

**INFORME DE MEDICIÓN DE LA GESTIÓN DE LA AGR
PLAN ESTRATÉGICO 2020-2023
“TRANSFORMANDO EL CONTROL”**

**4° Período
Octubre – Diciembre de 2021**

OFICINA DE PLANEACIÓN

Fecha de elaboración: Enero de 2022

Contenido

| | |
|---|-----------|
| Introducción | 4 |
| OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS | 5 |
| I.CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO 2020-2023 | |
| “TRANSFORMANDO EL CONTROL FISCAL” | 7 |
| Reporte 1. Consolidado por Objetivo Institucional..... | 7 |
| Reporte 2. Cumplimiento acumulado por Objetivo Institucional, corte 4° período..... | 8 |
| II.COMPORTAMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POR PROCESO | 9 |
| Reporte 5. Acumulado de cumplimiento del Plan Operativo Anual, por proceso con corte al 4° período | 9 |
| III.CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE ACCIÓN POR CADA PROCESO | 9 |
| Reporte 6. Reporte por Proceso por Periodo Detallado | 10 |
| PROCESO ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL..... | 10 |
| GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR..... | 19 |
| PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA | 23 |
| GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES | 24 |
| PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS..... | 27 |
| PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO..... | 29 |
| PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA..... | 32 |
| PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL | 33 |
| PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES..... | 36 |
| PROCESO EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA..... | 38 |
| IV.DESEMPEÑO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO INTEGRADO A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS | 43 |
| Reporte de Seguimiento del Proyecto de Inversión: Fortalecimiento de la Información y de las TIC que Soportan el Control Fiscal Nacional..... | 43 |
| Reporte de Seguimiento Proyecto de Inversión: Implementación Plan General de Auditorías Nacional – PGA. | 44 |

| | |
|--|-----------|
| Reporte de Seguimiento Proyecto de Inversión: Capacitación y Fortalecimiento de las Competencias de los Funcionarios en Control Fiscal y de los Ciudadanos en Control Social Nacional..... | 45 |
| Reporte de Seguimiento Proyecto de Inversión: Fortalecimiento de la Gestión del Conocimiento Especializado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal Nacional..... | 46 |
| V.DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS A TRAVÉS DE LOS INDICADORES DEL TABLERO DE CONTROL..... | 46 |
| PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL - OI | 47 |
| PROCESO: GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR - PA | 47 |
| PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA – PC..... | 48 |
| PROCESO: GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES – PF | 49 |
| PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - TH..... | 50 |
| PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS – RF..... | 51 |
| PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL – GD | 52 |
| PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA – GJ..... | 53 |
| PROCESO: GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC..... | 55 |
| PROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA – EV | 56 |
| VI.REPORTE MÓDULO DE PLAN DE MEJORAMIENTO..... | 58 |
| CONCLUSIONES | 59 |
| RECOMENDACIONES | 59 |

Introducción

A través del Plan Estratégico Institucional “Transformando el Control fiscal”, se plantean los lineamientos institucionales que orientarán la gestión de la Auditoría General de la República, durante los próximos cuatro años (2020 – 2023).

El presente Plan Estratégico Institucional (PEI) fue producto de la participación activa de los funcionarios de Entidad, las contralorías territoriales y diferentes representantes de la ciudadanía; se definió la ruta estratégica que la AGR ha de seguir en procura de materializar la propuesta presentada ante las Altas Cortes, por la actual Auditoría General, la cual es coherente con los elementos que hacen parte de la reforma al control fiscal y con la misión institucional.

La invitación y participación de las contralorías territoriales y de la ciudadanía, con sus aportes y sugerencias de mejoramiento fueron insumo para la formulación y consolidación de los objetivos.

Son condiciones fundamentales para la ejecución del Plan Estratégico Institucional, el trabajo en equipo sustentado en un estilo de dirección democrático que privilegie la construcción colectiva y la corresponsabilidad, así como el ejercicio de un liderazgo inclusivo, eminentemente técnico, pero con carácter humano, que promueva el desarrollo de las personas a través de la aplicación cotidiana de los valores que conforman el Código de Integridad.

Siguiendo la metodología prevista en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se desarrolló el direccionamiento estratégico y como resultado se construyó el Plan Estratégico Institucional (PEI) para el periodo 2020 – 2023.

Los objetivos institucionales marcan el derrotero que deberá seguir la gestión institucional en los próximos cuatro años. Una vez analizada la información de contexto y comparada con la propuesta programática, así como con los retos derivados del Acto Legislativo 04 de 2019, fueron diseñados estos objetivos los cuales se aprobaron por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional en sesión de enero de 2020.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS

Objetivo Institucional 1. *Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación.*

Objetivo Estratégico 1.1. Implementar un modelo de seguimiento al proceso de reglamentación del Acto Legislativo 04 de 2019, para garantizar su desarrollo.

Objetivo Estratégico 1.2. Efectuar el proceso de certificación anual de la gestión de las contralorías territoriales, a través del diseño y aplicación de un modelo de evaluación integral.

Objetivo Estratégico 1.3. Implementar una metodología que actualice el proceso auditor de la AGR, a las nuevas normas del control fiscal y a los estándares internacionales.

Objetivo Institucional 2. *Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.*

Objetivo Estratégico 2.1. Mejorar la eficiencia del control fiscal territorial, a través de la implementación del Modelo Integrado de Control Fiscal (PIA y PGA).

Objetivo Estratégico 2.2. Robustecer la capacidad del Sistema Nacional de Control Fiscal, mediante la modernización del Sistema Integral de Auditoría - SIA, para garantizar una rendición de la cuenta en línea.

Objetivo Estratégico 2.3. Implementar un modelo de seguimiento a los procesos de jurisdicción coactiva y demás procesos fiscales, para elevar el índice de recuperación de los recursos del Estado.

Objetivo Institucional 3. *Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés.*

Objetivo Estratégico 3.1. Diseñar y operar un proceso de formación para coadyuvar en el fortalecimiento de la idoneidad de los auditores del país.

Objetivo Estratégico 3.2. Fortalecer la capacidad de los grupos de interés de la Auditoría General de la República y de la ciudadanía en general para ejercer su derecho a la participación, en función del control fiscal y social.

Objetivo Estratégico 3.3. Fortalecer la gestión del conocimiento a través del Observatorio de Política Pública de Control Fiscal.

Objetivo Institucional 4. *Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.*

Objetivo Estratégico 4.1. Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.

Objetivo Estratégico 4.2. Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.

Objetivo Estratégico 4.3. Adecuar la estructura organizacional de la Auditoría General de la República a los nuevos retos derivados de la reforma al Sistema Nacional de Control Fiscal, orientada a fortalecer el clima y la cultura organizacional.

Objetivo Estratégico 4.4. Promover el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, facilitando buenas prácticas de gestión y el desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación para la implementación de soluciones eficientes.

Adicionalmente, los líderes de procesos, en el mes de enero de la vigencia 2021, remitieron a la Oficina de Planeación, la propuesta de los Planes Operativos Anuales, los cuales fueron presentados y aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Posteriormente, estos planes fueron consolidados y cargados en el aplicativo SIA POAS Manager, herramienta creada por la AGR, para realizar seguimiento y medición de manera trimestral al plan estratégico y a los planes operativos anuales, en cumplimiento de los lineamientos fijados en el procedimiento EV.120.P09.P “Medición de la gestión de la AGR” del Sistema de Gestión de Calidad.

El presente informe, muestra el grado de cumplimiento del Plan Operativo Anual, para el cuarto período de ejecución de 2021, así mismo, se puede ver la gestión de los procesos a través de los indicadores, con reporte trimestral.

I. CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO 2020-2023 “TRANSFORMANDO EL CONTROL FISCAL”

A continuación, se presenta el avance del Plan Estratégico, para el segundo año de ejecución:



Fuente: SIA POAS Manager

El avance acumulado de toda la vigencia, incluyendo el primer año, muestra un avance total del 49,94% con corte al cuarto período del segundo año.

En el siguiente cuadro se evidencia el aporte acumulado de cada uno de los Objetivos Institucionales durante el periodo de ejecución.

Reporte 1. Consolidado por Objetivo Institucional.

| |
|---|
| AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA |
| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES |
| REPORTE CONSOLIDADO POR OBJETIVO INSTITUCIONAL PLAN ESTRATÉGICO |

| OBJETIVO INSTITUCIONAL | PESO | AVANCE PONDERADO | AVANCE PORCENTUAL |
|---|------|------------------|-------------------|
| 1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación. | 25% | 12,50% | 50,00% |
| 2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles. | 25% | 12,47% | 49,88% |
| 3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés. | 25% | 12,49% | 49,96% |
| 4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos. | 25% | 12,48% | 49,91% |
| TOTAL | 100% | 49,94% | 49,94% |

Fuente: SIA POAS Manager

En el cuadro se observa el aporte ponderado y porcentual de los Objetivos Institucionales al avance del Plan Estratégico 2020-2023 “Transformando el Control Fiscal”. En síntesis, se observa que, del 100% se ha avanzado en un 49,94% con corte al cuarto trimestre del segundo año.

Reporte 2. Cumplimiento acumulado por Objetivo Institucional, corte 4° período.

| AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA | | | | |
|---|------|--------------|--------|---------------|
| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | | |
| REPORTE POR OBJETIVO INSTITUCIONAL POA PERIODO 4 | | | | |
| OBJETIVO INSTITUCIONAL | PESO | META PERIODO | AVANCE | LOGRO PERIODO |
| 1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación. | 25% | 1,62% | 1,62% | 100% |
| 2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles. | 25% | 0,71% | 0,71% | 100% |
| 3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés. | 25% | 2,48% | 2,48% | 100% |
| 4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos. | 25% | 1,72% | 1,72% | 99,88% |

| | | | | |
|-------|------|-------|-------|--------|
| TOTAL | 100% | 6,52% | 6,52% | 99,97% |
|-------|------|-------|-------|--------|

Fuente: SIA POAS Manager

El cuadro muestra que la meta total de gestión para el cuarto período fue del 6,52%, y presentó un cumplimiento del 99,97%.

II. COMPORTAMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POR PROCESO

Reporte 5. Acumulado de cumplimiento del Plan Operativo Anual, por proceso con corte al 4° período

| AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA | | | |
|--|--------------|--------|---------------|
| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | |
| REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4 | | | |
| PROCESO | META PERIODO | AVANCE | LOGRO PERIODO |
| Orientación Institucional | 7,36% | 7,36% | 100% |
| Gestión del Proceso Auditor | 9,76% | 9,76% | 100% |
| Gestión de Procesos Fiscales. | 1,90% | 1,90% | 100% |
| Participación Ciudadana | 1,45% | 1,44% | 99,93% |
| Gestión del Talento Humano | 1,14% | 1,14% | 100% |
| Gestión de Recursos Físicos y Financieros | 0,70% | 0,70% | 99,72% |
| Gestión Documental | 0,41% | 0,41% | 99,87% |
| Gestión Jurídica | 0,22% | 0,22% | 100% |
| Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. | 1,56% | 1,56% | 99,78% |
| Evaluación Control y Mejora | 0,51% | 0,51% | 100% |
| TOTAL | 25% | 24,99% | 99,97% |

Fuente: SIA POAS Manager.

