

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

**2° Período  
Abril – Junio de 2021**

**OFICINA DE PLANEACIÓN**

Fecha de elaboración: julio de 2021

## Contenido

<b>Introducción</b> .....	<b>4</b>
<b>OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS</b> .....	<b>4</b>
<b>I. CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO 2020-2023</b> <b>“TRANSFORMANDO EL CONTROL FISCAL”</b> .....	<b>7</b>
Reporte 1. Consolidado por Objetivo Institucional.....	8
Reporte 2. Cumplimiento acumulado por Objetivo Institucional, corte 2° período.....	9
<b>II. COMPORTAMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POR PROCESO</b> .....	<b>10</b>
Reporte 5. Acumulado de cumplimiento del Plan Operativo Anual, por proceso con corte al 2° período .....	10
<b>III. CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE ACCIÓN POR CADA PROCESO</b> .....	<b>10</b>
Reporte 6. Reporte por Proceso por Periodo Detallado .....	11
PROCESO ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL.....	11
GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR .....	19
PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....	24
GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES .....	26
PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS .....	28
PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO .....	30
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA.....	33
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL .....	34
PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES.....	37
PROCESO EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA.....	39
<b>IV. DESEMPEÑO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO INTEGRADO A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS</b> .....	<b>43</b>
Reporte de Seguimiento del Proyecto de Inversión: Fortalecimiento de la Gestión de la Información y de las TIC que Soportan el Control Fiscal.....	44
Reporte de Seguimiento Proyecto de Inversión: Implementación Plan General de Auditorías – PGA.....	45
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. ....	46

Reporte de Seguimiento Proyecto de Inversión: Fortalecimiento de la Gestión del Conocimiento Especializado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal..... 47

**V. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS A TRAVÉS DE LOS INDICADORES DEL  
TABLERO DE CONTROL..... 47**

PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL - OI ..... 48

PROCESO: GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR - PA ..... 48

PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA – PC..... 49

PROCESO: GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES - PF ..... 50

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - TH..... 51

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS – RF..... 51

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL – GD ..... 53

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..... 57**

**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.

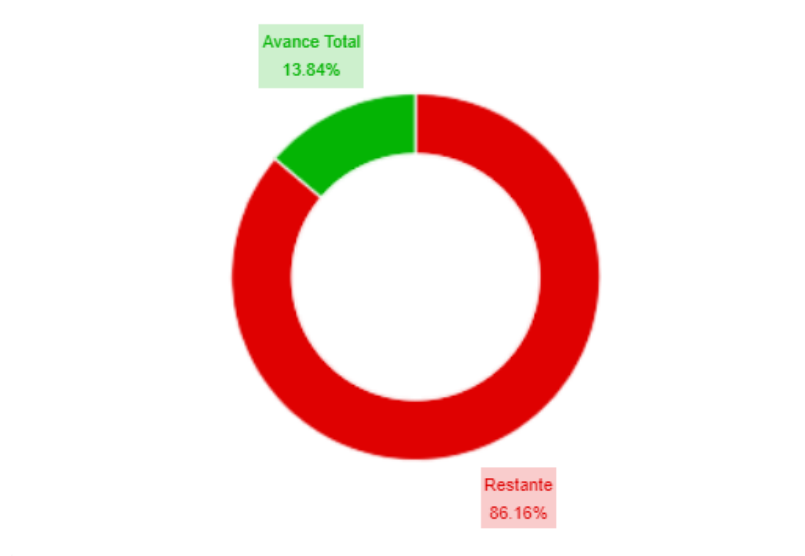
Adicionalmente, los líderes de procesos, en el mes de enero de la vigencia 2021, remitieron a la Oficina de Planeación, la propuesta de los Planes Operativos Anuales, los cuales fueron presentados y aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

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 segundo 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:

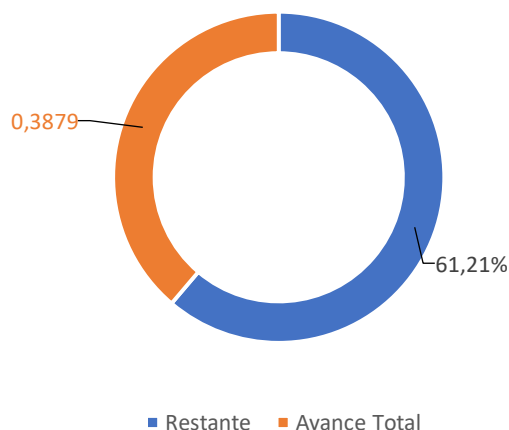


Fuente: SIA POAS Manager

Teniendo en cuenta las actualizaciones al Plan Estratégico aprobadas en el presente año, la gráfica que reporta el sistema, muestra el avance de ejecución con corte al segundo trimestre, del segundo año (25%) del Plan Estratégico 2020-2023 reportando un acumulado preliminar del 13,84%



### Avance Total vs Restante Plan Estratégico



El avance acumulado de toda la vigencia, incluyendo el primer año, muestra un avance total del 38,79% con corte al segundo 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.

