentro de los diferentes procesos de cobro coactivo	Recurso humano, técnico y financiero.		Porcentaje	100%	(No de solicitudes de liquidación, peticiones, recursos y excepciones que se presenten dentro de los diferentes procesos de cobro coactivo tramitados / No de solicitudes de liquidación, peticiones, recursos y excepciones que se presenten dentro de los diferentes procesos de cobro coactivo recibidos)*100	DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCIÓN COACTIVA	1/01/2021	31/12/2021	50%	Se han contestado todas las solicitudes que llegan al despacho, excepciones, recursos, peticiones y actualización de liquidaciones dentro de los procesos que se adelantan en este despacho

Totales avance segundo trimestre PAO	PRESUPUESTO DESAGREGADO	\$	2.654.616.557,00	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE PAO	59%
---	-------------------------	----	-------------------------	-------------------------------------	------------

CÓDIGO DE COLORES
ACTIVIDAD NO CUMPLIDA
CUMPLIDA PARCIALMENTE
CUMPLIDA TOTAL