El total ponderado de la ejecución de los planes operativos por proceso, en el cuarto periodo fue del 99,97%.

III. CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE ACCIÓN POR CADA PROCESO

Para el 4º período, se programó la ejecución de 101 actividades junto con 217 tareas asociadas y distribuidas en los 10 procesos, como se evidencia en el siguiente cuadro:

| AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA | | |
|--|----------------------|-----------------|
| CONSOLIDADO TOTALES ACTIVIDADES Y TAREAS POR PROCESO PERIODO 4 | | |
| PROCESO | CANTIDAD ACTIVIDADES | CANTIDAD TAREAS |
| Evaluación Control y Mejora | 11 | 38 |
| Gestión Documental | 8 | 19 |
| Gestión Jurídica | 5 | 11 |
| Orientación Institucional | 24 | 69 |
| Gestión del Proceso Auditor | 14 | 22 |
| Participación Ciudadana | 5 | 6 |
| Gestión de Procesos Fiscales. | 8 | 9 |
| Gestión de Recursos Físicos y Financieros | 16 | 17 |
| Gestión del Talento Humano | 3 | 12 |
| Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. | 7 | 14 |
| TOTALES | 101 | 217 |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

Reporte 6. Reporte por Proceso por Periodo Detallado

A continuación, se relacionan las actividades y tareas propuestas y ejecutadas por los procesos en el cuarto período:

PROCESO ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | |
|---|---|-------------|---------------------------------------|
| PROCESO | ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL | | |
| NÚMERO DE ESQUEMA | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | LOGRO PERIODO |

| | | | |
|-----------|--|--------------------------------|------|
| 1 | 1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación. | | |
| 1,2 | 1.2 Efectuar el proceso de certificación anual de la gestión de las contralorías territoriales, a través del diseño y aplicación de un modelo de evaluación integral. | | |
| - 1.2.1 - | Realizar la coordinación general del proceso de certificación anual y de las evaluaciones parciales trimestrales. | Auditoría Auxiliar | 100% |
| Tarea | 1.2.1.1. Definir el cronograma para el proceso de certificación anual y de las evaluaciones parciales trimestrales. | Auditoría Auxiliar | 100% |
| Tarea | 1.2.1.2. Emitir los informes de evaluación parcial trimestral de las contralorías territoriales. | Auditoría Auxiliar | 100% |
| - 1.2.2 - | Implementar una estructura metodológica y de unificación de criterios del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 1.2.2.3. Elaborar las evaluaciones parciales trimestrales | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 1.2.2.4. Sistematizar el método de cálculo de las evaluaciones trimestrales y certificación anual de las contralorías territoriales | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 1.2.2.5. Construir contenidos para respuestas de la Mesa de Ayuda Técnica de las evaluaciones parciales trimestrales y certificación anual | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 1.2.2.6. Consolidar las mejoras para la elaboración de la versión 4.0 de la Metodología de Evaluaciones Trimestrales y Certificación Anual de las Contralorías Territoriales | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 1.2.2.7. Capacitar a los funcionarios de la AGR y de las Contralorías Territoriales en la Metodología de Evaluaciones Trimestrales y Certificación Anual de las Contralorías Territoriales (RGC002) | Oficina de Estudios Especiales | 100% |

| | | | |
|-----------|--|--------------------------------|------|
| Tarea | 1.2.2.8. Proponer mejoras al Sistema Integral de Auditoría- SIA | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| 1,3 | 1.3 Implementar una metodología que actualice el proceso auditor de la AGR, a las nuevas normas del control fiscal y a los estándares internacionales. | | |
| - 1.3.1 - | Implementar una estructura metodológica y de unificación de criterios del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 1.3.1.1. Proponer mejoras al Proceso Auditor | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| 3 | 3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés. | | |
| 3,1 | 3.1 Diseñar y operar un proceso de formación para coadyuvar en el fortalecimiento de la idoneidad de los auditores del país. | | |
| - 3.1.1 - | Planear e Implementar el Plan Anual de Formación y Capacitación. PI Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal y de los ciudadanos en control social nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 3.1.1.4. Ejecución Fase I del proyecto de formación de auditores con estándares internacionales. | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| - 3.1.2 - | Impartir educación informal en áreas relacionadas con el control fiscal vigencia 2021. PI Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal y de los ciudadanos en control social nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 3.1.2.1. Implementar el Plan Anual de Formación y Capacitación 2021 para funcionarios del control fiscal. | Oficina de Estudios Especiales | 100% |

| | | | |
|------------|---|--------------------------------|------|
| - 3.1.3 - | Evaluar los procesos de formación y capacitación realizados en 2021. PI Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal y de los ciudadanos en control social nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 3.1.3.1. Evaluar los procesos de formación y capacitación realizados durante la vigencia 2021 para funcionarios del control fiscal | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| 3,2 | 3.2 Fortalecer la capacidad de los grupos de interés de la Auditoría General de la República y de la ciudadanía en general para ejercer su derecho a la participación, en función del control fiscal y social. | | |
| - 3.2.1 - | Impartir educación informal en áreas relacionadas con el control fiscal vigencia 2021. PI Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal y de los ciudadanos en control social nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 3.2.1.1. Implementar el Plan Anual de Formación y Capacitación 2021 para ciudadanos interesados en el control social. | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| - 3.2.2 - | Evaluar los procesos de formación y capacitación realizados en 2021. PI Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal y de los ciudadanos en control social nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 3.2.2. Evaluar los procesos de formación y capacitación realizados en 2021. PI Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal y de los ciudadanos en control social nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| 3,3 | 3.3 Fortalecer la gestión del conocimiento a través del Observatorio de Política Pública de Control Fiscal. | | |
| - 3.3.1 - | Implementar el Plan de Investigación 2021 del OPPCF | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 3.3.1.2. Realizar las actividades contempladas en el Plan de Investigación 2021 del OPPCF (ROI015) | Oficina de Estudios Especiales | 100% |

| | | | |
|------------|--|--------------------------------|------|
| Tarea | 3.3.1.3. Actualizar la información de las Ventanas de Observación del sitio web del OPPCF | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| 4 | 4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos. | | |
| 4,1 | 4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad. | | |
| - 4.1.1 - | Realizar el Comité de Dirección de la Auditoría Auxiliar. | Auditoría Auxiliar | 100% |
| Tarea | 4.1.1.1. Revisar y mantener actualizados los documentos del proceso Orientación Institucional, en coordinación con las áreas que intervienen. | Auditoría Auxiliar | 100% |
| Tarea | 4.1.1.2. Realizar seguimiento a las actividades del POA. | Auditoría Auxiliar | 100% |
| Tarea | 4.1.1.3. Realizar seguimiento al mapa de riesgos. | Auditoría Auxiliar | 100% |
| Tarea | 4.1.1.4. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso. | Auditoría Auxiliar | 100% |
| Tarea | 4.1.1.5. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso. | Auditoría Auxiliar | 100% |
| Tarea | 4.1.1.6. Realizar seguimiento al SIA ATC para garantizar la oportunidad en la atención de las solicitudes. | Auditoría Auxiliar | 100% |
| - 4.1.2 - | Coordinar la planeación y ejecución de las diferentes actividades relacionadas con la rendición de cuenta a los diferentes grupos de valor. | Auditoría Auxiliar | 100% |
| Tarea | 4.1.2.1. Coordinar las actividades programadas para la ejecución de la estrategia de la rendición de cuentas a los diferentes grupos de valor, según cronograma. | Auditoría Auxiliar | 100% |
| - 4.1.4 - | Liderar la implementación del SGC en el marco del MIPG. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.1.4.1. Coordinar equipo MECI | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.1.4.2. Actualizar los documentos del SGC | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.1.4.3. Tramitar la recertificación del SGC. | Oficina de Planeación | 100% |

| | | | |
|------------|--|--------------------------------|------|
| - 4.1.5 - | Liderar la formulación e implementación de la Política Institucional de Gestión del Riesgo. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.1.5.4. Consolidar el mapa de riesgos para su aprobación | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.1.5.5. Llevar el mapa de riesgos al CIGD para su aprobación. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.1.5.3. Aprobar la política de riesgos y revisión y ajuste del Mapa de Riesgos | Oficina de Planeación | 100% |
| - 4.1.8 - | Implementar una política institucional de cooperación y asistencia técnica a mediano y largo plazo. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.1.8.2. Implementar el Proceso y Procedimientos de Proceso de Gestión del Conocimiento Especializado en la Vigilancia de la Gestión Fiscal | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.1.8.3. Proponer mejoras y ajustes al Proceso y Procedimientos de Gestión del Conocimiento Especializado en la Vigilancia de la Gestión Fiscal | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| 4,2 | 4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR. | | |
| - 4.2.1 - | Coordinar, hacer seguimiento, orientación, evaluación y control al cumplimiento de los objetivos estratégicos formulados en el PEI. | Auditoría Auxiliar | 100% |
| Tarea | 4.2.1.1. Hacer seguimiento a las diferentes áreas frente a los informes y demás actividades relacionadas con POA, PAAC, PAC y PLAN MEJORAMIENTO y los demás que sean solicitados por la Auditora General de la República. | Auditoría Auxiliar | 100% |
| Tarea | 4.2.1.2. Realizar la interlocución con contralores territoriales, ciudadanía y demás integrantes de grupo de valor que le sean encomendados. | Auditoría Auxiliar | 100% |
| Tarea | 4.2.1.4. Asistir en representación del Auditor General en diferentes comités, reuniones, consejos, (• Comisión Nacional de Moralización, • Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno), entre otros. | Auditoría Auxiliar | 100% |