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.	25,00%	3,37%	13,47%
2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.	25,00%	4,84%	19,34%
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.	25,00%	2,53%	10,14%
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.	25,00%	3,10%	12,42%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>13,84%</b>	<b>13,84%</b>



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, de un valor esperado de avance total del Plan, para los tres años restantes, del 100% se ha avanzado en el segundo año en un 13,84%.

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

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES				
REPORTE POR OBJETIVO INSTITUCIONAL POA PERIODO 2				
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%	1,88%	1,88%	100%
2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.	25%	1,90%	1,90%	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%	1,48%	1,48%	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%	99,93%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>6,97%</b>	<b>6,97%</b>	<b>99,98%</b>

Fuente: SIA POAS Manager

El cuadro muestra que la meta total de gestión para el primer período fue del 6,97%, y presentó un cumplimiento del 24,996%, lo que representa un cumplimiento relativo de los Objetivos Estratégicos del 99,98% para este segundo periodo de la vigencia 2021.

## II. COMPORTAMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POR PROCESO

### Reporte 5. Acumulado de cumplimiento del Plan Operativo Anual, por proceso con corte al 2° período

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 2			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	3,22%	3,22%	100%
Gestión del Proceso Auditor	6,73%	6,73%	100%
Gestión de Procesos Fiscales.	0,95%	0,95%	100%
Participación Ciudadana	0,77%	0,77%	99,87%
Gestión del Talento Humano	0,59%	0,59%	100%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	0,31%	0,31%	100%
Gestión Documental	0,18%	0,18%	99,78%
Gestión Jurídica	0,11%	0,11%	100%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	0,74%	0,74%	99,56%
Evaluación Control y Mejora	0,25%	0,25%	100%
TOTAL	13,85%	13,84%	99,97%

Fuente: SIA POAS Manager

El total ponderado de la ejecución de los planes operativos por proceso, en el segundo periodo fue del  $\approx 99,98\%$ .

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

Para el 2° período, se programó la ejecución de 99 actividades junto con 227 tareas asociadas y distribuidas en los 10 procesos, como se evidencia en el siguiente cuadro:

CONSOLIDADO TOTALES ACTIVIDADES Y TAREAS POR PROCESO PERIODO 2		
PROCESO	CANTIDAD ACTIVIDADES	CANTIDAD TAREAS
Evaluación Control y Mejora	11	39
Gestión Documental	7	16

Gestión Jurídica	5	11
Orientación Institucional	20	65
Gestión del Proceso Auditor	17	37
Participación Ciudadana	7	9
Gestión de Procesos Fiscales	8	9
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	14	15
Gestión del Talento Humano	3	12
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	7	14
<b>TOTALES</b>	<b>99</b>	<b>227</b>

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 segundo 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	1.2.2.1. Elaborar el plan de trabajo de la evaluación integral de la gestión de las contralorías territoriales para 2021	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	1.2.2.2. Realizar los cálculos de la evaluación integral como insumo para la certificación anual de las contralorías territoriales	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	1.2.2.3. Elaborar las evaluaciones parciales trimestrales	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 (RGCC02)	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	1.2.2.8. Proponer mejoras al Sistema Integral de Auditoría- SIA	Oficina de Estudios Especiales	100%
<b>1,3</b>	<b>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.</b>		
- 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%
<b>3</b>	<b>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.</b>		