| | | | |
|-----------|--|-----------------------|------|
| Tarea | 4.2.1.5. Mantener interlocución permanente con las áreas en procura de que las mismas, den cumplimiento a las obligaciones derivadas de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. | Auditoría Auxiliar | 100% |
| - 4.2.2 - | Liderar la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.2.1. Liderar la formulación del PAAC. | Oficina de Planeación | 100% |
| - 4.2.3 - | Coordinar la formulación y la actualización de los Planes Operativos Anuales - POA, de la AGR. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.3.1. Divulgar los lineamientos metodológicos para la formulación de los POA. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.3.2. Formular el POA de la Oficina de Planeación. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.3.3. Revisar la calidad de la información registrada en los POA de las áreas y retroalimentarlas sobre lo observado. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.3.5. Coordinar la realización de las modificaciones y actualizaciones a los POA que soliciten los procesos. | Oficina de Planeación | 100% |
| - 4.2.4 - | Ejercer la secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión de Desempeño - CIGD | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.4.1. Coordinar con el Despacho de la Auditora General, la realización de los comités. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.4.2. Convocar a los directivos al CIGD. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.4.3. Llevar registro documental y la custodia de las actas de los comités. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.4.4. Hacer seguimiento a las acciones descritas en las actas de comité. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.4.5. Publicar las actas del CIGD en la intranet. | Oficina de Planeación | 100% |
| - 4.2.5 - | Realizar el Comité de Dirección de la Oficina de Planeación. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.5.1. Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección | Oficina de Planeación | 100% |

| | | | |
|-----------|--|--------------------------------|------|
| Tarea | 4.2.5.2. Realizar seguimiento a las actividades del POA. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.5.3. Realizar seguimiento al mapa de riesgos. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.5.4. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.5.5. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.5.6. Realizar seguimiento al SIA ATC. | Oficina de Planeación | 100% |
| - 4.2.6 - | Gestión de la divulgación para fortalecer la imagen del control fiscal. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.2.6.1. Desarrollar eventos académicos de divulgación y difusión en los ámbitos nacional, territorial e internacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.2.6.2. Continuar la ejecución y seguimiento a la estrategia de comunicaciones interna y externa | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.2.6.5. Realizar seguimiento al Plan Anual de Comunicaciones (ROI014) | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.2.6.6. Aplicar el procedimiento OI.140.P5 Divulgación, promoción y comunicación institucional (ROI015) | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| - 4.2.7 - | Gestión de la Cooperación Técnica Nacional e Internacional. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.2.7.2. Apoyar la formulación de proyectos de cooperación en el ámbito territorial de forma articulada con las gerencias seccionales | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.2.7.3. Diseñar, formular y gestionar proyectos de cooperación nacional e internacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.2.7.4. Implementar una estrategia de cooperación técnica nacional e internacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.2.7.5. Gestionar participación y/o convenios con organismos transnacionales y nacionales del control fiscal | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.2.7.6. Gestionar convenios nacionales e internacionales con Instituciones de Educación Superior | Oficina de Estudios Especiales | 100% |

| | | | |
|------------|---|--------------------------------|------|
| - 4.2.8 - | Generación y producción de conocimiento estratégico para el cumplimiento misional en la vigilancia de la gestión fiscal. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.2.8.2. Establecer mecanismos de custodia, almacenamiento y aseguramiento de la información sobre los cálculos de las evaluaciones trimestrales y certificación anual de las Contralorías Territoriales (RGC001) | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| - 4.2.9 - | Implementar una estructura metodológica y de unificación de criterios del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.2.9.1. Continuar con la divulgación y difusión de los avances de la reforma al control fiscal | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| 4,3 | 4.3 Adecuar la estructura organizacional de la Auditoría General de la República a los nuevos retos derivados de la reforma al Sistema Nacional de Control Fiscal, orientada a fortalecer el clima y la cultura organizacional. | | |
| - 4.3.1 - | Hacer seguimiento al proyecto de ampliación de la planta de acuerdo con los cambios normativos y los nuevos retos institucionales y sociales de la organización. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.3.1.2. Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección. | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.3.1.3. Formular acciones de mejoramiento si existe una meta por debajo del cumplimiento de acuerdo con el paso 18 del procedimiento EV.120.P9 (ROI008) | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.3.1.4. Realizar seguimiento a planes de mejoramiento vigentes (ROI0013) | Oficina de Estudios Especiales | 100% |

| | | | |
|-------|---|--------------------------------|------|
| Tarea | 4.3.1.5. Revisar la caracterización, los procedimientos y formatos del proceso a cargo, para identificar oportunidades de mejora. | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.3.1.6. Mantener actualizada la información que debe publicar el área, en la página web. | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.3.1.7. Seguimiento aleatorio a los estudios previos elaborados en la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico (ROI005). | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| Tarea | 4.3.1.8. Verificación aleatoria a los antecedentes de los contratistas personas naturales (ROI007) | Oficina de Estudios Especiales | 100% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso Orientación Institucional, de las 24 actividades propuestas, según lo reportado, todas se cumplieron al 100%.

GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | |
|---|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
| PROCESO | GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR | | |
| NÚMERO DE ESQUEMA | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | LOGRO PERIODO |
| 1 | 1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación. | | |
| 1,2 | 1.2 Efectuar el proceso de certificación anual de la gestión de las contralorías territoriales, a través del diseño y aplicación de un modelo de evaluación integral. | | |
| - 1.2.4 - | Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de los recursos públicos. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 1.2.4.1. Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de los recursos públicos. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| - 1.2.5 - | Realizar análisis y estudios de control fiscal. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |

| | | | |
|------------|--|---------------------------------------|------|
| Tarea | 1.2.5.1. Realizar análisis y estudios de control fiscal. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| - 1.2.6 - | Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 1.2.6.1. Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| - 1.2.7 - | Participar en el proyecto de inteligencia de negocios de la Auditoría General de la República. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 1.2.7.3. Participar en el proceso de implementación de inteligencia de negocios en la fase de procesamiento de datos de información del PGA y de SIA Observa. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| 1,3 | 1.3 Implementar una metodología que actualice el proceso auditor de la AGR, a las nuevas normas del control fiscal y a los estándares internacionales. | | |
| - 1.3.2 - | Realizar el aseguramiento de la calidad de los procesos misionales de la AGR. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 1.3.2.1. Realizar seguimientos en las Gerencias Seccionales y la Dirección de Control Fiscal al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Auditoría Delegada, a través de visitas, revisión de los planes de trabajo o de los informes de auditoría. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| - 1.3.3 - | Elaborar el Manual del Proceso Auditor (MPA) cumpliendo con los procedimientos establecidos en el SGC y en la GAT. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 1.3.3.1. Lineamientos para la elaboración, divulgación e implementación de la guía de auditoría del proceso auditor en virtud de las normas internacionales de auditoría ISSAI y conforme a lo establecido en el sistema de control fiscal nacional - Decreto 403 de 2020. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| - 1.3.4 - | Realizar acciones de rediseño y mejoras a los módulos del SIA MISIONAL y la plataforma tecnológica. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 1.3.4.3. Socializar con toda la entidad la actualización del aplicativo SIA misional. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |

| | | | |
|------------|---|---------------------------------------|------|
| - 1.3.5 - | Implementar y promover herramientas metodológicas de control fiscal. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 1.3.5.1. Implementar y promover herramientas metodológicas de control fiscal. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| 2 | 2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles. | | |
| 2,1 | 2.1 Mejorar la eficiencia del control fiscal territorial, a través de la implementación del Modelo Integrado de Control Fiscal (PIA y PGA). | | |
| - 2.1.5 - | Ejecutar las Auditorías Programadas. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 2.1.5.1. Efectuar las auditorías de acuerdo con la programación del PGA. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| - 2.1.6 - | Efectuar seguimiento a la ejecución del PGA. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 2.1.6.1. Realizar seguimiento trimestral a la ejecución del PGA de acuerdo con los ejercicios auditores programados por las Gerencias Seccionales y la Dirección de Control Fiscal. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| - 2.1.7 - | Informar resultados del PGA a la ciudadanía, grupos de valor y demás partes interesadas. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 2.1.7.1. Realizar el informe consolidado de gestión de manera trimestral y cargarlo en la página web de la AGR. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| - 2.1.8 - | Revisar cambios normativos y funcionales de los sistemas SIA Observa y SIA Misional, y solicitar mantenimiento adaptativo y evolutivo a la Oficina de Planeación | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 2.1.8.1. Aplicación de pruebas de aprobación final de los desarrollos entregados por la Oficina de Planeación | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 2.1.8.2. Aprobación de publicación en ambiente de producción de las mejoras | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 2.1.8.3. Socialización de la mejora implementada | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |

| | | | |
|-----------|---|---------------------------------------|------|
| 3 | 3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés. | | |
| 3,1 | 3.1 Diseñar y operar un proceso de formación para coadyuvar en el fortalecimiento de la idoneidad de los auditores del país. | | |
| - 3.1.4 - | Ejecutar plan de certificación de auditores. PI (Educación informal en temas de control y vigilancia fiscal) | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 3.1.4.2. Desarrollar la estrategia de certificación. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| 4 | 4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos. | | |
| 4,1 | 4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad. | | |
| - 4.1.9 - | Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 4.1.9.1. Socializar las decisiones tomadas en los Comités de Gestión y Desempeño con los funcionarios de la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 4.1.9.2. Proponer las actualizaciones y/o mejoras a los procedimientos y formatos del proceso auditor y en caso de que existan modificaciones elevarlas para aprobación al equipo MECI - SGC. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 4.1.9.3. Realizar seguimiento a las actividades del POA. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 4.1.9.4. Realizar seguimiento al mapa de riesgos. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 4.1.9.5. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 4.1.9.6. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |

| | | | |
|-------|--|---------------------------------------|------|
| Tarea | 4.1.9.7. Realizar seguimiento al SIA ATC para garantizar la oportunidad en la atención de las solicitudes. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
|-------|--|---------------------------------------|------|

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso Gestión del Proceso Auditor, cumplió todas las 14 actividades propuestas para el período, al 100%.

PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | |
|---|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| PROCESO | PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | |
| NÚMERO DE ESQUEMA | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | LOGRO PERIODO |
| 3 | 3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés. | | |
| 3,2 | 3.2 Fortalecer la capacidad de los grupos de interés de la Auditoría General de la República y de la ciudadanía en general para ejercer su derecho a la participación, en función del control fiscal y social. | | |
| - 3.2.3 - | Atender oportunamente las PQRSF. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 3.2.3.1. Atender oportunamente las PQRSF. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| - 3.2.4 - | Ejecutar el Plan de Promoción para la Participación Ciudadana | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 3.2.4.1. Ejecutar el componente número uno del Plan de Promoción | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 3.2.4.2. Ejecutar el componente número dos del Plan de Promoción | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| - 3.2.5 - | Ejecutar las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a cargo de la Auditoría Delegada | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 3.2.5.1. Ejecutar las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondientes a cada trimestre | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |

| | | | |
|------------|--|---------------------------------------|------|
| 4 | 4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos. | | |
| 4,1 | 4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad. | | |
| - 4.1.10 - | Comité Directivo de la Auditoría Delegada | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 4.1.10.1. Realizar reuniones con los funcionarios de la Auditoría Delegada con el fin de evaluar la gestión adelantada por la dependencia e impartir instrucciones tendientes a garantizar el cumplimiento de las actividades a cargo. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| 4,2 | 4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR. | | |
| - 4.2.12 - | Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| Tarea | 4.2.12.1. Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web correspondiente a cada trimestre | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso Participación Ciudadana, cumplió con el 100% las 5 actividades propuestas para el período.

GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | |
|---|---|-------------|---------------------------------------|
| PROCESO | GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES. | | |
| NÚMERO DE ESQUEMA | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | LOGRO PERIODO |
| 2 | 2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las | | |

| | herramientas tecnológicas disponibles. | | |
|-----------|---|-------------------------------------|------|
| 2,3 | 2.3 Implementar un modelo de seguimiento a los procesos de jurisdicción coactiva y demás procesos fiscales, para elevar el índice de recuperación de los recursos del Estado. | | |
| - 2.3.2 - | Gestionar el desarrollo e implementación de la herramienta tecnológica provisional SIA Procesos Fiscales para llevar un adecuado control de gestión de procesos fiscales adelantados por la Auditoría General de la República. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
| Tarea | 2.3.2.1. Escanear los expedientes de los procesos fiscales | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
| Tarea | 2.3.2.3. Diseñar e implementar los reportes y demás funcionalidades en la herramienta | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
| - 2.3.3 - | Gestionar los procesos de responsabilidad fiscal conforme a la normatividad vigente. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
| Tarea | 2.3.3.1. Proyectar y expedir las actuaciones procesales de trámite e impulso procesal en los procesos de responsabilidad fiscal | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
| - 2.3.4 - | Gestionar los procesos administrativos sancionatorios conforme a la normatividad vigente. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
| Tarea | 2.3.4.1. Proyectar y expedir las actuaciones procesales de trámite e impulso procesal en los procesos administrativos sancionatorios | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
| - 2.3.5 - | Gestionar los procesos de jurisdicción coactiva conforme a la normatividad vigente. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
| Tarea | 2.3.5.1. Proyectar y expedir las actuaciones procesales de trámite e impulso procesal en los procesos administrativos sancionatorios | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
| - 2.3.6 - | Organizar espacios de estudio y unificación de criterios al interior del proceso de gestión de procesos fiscales, cuando las circunstancias lo requieran, en materia de procesos de responsabilidad fiscal ordinarios y verbales, procesos administrativos sancionatorios, de jurisdicción coactiva | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |

| | | | |
|------------|---|-------------------------------------|------|
| | y Secretaría Común de Procesos Fiscales. | | |
| Tarea | 2.3.6.1. Desarrollar reuniones o cualquier otra forma de trabajo para llevar a cabo el estudio y unificación de criterios al interior del proceso de gestión de procesos fiscales, cuando las circunstancias lo requieran. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
| - 2.3.7 - | Realizar seguimiento a la gestión del proceso de gestión de procesos fiscales, a través del Comité de la Dirección de Responsabilidad Fiscal | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
| Tarea | 2.3.7.1. Desarrollar reuniones mensuales del Comité de Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva para el seguimiento a la gestión del proceso de gestión de procesos fiscales y/o para informar aspectos relevantes de la entidad definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
| 4 | 4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos. | | |
| 4,2 | 4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR. | | |
| - 4.2.10 - | Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página web | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
| Tarea | 4.2.10.1. Actualizar en la página web de la entidad la información que corresponde a Procesos Fiscales. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
| - 4.2.11 - | Actualización del SGC del proceso PF, de conformidad con la normatividad vigente. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
| Tarea | 4.2.11.1. Revisar y mantener actualizados los procedimientos y formatos del proceso de gestión de procesos fiscales que se encuentren en el SGC. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión de Procesos Fiscales, cumplió con todas las 8 actividades propuestas para el periodo con el 100%.

PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | |
|---|--|--------------------|---------------------------------------|
| PROCESO | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS | | |
| NÚMERO DE ESQUEMA | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | LOGRO PERIODO |
| 4 | 4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos. | | |
| 4,1 | 4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad. | | |
| - 4.1.13 - | Realizar control, modificaciones y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones | Secretaria General | 100% |
| Tarea | 4.1.13.1. Seguimiento de la ejecución presupuestal del plan de Adquisiciones. | Secretaria General | 100% |
| - 4.1.14 - | Efectuar control y seguimiento a los procesos de contratación requeridos en la Entidad. | Secretaria General | 100% |
| Tarea | 4.1.14.1. Seguimiento de la contratación. | Secretaria General | 100% |
| - 4.1.15 - | Participar en los comités institucionales que preside el Secretario General. (Comité de PAC, Comité de Bienestar, Comité de Capacitación, Comité de Convivencia, Comisión de Personal, Comité de Conciliación y Defensa Judicial) | Secretaria General | 100% |
| Tarea | 4.1.15.1. Invitación y asistencia a los comités. | Secretaria General | 100% |
| - 4.1.16 - | Coordinación y seguimiento del Plan Operativo de la ejecución de actividades de Dirección de Recursos Físicos. | Secretaria General | 100% |
| Tarea | 4.1.16.1. Invitación al comité de coordinación de seguimiento. | Secretaria General | 100% |

| | | | |
|------------|---|-----------------------------------|------|
| - 4.1.17 - | Coordinación y seguimiento del Plan Operativo de la ejecución de actividades, de Dirección de Recursos Financieros | Secretaria General | 100% |
| Tarea | 4.1.17.1. Invitación al comité de coordinación de seguimiento. | Secretaria General | 100% |
| - 4.1.18 - | Coordinación y seguimiento del Plan Operativo de la ejecución de actividades de Talento Humano. | Secretaria General | 100% |
| Tarea | 4.1.18.1. Invitación al comité de coordinación de seguimiento. | Secretaria General | 100% |
| - 4.1.19 - | Gestionar los recursos físicos y servicios administrativos, así como el control de la infraestructura y equipos necesarios para garantizar la continuidad de la operación de la AGR | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.1.19.1. Seguimiento de la ejecución presupuestal del plan de compras. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.1.19.2. Seguimiento y control de la ejecución presupuestal de los contratos a cargo de la dirección. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| - 4.1.20 - | Presentar mensualmente los informes al Comité PAC sobre la ejecución presupuestal de la Entidad. | Dirección de Recursos Financieros | 100% |
| Tarea | 4.1.20.1. Presentar el informe en los comités programados mensualmente. | Dirección de Recursos Financieros | 100% |
| - 4.1.21 - | Gestionar las solicitudes de PAC ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP | Dirección de Recursos Financieros | 100% |
| Tarea | 4.1.21.1. Coordinar con las diferentes dependencias los requerimientos de los recursos aprobados en el comité de PAC. | Dirección de Recursos Financieros | 100% |
| - 4.1.22 - | Preparar y presentar la información contable de la entidad. | Dirección de Recursos Financieros | 100% |
| Tarea | 4.1.22.1. Elaborar los informes correspondientes y remitirlos a las entidades correspondientes, Contaduría General de la Nación y Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes. | Dirección de Recursos Financieros | 100% |
| - 4.1.23 - | Presentar las declaraciones tributarias e información exógena de la entidad. | Dirección de Recursos Financieros | 100% |
| Tarea | 4.1.23.1. Presentación de las declaraciones mensuales y anuales establecidas, retención en la fuente de renta y retención en la fuente de IVA, declaración de retención de industria y comercio distritales y/o municipales e impuesto predial y vehículos. | Dirección de Recursos Financieros | 100% |

| | | | |
|------------|---|-----------------------------------|------|
| - 4.1.24 - | Tramitar el pago de viáticos y gastos de viaje a los funcionarios de la AGR en comisión al interior del país. | Dirección de Recursos Financieros | 100% |
| Tarea | 4.1.24.1. Realizar los pagos programados de viáticos de los funcionarios de la AGR. | Dirección de Recursos Financieros | 100% |
| - 4.1.25 - | Conciliar con las demás Entidades Públicas los saldos que se generen por operaciones recíprocas e informar a la Contaduría General de la Nación, las actividades realizadas | Dirección de Recursos Financieros | 100% |
| Tarea | 4.1.25.1. Circularización a las entidades públicas con los saldos de las operaciones recíprocas. | Dirección de Recursos Financieros | 100% |
| 4,2 | 4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR. | | |
| - 4.2.15 - | Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.2.15.2. Socialización e implementación del PIGA 2021 - 2023. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| - 4.2.16 - | Gestión de inventarios | Dirección de Recursos Físicos | 90% |
| Tarea | 4.2.16.2. Aprobación del manual y procedimiento de inventarios. | Dirección de Recursos Físicos | 90% |
| - 4.2.17 - | Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.2.17.1. Actualizar la información que debe publicar la AGR en página web, de acuerdo al "tablero de control página web" relativa al proceso. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, cumplió con 15 actividades al 100% y 1 actividad al 90%

PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | |
|---|---|-------------|---------------------------------------|
| PROCESO | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| NÚMERO DE ESQUEMA | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | LOGRO PERIODO |

| | | | |
|------------|--|-----------------------------|------|
| 4 | 4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos. | | |
| 4,2 | 4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR. | | |
| - 4.2.14 - | Capacitar a los directivos sobre evaluación de desempeño laboral | Dirección de Talento Humano | 100% |
| Tarea | 4.2.14.1. Revisar la caracterización y los procedimientos del proceso de Gestión del Talento Humano para identificar oportunidades de mejora. | Dirección de Talento Humano | 100% |
| Subtarea | 4.2.14.1.1. Realizar la revisión y ajustes a los documentos del SGC, relativas al proceso | Dirección de Talento Humano | 100% |
| Tarea | 4.2.14.3. Ejecutar las actividades del Plan Institucional de Capacitación | Dirección de Talento Humano | 100% |
| Tarea | 4.2.14.6. Realizar seguimiento a la gestión a través del comité de la Dirección de Talento Humano | Dirección de Talento Humano | 100% |
| Tarea | 4.2.14.7. Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página web | Dirección de Talento Humano | 100% |
| 4,3 | 4.3 Adecuar la estructura organizacional de la Auditoría General de la República a los nuevos retos derivados de la reforma al Sistema Nacional de Control Fiscal, orientada a fortalecer el clima y la cultura organizacional. | | |
| - 4.3.2 - | Fortalecer las condiciones organizacionales y administrativas en la auditoría general de la república para garantizar el cumplimiento de su misión. | Dirección de Talento Humano | 100% |
| Tarea | 4.3.2.1. Garantizar la provisión del personal de la planta de personal de la AGR para el cumplimiento de los planes y proyectos institucionales en cada uno de los procesos | Dirección de Talento Humano | 100% |
| Subtarea | 4.3.2.1.1. Realizar los actos administrativos a que haya lugar para cumplir a cabalidad con la provisión de empleos de acuerdo con las necesidades de cada uno de los | Dirección de Talento Humano | 100% |