<b>3,1</b>	<b>3.1 Diseñar y operar un proceso de formación para coadyuvar en el fortalecimiento de la idoneidad de los auditores del país.</b>		
- 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	3.1.1.2. Diseñar la propuesta pedagógica para el proyecto de formación de auditores con estándares internacionales.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.1.1.1. Suscribir el Convenio Marco con la CGR para el proyecto de formación de auditores con estándares internacionales.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.1.1.5. Planear el Plan de Formación especializada para los funcionarios del control fiscal y ciudadanos vigencia 2021	Oficina de Estudios Especiales	100%
Subtarea	3.1.1.5.1. Incorporar dentro de las temáticas de la formación especializada para los funcionarios la de liderazgo y ética de lo público (ROI003).	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%
<b>3,3</b>	<b>3.3 Fortalecer la gestión del conocimiento a través del Observatorio de Política Pública de Control Fiscal.</b>		
- 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	<b>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.</b>		
4,1	<b>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.</b>		
- 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%
- 4.1.5 -	Liderar la formulación e implementación de la Política Institucional de Gestión del Riesgo.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.5.1. Revisar y formular la Política Institucional de Gestión del Riesgo.	Oficina de Planeación	100%
- 4.1.7 -	Capacitar a los líderes de los procesos responsables de proyectos de inversión en el manejo del módulo "proyectos de inversión" y coordinar	Oficina de Planeación	100%

	la gestión de los proyectos de inversión.		
Tarea	4.1.7.1. Realizar taller de fortalecimiento para los líderes de proceso responsables en el manejo del módulo de inversión.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.7.2. Coordinar la ejecución de las actividades del Banco de Proyectos de la AGR.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.7.3. Coordinar el registro de los proyectos de inversión en el SIA POAS módulo Proyectos de Inversión.	Oficina de Planeación	100%
<b>4,2</b>	<b>4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 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	4.2.1.3. Realizar el seguimiento a los compromisos que se adquieran en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Oficina de Planeación	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%
- 4.2.3 -	Coordinar la formulación y la actualización de los Planes Operativos Anuales - POA, de la AGR.	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%
Tarea	4.2.8.1. Elaborar y solicitar aprobación del procedimiento de 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%

<b>4,3</b>	<b>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.</b>		
- 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 20 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.		
- 1.2.3 -	Participar, acompañar y presentar las observaciones en la elaboración y aprobación de la guía metodológica para la certificación de las contralorías, teniendo en cuenta la versiones y/o modificaciones que se generen en la vigencia 2021.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.2.3.1. Participar en reuniones entre la Auditoría Delegada y la Oficina de estudios especiales para revisar y mejorar los criterios para la evaluación integral de las contralorías territoriales.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.2.3.2. Revisar de manera conjunta con la Oficina de Estudios especiales, los indicadores por cada criterio seleccionado para la evaluación de las contralorías territoriales.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.2.3.3. Apoyar el proceso de aprobación de nuevas versiones de la metodología para la evaluación y certificación de las Contralorías en el Comité de Gestión y Desempeño	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.2.3.4. Apoyar la divulgación del diseño de indicadores de evaluación integral a los contralores territoriales y grupos de interés, teniendo en cuenta la versiones y/o modificaciones que se generen en la vigencia 2021.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

Tarea	1.2.3.5. Participar en el ajuste de los criterios e indicadores de evaluación de las contralorías territoriales, de acuerdo con el ejercicio piloto realizado.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.2.3.6. Participar en el proceso de documentación y aprobación de la metodología de evaluación de las contralorías territoriales.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 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	1.2.7.2. Participar en el proceso de implementación de inteligencia de negocios en la fase de certificación de las contralorías.	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%
<b>1,3</b>	<b>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.</b>		
- 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	1.3.4.1. Solicitar las mejoras a los módulos del SIA MISIONAL y SIA OBSERVA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.3.4.2. Aprobar la implementación de las mejoras a los módulos SIA MISIONAL y SIA OBSERVA.	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%
<b>2</b>	<b>2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.</b>		
<b>2,1</b>	<b>2.1 Mejorar la eficiencia del control fiscal territorial, a través de la implementación del Modelo Integrado de Control Fiscal (PIA y PGA).</b>		
- 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%
<b>2,2</b>	<b>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.</b>		
- 2.2.1 -	Solicitar avance de desarrollo de SIA misional modernizado en MVC a la Oficina de Planeación.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.2.1.1. Aplicación de pruebas de aprobación final de los desarrollos entregados por la Oficina de Planeación	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.2.1.2. Aprobación de publicación en ambiente de producción de SIA misional modernizado en MVC	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.2.1.3. Socialización de la mejora implementada	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
<b>2,3</b>	<b>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.</b>		
- 2.3.1 -	Aprobar la implementación del SIA FISCAL	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.3.1.1. Aplicación de pruebas de aprobación final de los desarrollos entregados por la Oficina de Planeación.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%