| | | | |
|-----------|--|-----------------------------|------|
| | procesos y según el procedimiento establecido | | |
| - 4.3.3 - | Realizar la vinculación al Sistema de Seguridad Social de los nuevos funcionarios. | Dirección de Talento Humano | 100% |
| Tarea | 4.3.3.1. Mantener actualizado el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- en la AGR | Dirección de Talento Humano | 100% |
| Subtarea | 4.3.3.1.1. Registrar las novedades de vinculación y desvinculación en el aplicativo SIGEP | Dirección de Talento Humano | 100% |
| Tarea | 4.3.3.2. Diseñar y ejecutar las actividades de Bienestar Social y de seguridad y salud en el trabajo, para contribuir al cumplimiento de las Estrategias Institucionales. | Dirección de Talento Humano | 100% |
| Subtarea | 4.3.3.2.2. Ejecutar las actividades de seguridad y salud en el trabajo, conforme al plan anual de trabajo y efectuar el seguimiento y ajustes necesarios. | Dirección de Talento Humano | 100% |
| Subtarea | 4.3.3.2.3. Ejecutar las actividades de Bienestar Social conforme el plan | Dirección de Talento Humano | 100% |
| Tarea | 4.3.3.3. Realizar la intervención para el mejoramiento del clima laboral con base en el plan de acción resultante de la medición del año inmediatamente anterior. | Dirección de Talento Humano | 100% |
| Tarea | 4.3.3.4. Realizar la liquidación de devengos y deducciones a los funcionarios. | Dirección de Talento Humano | 100% |
| Tarea | 4.3.3.5. Realizar la liquidación de prestaciones sociales, cesantías e intereses de cesantías a los exfuncionarios. | Dirección de Talento Humano | 100% |
| Tarea | 4.3.3.6. Realizar la liquidación de aportes de seguridad social, aportes parafiscales a funcionarios y exfuncionarios de la Entidad. | Dirección de Talento Humano | 100% |
| Tarea | 4.3.3.7. Realizar el Trámite y seguimiento para el reconocimiento de las prestaciones económicas derivadas de (licencias de maternidad, paternidad e incapacidades médicas). | Dirección de Talento Humano | 100% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión del Talento Humano, cumplió todas las 3 actividades propuestas para el período con el 100%.

PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | |
|---|---|------------------|---------------------------------------|
| PROCESO | GESTIÓN JURÍDICA | | |
| NÚMERO DE ESQUEMA | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | LOGRO PERIODO |
| 4 | 4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos. | | |
| 4,1 | 4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad. | | |
| - 4.1.29 - | Prestar la asesoría jurídica requerida en cumplimiento de las funciones otorgadas en el Decreto Ley 272 de 2000. | Oficina Jurídica | 100% |
| Tarea | 4.1.29.1. Revisar desde el punto de vista legal los actos administrativos y demás documentos presentados por las diferentes dependencias que requieren apoyo jurídico. | Oficina Jurídica | 100% |
| - 4.1.30 - | Sustanciar las investigaciones disciplinarias de competencia de la AGR | Oficina Jurídica | 100% |
| Tarea | 4.1.30.1. Tramitar en términos de calidad y oportunidad las investigaciones disciplinarias seguidas en contra de funcionarios y exfuncionarios de la AGR. | Oficina Jurídica | 100% |
| - 4.1.31 - | Atender las solicitudes de contratación de la AGR, a fin de garantizar el funcionamiento de la entidad. | Oficina Jurídica | 100% |
| Tarea | 4.1.31.1. Gestionar conforme a la regulación legal vigente las solicitudes de contratación realizadas por las dependencias de la AGR, para su funcionamiento y cumplimiento de su misión. | Oficina Jurídica | 100% |

| | | | |
|------------|---|------------------|------|
| - 4.1.32 - | Realizar el Comité de Dirección de la Oficina Jurídica. | Oficina Jurídica | 100% |
| Tarea | 4.1.32.1. Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección. | Oficina Jurídica | 100% |
| Tarea | 4.1.32.2. Revisar y mantener actualizados los documentos del proceso Gestión Jurídica, en la intranet y página web. | Oficina Jurídica | 100% |
| Tarea | 4.1.32.3. Realizar seguimiento a las actividades del POA. | Oficina Jurídica | 100% |
| Tarea | 4.1.32.4. Realizar seguimiento al mapa de riesgos. | Oficina Jurídica | 100% |
| Tarea | 4.1.32.5. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso. | Oficina Jurídica | 100% |
| Tarea | 4.1.32.6. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso. | Oficina Jurídica | 100% |
| 4,2 | 4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR. | | |
| - 4.2.23 - | Ejercer la defensa jurídica de la AGR, en los casos en que la entidad sea parte. | Oficina Jurídica | 100% |
| Tarea | 4.2.23.1. Realizar la defensa jurídica de la AGR conforme a la normatividad legal vigente. | Oficina Jurídica | 100% |
| Tarea | 4.2.23.2. Coordinar con las demás dependencias de la AGR las acciones a realizar en el Comité de Conciliación. | Oficina Jurídica | 100% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión Jurídica, cumplió todas las 5 actividades propuestas para el período con el 100%.

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | |
|---|---|-------------|---------------------------------------|
| PROCESO | GESTIÓN DOCUMENTAL | | |
| NÚMERO DE ESQUEMA | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | LOGRO PERIODO |

| | | | |
|------------|--|-------------------------------|--------|
| 4 | 4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos. | | |
| 4,1 | 4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad. | | |
| - 4.1.26 - | Actualización de Instrumentos Archivísticos | Dirección de Recursos Físicos | 99,33% |
| Tarea | 4.1.26.1. Actualización Plan Institucional de Archivos - PINAR. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.1.26.2. Actualización del Programa de Gestión Documental PGD. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.1.26.3. Actualización de las Tablas de Retención Documental - TRD. | Dirección de Recursos Físicos | 98% |
| - 4.1.27 - | Presentar Proyecto Misional Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos - SGDEA | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.1.27.1. Actualizar Diagnóstico Estado de Sistema de Gestión Documental de la AGR. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.1.27.2. Ajustar Proyecto Misional Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos - SGDEA. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.1.27.3. Aprobar por parte del Comité Institucional y Desempeño. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| - 4.1.28 - | Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.1.28.1. Actualizar la información que debe publicar la AGR en página web, de acuerdo al "tablero de control página web" relativa al proceso. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| 4,2 | 4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR. | | |
| - 4.2.18 - | Ejecución del Programa de Gestión Documental - PGD | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.2.18.1. Aplicar procedimiento GD.233.P02.P Metodología para la Organización de Archivos. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.2.18.2. Seguimiento a la implementación del Programa de Gestión Documental. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |

| | | | |
|------------|--|-------------------------------|------|
| - 4.2.19 - | Actualizar y elaborar procedimientos del proceso de GD e identificar oportunidades de mejora | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.2.19.1. Elaborar, actualizar y divulgar los procedimientos necesarios para el cumplimiento de la Normatividad Archivística y presentarlos al equipo MECI. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| - 4.2.20 - | Transferencias documentales al archivo central | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.2.20.2. Recibir y cotejar las transferencias documentales en el formato único de inventario documental. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.2.20.3. Incorporar las transferencias documentales al inventario del archivo central y organizar la información en los expedientes. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| - 4.2.21 - | Disposición final de archivos según la TRD de la AGR. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.2.21.1. Diligencia o actualiza el Formato Único de Inventario Documental (FUID) GD. 233, de acuerdo con las series y subseries identificadas y valoradas para la eliminación en el archivo de gestión o central. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.2.21.2. Cita reunión de presentación de series y subseries documentales a ser eliminadas junto con sus anexos y soportadas con las TRD y las TVD para su aprobación. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.2.21.3. Presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño la propuesta de eliminación documental para su respectiva aprobación u observaciones a lugar. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.2.21.4. Publicar en la página web los inventarios objeto de disposición final. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| - 4.2.22 - | Ejecución Procedimiento Manejo de Correspondencia Institucional | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.2.22.1. Proceso de Radicación de documentos en el Sistema de Gestión Documental y su Distribución al interior de la entidad. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
| Tarea | 4.2.22.2. Distribución de Correspondencia al Interior de la AGR. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |

| | | | |
|-------|---|-------------------------------|------|
| Tarea | 4.2.22.3. Organización del Consecutivo de Comunicaciones de Salida y demás documentos generados a partir del proceso de radicación. | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
|-------|---|-------------------------------|------|

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión Documental, cumplió las 7 actividades propuestas para el período con el 100% y 1 actividad con el 99,33%.

PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | |
|---|--|-----------------------|---------------------------------------|
| PROCESO | GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES. | | |
| NÚMERO DE ESQUEMA | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | LOGRO PERIODO |
| 4 | 4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos. | | |
| 4,4 | 4.4 Promover el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, facilitando buenas prácticas de gestión y el desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación para la implementación de soluciones eficientes. | | |
| - 4.4.1 - | Crear, implementar y gestionar el proyecto de BI y Analytics para la AGR. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.4.1.4. Definir e implementar iniciativas de BI (DashBoard y reportes inteligentes) (cinco). | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.4.1.5. Definir e implementar casos de uso de Analytics de Datos (ML, patrones, análisis predictivo) (1 o 2 máximo- depende del presupuesto) | Oficina de Planeación | 100% |
| - 4.4.2 - | Apoyar tecnológicamente en la implementación de los requerimientos de actualización del sistema de información de auditoría (SIA) derivadas de la reglamentación definidas en el Acto legislativo y Legacy. | Oficina de Planeación | 100% |

| | | | |
|-----------|--|-----------------------|------|
| Tarea | 4.4.2.1. Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación SIAs. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.4.2.2. Transferencia de conocimiento (capacitación cruzada) | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.4.2.3. Elaboración de documentación técnica. | Oficina de Planeación | 100% |
| - 4.4.3 - | Diseñar e implementar las políticas de Gobierno de datos según MinTIC y estándares internacionales, y la implementación de la norma de seguridad de la información ISO 27001 (por fases) | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.4.3.2. Diseñar e implementar la norma ISO 27001 sobre seguridad de la información. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.4.3.3. Establecer interoperabilidad con otras entidades para el intercambio automático de la información. Revisión de convenios inter-institucionales (Jurídica) | Oficina de Planeación | 100% |
| - 4.4.4 - | Mantener disponibles los servicios tecnológicos (infraestructura, redes LAN WAN, internet, página Web, Observatorio, SIAs, correo, comunicaciones, telefonía, salas de audiencia) | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.4.4.1. Garantizar la disponibilidad de los servicios de Data Center, servidores, redes, DA, seguridad, Internet, telefonía, salas de audiencia, AP-WiFi y comunicaciones. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.4.4.2. Garantizar la disponibilidad de los servicios de bases de datos, aplicaciones, página Web, Intranet, Observatorio, SIAs, Correo y demás Apps. | Oficina de Planeación | 100% |
| - 4.4.5 - | Garantizar el soporte y asistencia técnica de los servicios tecnológicos y SIAs de la AGR conforme con los ANS definidos y a las fechas acordadas con los clientes, respectivamente. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.4.5.2. Garantizar el soporte y asistencia técnica de los servicios tecnológicos de la AGR conforme con los ANS* definidos - clientes internos (Mesa de Ayuda N1-N2) | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.4.5.3. Garantizar el soporte y asistencia técnica de los sistemas de información (SIA) conforme con lo | Oficina de Planeación | 100% |

| | | | |
|-----------|--|-----------------------|------|
| | acordado con los clientes internos y externos. | | |
| - 4.4.6 - | Apoyar en los aspectos tecnológicos a los proyectos estratégicos y operacionales de la Entidad | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.4.6.1. Apoyar a los proyectos estratégicos y operacionales de la Entidad con componente tecnológico (por demanda) | Oficina de Planeación | 100% |
| - 4.4.7 - | Seguimiento a los proyectos de inversión, contratación, proveedores, vencimientos licencias, contratos de mantenimiento, ATC, temas administrativos (Presupuesto, POA, PAA, Riesgos, etc.) | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.4.7.1. Estudios previos, contratación, seguimientos, supervisión. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.4.7.2. Control de licenciamiento, certificados digitales, fechas de vencimiento mantenimientos y productos TI, seguimiento aspectos administrativos (POA, Presupuestos, PAA, Riesgos, ATCs, entre otros) | Oficina de Planeación | 100% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, cumplió todas las 7 actividades propuestas para el período con el 100%.

PROCESO EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | |
|---|---|-------------|---------------------------------------|
| PROCESO | EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA | | |
| NÚMERO DE ESQUEMA | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | LOGRO PERIODO |
| 4 | 4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos. | | |

| | | | |
|------------|---|----------------------------|------|
| 4,1 | 4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad. | | |
| - 4.1.33 - | Ambiente de control | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.33.1. Evaluar la eficacia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público, especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.33.2. Evaluar el diseño y efectividad de los controles y proveer información a la alta dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno referente a la efectividad y utilidad de los mismos. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.33.3. Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.33.4. Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.33.5. Proporcionar información sobre el cumplimiento de responsabilidades específicas de control interno. | Oficina de Control Interno | 100% |
| - 4.1.34 - | Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.34.1. Informar sobre la incidencia de los riesgos en el logro de objetivos y evaluar si la valoración del riesgo es la apropiada. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.34.2. Asegurar que las evaluaciones de riesgo y control incluyan riesgos de fraude. | Oficina de Control Interno | 100% |

| | | | |
|------------|--|----------------------------|------|
| Tarea | 4.1.34.3. Ayudar a la primera línea con evaluaciones del impacto de los cambios en el SCI. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.1.34.4. Monitorear cambios en el riesgo legal, regulatorio y de cumplimiento. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.34.5. Consolidar los seguimientos a los mapas de riesgo. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.34.7. Elaborar informes consolidados para las diversas partes interesadas. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.34.8. Seguir los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos, cuando haya lugar. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.34.9. Los supervisores e interventores de contratos deben realizar seguimiento a los riesgos de estos e informar las alertas respectivas. | Oficina de Control Interno | 100% |
| - 4.1.35 - | Gestión de riesgos institucionales. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.35.1. Asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos, en coordinación con la segunda línea de defensa. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.35.2. Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.35.4. Revisar la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.35.5. Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas. | Oficina de Control Interno | 100% |
| - 4.1.36 - | Actividades de control. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.36.1. Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.36.2. Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.36.3. Proporcionar seguridad razonable con respecto al diseño e | Oficina de Control Interno | 100% |

| | | | |
|------------|---|----------------------------|------|
| | implementación de políticas, procedimientos y otros controles. | | |
| Tarea | 4.1.36.4. Evaluar si los procesos de gobierno de TI de la entidad apoyan las estrategias y los objetivos de la entidad. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.36.5. Proporcionar información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y, según sea apropiado, puede recomendar mejoras a las actividades de control específicas. | Oficina de Control Interno | 100% |
| - 4.1.37 - | Monitoreo o supervisión continua. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.37.2. Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.37.3. Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional. | Oficina de Control Interno | 100% |
| Tarea | 4.1.37.4. Establecer y mantener un sistema de monitoreo de hallazgos y recomendaciones. | Oficina de Control Interno | 100% |
| - 4.1.38 - | Liderar la implementación y seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.1.38.2. Gestionar la aplicación de los autodiagnósticos por parte de las áreas. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.1.38.3. Presentar los resultados del seguimiento al MIPG al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD). | Oficina de Planeación | 100% |
| - 4.1.39 - | Seguimiento a los proyectos de inversión. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.1.39.1. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión en el SPI y en el SIA POAS. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.1.39.2. Presentar los resultados del seguimiento a los proyectos de inversión al CIGD. | Oficina de Planeación | 100% |
| 4,2 | 4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR. | | |
| - 4.2.24 - | Realizar seguimiento trimestral al Plan Estratégico Institucional y demás | Oficina de Planeación | 100% |

| | | | |
|------------|---|-----------------------|------|
| | planes, a través del informe de medición de la gestión. | | |
| Tarea | 4.2.24.1. Enviar mensajes de alerta a las áreas para garantizar la actualización oportuna de los POA. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.24.2. Elaborar el informe de medición de la gestión. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.24.3. Presentar al CIGD el informe de medición de la gestión. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.24.4. Publicar el informe de medición de la gestión. | Oficina de Planeación | 100% |
| - 4.2.25 - | Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.25.1. Realizar monitoreo al PAAC, previo a los cortes cuatrimestrales de la evaluación por parte de la OCI. | Oficina de Planeación | 100% |
| - 4.2.26 - | Reportar el seguimiento de los indicadores de postconflicto de la AGR en el Sistema Integrado de Información del Post conflicto - SIPO. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.26.2. Realizar el reporte de los indicadores en el SIPO. | Oficina de Planeación | 100% |
| - 4.2.27 - | Realizar seguimiento a la actualización de la información publicada en la página web de la AGR. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.27.2. Verificar mensualmente el cumplimiento de la actualización de la información en la página web de la AGR. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.27.3. Mantener actualizada la información que debe publicar la Oficina de Planeación en la página web institucional. | Oficina de Planeación | 100% |
| Tarea | 4.2.27.4. Presentar al CIGD, los resultados del seguimiento al cumplimiento de la actualización de la información en la página web de la AGR. | Oficina de Planeación | 100% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Evaluación Control y Mejora, cumplió las 11 actividades propuestas para el período, con el 100%.

IV. DESEMPEÑO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO INTEGRADO A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS

La Auditoría General de la República para la vigencia 2021, ejecuta cuatro proyectos de inversión:

| PROYECTO | ASIGNADO | % |
|--------------------------|----------------|------------|
| Gestión del conocimiento | \$2.448 | 38,0 |
| Fortalecimiento TIC | \$1.500 | 23,3 |
| Implementación P.G.A. | \$1.500 | 23,3 |
| Capacitación | \$1.000 | 15,5 |
| TOTAL | \$6.448 | 100 |

Reporte de Seguimiento del Proyecto de Inversión: Fortalecimiento de la Gestión de la Información y de las TIC que Soportan el Control Fiscal Nacional.

FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS TIC QUE SOPORTAN EL CONTROL FISCAL NACIONAL

Cifras en millones de pesos

| VIGENTE | COMPROMETIDO | % | PAGADO | % |
|---------|--------------|------|-----------|------|
| \$1.500 | \$1.499,5 | 99,9 | \$1.499,5 | 99,9 |

| META | GESTIÓN | | PRESUPUESTO | |
|--|---------|------|-------------|---------|
| | PROG | EJEC | PROG | EJEC |
| Un sistema de información para el control y vigilancia fiscal actualizado. | 100% | 100% | \$1.319 | \$1.319 |
| Implementar el 25% del sistema de información para el control y vigilancia fiscal actualizado. | 100% | 100% | \$181 | \$181 |

Fuente: Elaboración propia

Reporte de Seguimiento Proyecto de Inversión: Implementación Plan General de Auditorías Nacional – PGA.

IMPLEMENTACIÓN PLAN GENERAL DE AUDITORÍAS NACIONAL

Cifras en millones de pesos

| VIGENTE | COMPROMETIDO | % | PAGADO | % |
|---------|--------------|------|---------|------|
| \$1.500 | \$1.499,9 | 99,9 | \$1.168 | 77,8 |

| META | GESTIÓN | | PRESUPUESTO | |
|---|---------|-------|-------------|-------|
| | PROG | EJEC | PROG | EJEC |
| Capacitar 40 personas en temas de control y vigilancia fiscal. | 100% | 100% | \$0 | \$0 |
| Realizar 66 auditorías. | 66 | 90,9% | \$676 | \$676 |
| Realizar el 100% de informes de auditoría apoyados en análisis macro. | 100% | 33,3% | \$252 | \$234 |
| Actualizar los sistemas de información para el control y vigilancia fiscal. | 2 | 0% | \$144 | \$144 |
| Implementar estrategias de comunicación y posicionamiento institucional. | 1 | 200% | \$0 | \$0 |
| Elaborar documentos metodológicos para el control y vigilancia fiscal. | 8 | 38% | \$313 | \$258 |

Fuente: Elaboración propia

Reporte de Seguimiento Proyecto de Inversión: Capacitación y Fortalecimiento de las Competencias de los Funcionarios en Control Fiscal y de los Ciudadanos en Control Social Nacional.

CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS EN CONTROL FISCAL Y DE LOS CIUDADANOS EN CONTROL SOCIAL NACIONAL

Cifras en millones de pesos

| VIGENTE | COMPROMETIDO | % | PAGADO | % |
|---------|--------------|------|---------|------|
| \$1.000 | \$993 | 99,3 | \$1.168 | 77,8 |

| META | GESTIÓN | | PRESUPUESTO | |
|---|---------|------|-------------|-------|
| | PROG | EJEC | PROG | EJEC |
| Realizar un documento de planeación. | 1 | 100% | \$124 | \$68 |
| Capacitar personas en temas de control social. | 2.730 | 138% | \$876 | \$272 |
| Realizar políticas públicas de control y vigilancia fiscal con procesos de seguimiento. | 1 | 0 | \$0 | \$0 |

Fuente: Elaboración propia

Reporte de Seguimiento Proyecto de Inversión: Fortalecimiento de la Gestión del Conocimiento Especializado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal Nacional.

FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL NACIONAL

Cifras en millones de pesos

| VIGENTE | COMPROMETIDO | % | PAGADO | % |
|---------|--------------|------|---------|------|
| \$2.447 | \$2.442 | 99,8 | \$1.055 | 43,2 |

| META | GESTIÓN | | PRESUPUESTO | |
|--|---------|-------|-------------|-------|
| | PROG | EJEC | PROG | EJEC |
| Elaborar documentos metodológicos para el control y vigilancia fiscal. | 33 | 90,9% | \$1.495 | \$130 |
| Realizar documentos de investigación. | 51 | 82% | \$429 | \$283 |
| Realizar documentos normativos. | 1 | 100% | \$123 | \$89 |
| Implementar estrategias de comunicación y posicionamiento institucional. | 1 | 100% | \$401 | \$269 |

Fuente: Elaboración propia

En los cuadros anteriores, se muestra el seguimiento de los proyectos comparando la ejecución presupuestal y la relación contractual, con corte a diciembre 31.

V. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS A TRAVÉS DE LOS INDICADORES DEL TABLERO DE CONTROL

El Módulo SIA-POAS, “Tablero de Control”, permite que los líderes o responsables de la ejecución de los procesos reporten la gestión de los indicadores de su proceso, el cual se efectúa teniendo en cuenta la periodicidad de medición establecida.

PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL - OI

Este proceso cuenta con tres indicadores este periodo.

| TABLERO DE CONTROL | | | | | |
|---|--|------------------------|------------------------------|--------------|------------------------------------|
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR OFÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | PERIODICIDAD | AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN |
| Revisión por la Alta Dirección | Número de revisiones ejecutadas por la alta dirección / Número de revisiones programadas por la alta dirección | Eficacia | OI_1 | Semestral | 100,00% |
| Divulgación del Plan Estratégico | Actividades de divulgación del Plan estratégico realizadas/ actividades de divulgación planeadas. | Eficacia | OI_3 | Anual | 100,00% |
| Nivel de actualización de la información de la página Web | PWA = Numero de archivos publicados / Número de archivos que debían estar publicados. | Eficacia | OI_6 | Mensual | 100,00% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El cumplimiento ponderado de los indicadores durante el trimestre es del 100%

PROCESO: GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR - PA

Este proceso cuenta con un indicador este periodo.

| TABLERO DE CONTROL | | | | | |
|---|---|------------------------|------------------------------|--------------|------------------------------------|
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR O FÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | PERIODICIDAD | AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN |
| Cumplimiento del Plan General de Auditorías | Sumatoria de auditorías ejecutadas a la fecha de medición / Sumatoria de auditorías programadas inicialmente a la fecha de medición | Eficacia | PA_9 | Trimestral | 100,00% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El cumplimiento del indicador durante el trimestre es del 100%

PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA – PC

Este proceso cuenta con tres indicadores para este período.

| TABLERO DE CONTROL | | | | | |
|--|---|------------------------|------------------------------|--------------|------------------------------------|
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR O FÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | PERIODICIDAD | AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN |
| Ejecución del Plan de Promoción y Divulgación para la Participación Ciudadana | Actividades realizadas / actividades programadas | Eficiencia | PC_1 | Trimestral | 100,00% |
| Percepción de satisfacción de los peticionarios respecto de la atención dada por la AGR a sus derechos de petición | Sumatoria de las calificaciones obtenidas * 100 / cantidad de encuestas *15. | Efectividad | PC_2 | Semestral | 88,00% |
| Oportunidad en el traslado de derechos de petición a otras entidades por razones de competencia. | Derechos de petición de competencia de otras entidades trasladados oportunamente durante el trimestre / Derechos de petición de competencia de otras entidades que debieron trasladarse oportunamente durante el trimestre. | Eficiencia | PC_4 | Trimestral | 100,00% |
| Oportunidad en la atención de derechos de petición de competencia de la AGR. | Derechos de petición de competencia de la AGR atendidos oportunamente durante el trimestre / Derechos de petición de competencia de la AGR | Eficiencia | PC_5 | Trimestral | 100,00% |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | que debieron atenderse oportunamente durante el trimestre. | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El cumplimiento de los indicadores durante el trimestre es del 97%

Evidencia registrada en el SIA POAS para el PC_2: Durante el segundo semestre de 2021, se archivaron 307 derechos de petición de competencia de la AGR, de los cuales, 18 se presentaron de forma anónima y se recaudaron 29 encuestas, de las cuales, nueve se diligenciaron directamente por los ciudadanos a través de la página web de la AGR (módulo SIA-ATC (e)), lo cual equivale a un 10.4% de representatividad. En el caso de 29 encuestas, la máxima sumatoria posible a alcanzar es 435 (que se presenta si todas las preguntas son calificadas con cinco), en este semestre la sumatoria de todas las calificaciones arrojó un resultado de 383, lo que representa un 88% del total que se puede alcanzar

PROCESO: GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES – PF

Este proceso cuenta con tres indicadores este periodo

| TABLERO DE CONTROL | | | | | |
|--|--|------------------------|------------------------------|--------------|------------------------------------|
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR O FÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | PERIODICIDAD | AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN |
| Oportunidad de las decisiones de fondo dentro de los procesos fiscales | Total de decisiones de fondo proferidas en término dentro de los procesos fiscales durante del periodo reportado/Total de decisiones de fondo proferidas dentro de los procesos fiscales, durante el periodo reportado | Eficiencia | PF_13 | Semestral | 100,00% |
| Actuaciones tendientes al resarcimiento del patrimonio público en los procesos de jurisdicción coactiva. | Número de procesos de jurisdicción coactiva que hayan tenido actuaciones tendientes a la recuperación de los dineros del Estado / Número total de | Efectividad | PF_14 | Anual | 100,00% |

| | | | | | |
|---|---|------------|-------|-----------|---------|
| | procesos de Jurisdicción Coactiva. | | | | |
| Oportunidad del trámite de los hallazgos recibidos en la dirección de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva. | Hallazgos decididos oportunamente conforme a los términos establecidos en los procedimientos del proceso "Gestión de los Procesos Fiscales" / Total de hallazgos recibidos. | Eficiencia | PF_15 | Semestral | 100,00% |

Este proceso cuenta con tres indicadores este período, los cuales registraron un cumplimiento del 100%.

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - TH

Este proceso cuenta con tres indicadores este período.

| TABLERO DE CONTROL | | | | | |
|---|---|------------------------|------------------------------|--------------|------------------------------------|
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR O FÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | PERIODICIDAD | AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN |
| Cumplimiento del Plan de Capacitación - PIC | (Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas) *100 | Eficacia | TH_9 | Semestral | 100,00% |
| Cumplimiento del cronograma de actividades de bienestar social, estímulos y seguridad y salud en el trabajo | (No. actividades ejecutadas / No. Total actividades programadas) *100 | Eficacia | TH_12 | Semestral | 98,56% |
| Evaluación del Desempeño Laboral | Numero de capacitaciones realizadas/ número de capacitaciones programadas | Efectividad | TH_13 | Anual | 100,00% |

De los tres indicadores para este período, el proceso registra dos indicadores al 100% y un indicador al 98,56%

Evidencia registrada en el SIA POAS para el TH_12: Para el periodo de reporte correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2021 el indicador se resume: 205 ACTIVIDADES EJECUTADAS/208 ACTIVIDADES PROGRAMADAS*100, Lo cual corresponde al 98,56% de logro, cuyas evidencias posterior al retorno de la pandemia por COVID-19 reposarán en los archivos correspondientes en la Dirección de Talento Humano.

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS – RF

Este proceso cuenta con seis indicadores este período.

| TABLERO DE CONTROL | | | | | |
|--|---|------------------------|------------------------------|--------------|------------------------------------|
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR O FÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | PERIODICIDAD | AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN |
| Ejecución Presupuestal | Presupuesto obligado / Apropiación presupuestal de la vigencia. | Eficacia | RF_1 | Trimestral | 100,00% |
| Ejecución PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) - Gastos de Personal | PAC de gastos de personal ejecutado en el periodo de medición / PAC de gastos de personal aprobado para el periodo de medición. | Eficacia | RF_2 | Mensual | 100,00% |
| Ejecución PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) - Gastos Generales | PAC de gastos generales ejecutado en el periodo de medición/ PAC de gastos generales aprobado para el periodo de medición. | Eficacia | RF_3 | Mensual | 100,00% |
| Ejecución PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja - INVERSIÓN | PAC de inversión ejecutado en el periodo de medición/ PAC de inversión aprobado para el periodo de medición. | Eficacia | RF_4 | Mensual | 100,00% |
| Ejecución del Plan de Compras | Presupuesto Plan de Compras Ejecutado / Presupuesto Plan de Compras Aprobado | Eficacia | RF_5 | Mensual | 89,01% |

| | | | | | |
|--------------------------------------|--|----------|------|-----------|--------|
| Seguimiento al Inventario Individual | Número de inventarios individuales realizados / Número de inventarios individuales programados | Eficacia | RF_6 | Semestral | 87,00% |
|--------------------------------------|--|----------|------|-----------|--------|

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

Cuatro de los indicadores del período, reportan un cumplimiento del 100%, mientras que los indicadores RF_5 y RF_6, reportan un cumplimiento del 89,01% Y 87% respectivamente.

Evidencia registrada en el SIA POAS para el RF_5: De conformidad con la oportunidad en que recibí los archivos insumo de la Dirección financiera, le remito informe de seguimiento a la ejecución del PAA con corte al 31 de diciembre de 2021. La ejecución acumulada corresponde a \$6.449.825.112.11, equivalente al 89,01%

Evidencia registrada en el SIA POAS para el RF_6: En el segundo semestre se realizó el levantamiento de los inventarios físico 2021-2, se programó realizar inspección ocular de 3615 elementos de los cuales se realizaron 3221 correspondiente al 87% de cumplimiento, quedando 394 elementos correspondientes al 11% sin verificar.

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL – GD

Este proceso cuenta con tres indicadores este período.

| TABLERO DE CONTROL | | | | | |
|---|--|------------------------|------------------------------|--------------|------------------------------------|
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR O FÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | PERIODICIDAD | AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN |
| Oportunidad en la entrega de correspondencia al interior de la Auditoría General de la República. | Número de comunicaciones tramitadas y entregadas oportunamente por correspondencia / Número total de comunicaciones recibidas. | Eficiencia | GD_1 | Mensual | 100,00% |

| | | | | | |
|---|--|------------|------|-----------|---------|
| Oportunidad en la publicación de la documentación del sistema de gestión de calidad | Número de documentos publicados oportunamente en el SGC / Número de documentos aprobados por el Comité Coordinador de Control Interno | Eficiencia | GD_3 | Semestral | 100,00% |
| Transferencias documentales de series y subseries realizadas correctamente | Número de series y subseries documentales correctamente transferidas por dependencia según la TRD / Número total de series y subseries documentales identificadas en la TRD de la dependencia. | Eficacia | GD_5 | Anual | 98,00% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El cumplimiento de los indicadores GD_1 y GD_3 sus cumplimientos fueron del 100% mientras que el cumplimiento del indicador GD_5 fue del 98%

Evidencia registrada en el SIA POAS para el GD_5: Se dio cumplimiento a la propuesta de Cronograma de transferencias documentales, de 23 transferencias programadas se ejecutaron 22 transferencias, y como evidencia se diligenció el formato de control de transferencias documentales.

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA – GJ

Este proceso reporta seis indicadores este período.

| TABLERO DE CONTROL | | | | | |
|--|--|------------------------|------------------------------|--------------|------------------------------------|
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR O FÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | PERIODICIDAD | AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN |
| Gestión en la Defensa Jurídica de la Entidad | Número de actuaciones de la AGR en despachos judiciales / Número | Eficiencia | GJ_1 | Trimestral | 100,00% |

| | | | | | |
|---|---|------------|------|------------|---------|
| | de actuaciones requeridas por los despachos judiciales | | | | |
| Actualización Normativa y Jurisprudencial en Control Fiscal | Número de revisiones realizadas a la normatividad y jurisprudencia emitida sobre control fiscal / Número de revisiones programadas con base en los reportes de cada dependencia. | Eficacia | GJ_2 | Trimestral | 100,00% |
| Gestión de la Política de Prevención del Daño Antijurídico | Número de actividades realizadas para la implementación y ejecución efectiva de la política del daño antijurídico / Número de actividades programadas para la implementación y ejecución efectiva de la política. | Eficacia | GJ_3 | Semestral | 100,00% |
| Cumplimiento de Términos en la Respuesta a Solicitudes de Conceptos Jurídicos | N° de conceptos jurídicos emitidos oportunamente / N° de solicitudes de conceptos jurídicos recibidas en el periodo. | Eficiencia | GJ_4 | Trimestral | 100,00% |
| Gestión Procesal en el Grupo de Control Interno | N° de procesos impulsados procesalmente / N° total de procesos disciplinarios activos | Eficacia | GJ_5 | Trimestral | 100,00% |
| Gestión en el Trámite de los Procesos Contractuales | N° de contratos suscritos / N° de contratos solicitados para tramitar durante la vigencia. | Eficacia | GJ_6 | Trimestral | 100,00% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El cumplimiento ponderado de los indicadores durante el trimestre es del 100%

PROCESO: GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC

Este proceso cuenta con tres indicadores este período.

| TABLERO DE CONTROL | | | | | |
|--|--|------------------------|------------------------------|--------------|------------------------------------|
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR O FÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | PERIODICIDAD | AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN |
| Disponibilidad de la Plataforma Tecnológica | Disponibilidad = $(HT-HF) / HT \times 100\%$ donde: HT= Horas Totales de Operación al Año (24 Horas X 365 Días) = 8760 HF= Horas en la que la plataforma o Sistema de información no está prestando ningún servicio | Eficacia | TI_1 | Anual | 99,00% |
| Atención de Requerimientos Tecnológicos | (Número de solicitudes atendidas por la mesa de ayuda / Número de solicitudes recibidas por la mesa de ayuda) X100 | Eficiencia | TI_3 | Trimestral | 99,00% |
| Grado de obsolescencia de los equipos de cómputo de la AGR (Factor de Obsolescencia) | FO = (Número de equipos con fecha de ingreso a almacén igual o superior a 3 años / Numero de equipos activos) *100% | Efectividad | TI_4 | Trimestral | 97,00% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El indicador TI_1 Reporta un cumplimiento del 99%, el indicador TI_3 reporta un cumplimiento del 99% y finalmente, el indicador TI_4 reporta un cumplimiento del 97%.

Evidencia registrada en el SIA POAS para el TI_1: Se desarrollaron actividades en los siguientes aspectos: 1. Se hace monitoreo preventivo de la plataforma tecnológica con el objeto de garantizar el funcionamiento y operación de los funcionarios a nivel de comunicaciones, hardware y software. 2. Se hacen ventanas de mantenimiento preventivas con el objeto de poner a punto y actualizar sistemas operativos y licencias que garanticen la operatividad de la plataforma tecnológica.

Evidencia registrada en el SIA POAS para el TI_3: Se realizaron en el trimestre octubre - diciembre 2021, 690 servicios asignados, de los cuales se cerraron 689, quedando en trámite 1 servicios.

Evidencia registrada en el SIA POAS para el TI_4: En el trimestre de octubre y diciembre de 2021 se asignaron por la mesa de ayuda 1108 servicios, de los cuales se atendieron 1075 (cerrados), quedando en trámite 33 servicios. En el año 2020 se adquirieron 120 equipos. Para la vigencia 2021 se programó 134 equipos, los cuales se adquirieron 101 equipos nuevos de centro de cómputo en el mes de diciembre (Total acumulado 221) y tiene previsto comprar 33 equipos nuevos de stop para la vigencia 2022 La planta actual ampliada de la AGR es de 261 funcionarios., de los cuales 221 funcionarios tienen equipos. Los restantes son conductores o asistentes que no requieren computadores para el desempeño de sus labores.

PROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA – EV

Este proceso cuenta con seis indicadores este período.

| TABLERO DE CONTROL | | | | | |
|---------------------------------------|---|------------------------|------------------------------|--------------|------------------------------------|
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR O FÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | PERIODICIDAD | AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN |
| Cumplimiento del Plan de Mejoramiento | Número de acciones con reporte de evidencias en el plan de mejoramiento en el periodo / | Eficacia | EV_4 | Mensual | 100,00% |

| | | | | | |
|--|---|-------------|-------|------------|---------|
| | Número de acciones del plan de mejoramiento a cumplir en el periodo | | | | |
| Control de las salidas no conformes - en Atención de derechos de petición. | Número de Productos y/o servicios no conformes en la Atención de derechos de petición presentados en el periodo / (Número total de derechos de petición atendidos en el periodo) *100 | Efectividad | EV_6 | Trimestral | 100,00% |
| Medición del tablero de control de la AGR | Ponderado resultado del reporte de indicadores del tablero de control de la AGR. | Efectividad | EV_7 | Trimestral | 98,80% |
| Ejecución del Plan Estratégico | Actividades ejecutadas cumplidas en el 100% / Actividades programadas en el plan estratégico | Eficacia | EV_8 | Trimestral | 99,97% |
| Control de las salidas no conformes - Proceso Auditor | Número de salidas no conformes en el proceso auditor en el periodo / (Número total de auditorías realizadas en el periodo) *100 | Efectividad | EV_9 | Trimestral | 100,00% |
| Control de la salidas no conformes - Proceso de responsabilidad fiscal | Número de salidas no conformes en el proceso de responsabilidad fiscal presentados en el periodo / (Número total de procesos fiscales tramitados en el periodo) *100 | Efectividad | EV_10 | Trimestral | 100,00% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

Los Indicadores EV_7 y EV_8 reportaron un cumplimiento del 98,80% y 99,97% respectivamente, los indicadores restantes reportaron un cumplimiento del 100%

Evidencia registrada en el SIA POAS para el EV_7: El cumplimiento del avance del tablero de control del cuarto trimestre de 2021 es del 98.80%

Evidencia registrada en el SIA POAS para el EV_8: Una vez revisado el avance de cumplimiento del POA para el 4to trimestre de la vigencia 2021 se confirma un valor del 99.97%

VI. REPORTE MÓDULO DE PLAN DE MEJORAMIENTO

Como resultado de las fuentes identificadas en el instructivo EV.130.P10.I del procedimiento EV.130.P10.P “*Plan de mejoramiento, Administración de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora*”, a continuación se relacionan el número de observaciones y de acciones propuestas en el plan de mejoramiento por proceso.

| PROCESOS | NUMERO OBSERVACIONES O NO CONFORMIDADES | NUMERO DE ACCIONES PROPUESTAS | NUMERO DE ACCIONES CUMPLIDAS 100% |
|--|---|-------------------------------|-----------------------------------|
| Gestión de Procesos Fiscales | 1 | 1 | 1 |
| Gestión de Recursos Físicos y Financieros | 7 | 10 | 10 |
| Gestión Documental | 7 | 7 | 7 |
| Gestión Jurídica | 6 | 5 | 5 |
| Gestión de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | 9 | 10 | 10 |
| Evaluación, Control y Mejora | 11 | 11 | 11 |
| Totales | 41 | 44 | 44 |

Fuente: Módulo Plan de Mejoramiento. SIA POAS Manager

Para el periodo octubre - diciembre de 2021, los procesos contaban con 41 observaciones abiertas en el plan de mejoramiento, a las cuales, se les asociaron 44 acciones para ser cumplidas en el periodo; según la información reportada por los líderes de los procesos, el cumplimiento del Plan de Mejoramiento fue del 100%.

CONCLUSIONES

- El Plan Estratégico Institucional 2020-2023 “Transformando el Control Fiscal” acumulado con corte al cuarto período reportó un avance del 49,94%. cumplimiento ponderado del Plan Estratégico con fecha de corte del cuarto período del segundo año es del 99,97%
- La eficacia del Plan de Acción frente al cumplimiento de las tareas programadas y ejecutadas en el periodo fue de 99,97%.
- Los indicadores de proceso muestran una gestión de 98,80%.
- El cumplimiento del plan de mejoramiento para el periodo es del 100%.

RECOMENDACIONES

- Es importante realizar monitoreo periódico a estas herramientas que permiten a la entidad y a los líderes, llevar un control de sus procesos y por ende garantizar el logro de los resultados esperados con eficiencia, eficacia y efectividad.
- Es importante que el POAS Manager sea consultado de manera periódica y no solamente en la culminación de cada período, dado que en este se pueden encontrar las actividades y tareas propuestas por los líderes de los procesos para ser ejecutadas y cumplidas, de acuerdo con la programación que cada uno propuso.
- Los responsables de los procesos. durante la ejecución del período y una vez cumplidas las tareas, pueden ir realizando el cargue de evidencias en el aplicativo SIA POAS.
- Se sugiere revisar la pertinencia de los indicadores EV_7 y EV_8 del proceso Evaluación, control y mejora, concerniente a la medición del cumplimiento tanto del Plan Operativo como del mismo Tablero de Control, puesto que estos se deben reportar durante el mismo lapso de tiempo que dispone el procedimiento para reportar las evidencias de las tareas y los indicadores.