Tarea	2.3.1.2. Aprobación de publicación en ambiente de producción de SIA misional modernizado en MVC.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.3.1.3. Socialización de la mejora implementada.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
<b>3</b>	<b>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.</b>		
<b>3,1</b>	<b>3.1 Diseñar y operar un proceso de formación para coadyuvar en el fortalecimiento de la idoneidad de los auditores del país.</b>		
- 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	3.1.4.1. Coordinar con la oficina de estudios especiales una estrategia de certificación para el talento humano de la AGR.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
<b>4</b>	<b>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.</b>		
<b>4,1</b>	<b>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.</b>		
- 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 17 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	<b>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.</b>		
4,1	<b>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.</b>		
- 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%
- 4.1.11 -	Aplicar el control de los riesgos de corrupción del proceso	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.11.1. Realizar jornada de capacitación o autocapacitación que permita alcanzar mayores niveles de sensibilidad respecto de los valores asociados con la correcta atención de derechos de petición.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
4,2	<b>4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 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%
- 4.2.13 -	Revisar la caracterización, los procedimientos y formatos del proceso de participación ciudadana	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.2.13.1. Revisar la caracterización, los procedimientos y formatos del procedimiento de atención de derechos de petición	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.2.13.2. Revisar la caracterización, los procedimientos y formatos del procedimiento de promoción ciudadana	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso Participación Ciudadana, cumplió con el 100% las 7 actividades propuestas para el período.

## GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES

PROCESO	GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES.		
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
2	<b>2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.</b>		
2,3	<b>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.</b>		
- 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 y Secretaría Común de Procesos Fiscales.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
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%
<b>4</b>	<b>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.</b>		
<b>4,2</b>	<b>4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 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%
<b>4,2</b>	<b>4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 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 todas las 14 actividades propuestas para el periodo con el 100%.

## 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.		

<b>4,2</b>	<b>4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 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%
<b>4,3</b>	<b>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.</b>		
- 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 procesos y según el procedimiento establecido	Dirección de Talento Humano	100%
- 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 resultado 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	Oficina Jurídica	100%

	proceso Gestión Jurídica, en la intranet y página web.		
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%
<b>4,2</b>	<b>4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 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	100%

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	100%
- 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%
<b>4,2</b>	<b>4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 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	98,67%
Tarea	4.2.20.1. Elaborar el cronograma, presentarlo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación y Proyectar memorando interno para firma de Secretaria General de 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	98%
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	98%
- 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 99,72%.



## 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	4.4.1.2. Adelantar el proceso contractual para la participación de firmas especializadas en BI, RPA - transformación digital y Analytics.	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	4.4.3.1. Diseñar e implementar las políticas para el gobierno de datos.	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%
- 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	98,67%
Tarea	4.4.5.1. Análisis, diseño e implementación de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS*) teniendo como referencia ITIL 4.	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	96%
Tarea	4.4.5.3. Garantizar el soporte y asistencia técnica de los sistemas de información (SIA) conforme con lo acordado con los clientes internos y externos.	Oficina de Planeación	100%
- 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, cumplió todas las 7 actividades propuestas para el período con el 99,84%.

## 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	4.1.33.3. 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 Control Interno	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	4.1.35.3. Comunicar al Comité de Coordinación de Control Interno posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías.	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 implementación de políticas, procedimientos y otros controles.	Oficina de Control Interno	100%
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%
<b>4,2</b>	<b>4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.24 -	Realizar seguimiento trimestral al Plan Estratégico Institucional y demás planes, a través del informe de medición de la gestión.	Oficina de Planeación	100%
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 OCL.	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 - SIIPO.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.26.1. Realizar reunión de coordinación con la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal para garantizar la calidad del reporte.	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
<b>TOTAL</b>	<b>\$6.448</b>	<b>100</b>



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

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

VIGENTE	COMPROMETIDO	%	PAGADO				
\$1.500	\$800	53	\$343		43		
Cifras en millones de pesos							
META	ACTIVIDAD		PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	%	CONTRATOS PROGRAMADOS	CONTRATOS REALIZADOS
Un sistema de información para el control y vigilancia fiscal actualizado. AVANCE: 45%	Gestionar la contratación de los servicios de conectividad y hosting.		\$ 211	\$ 79	37	2	2
	Desarrollar los sistemas de información misionales y el sistema integrado de control fiscal.		\$ 587	\$ 223	38	11	11
	Adquirir infraestructura de hardware, software, licencias para almacenar el sistema integrado de control fiscal.		\$ 521	\$ 1	0,2	1	1
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>\$ 1.319</b>	<b>\$ 303</b>	<b>23</b>		
Implementar el 25% del sistema de información para el control y vigilancia fiscal actualizado. AVANCE: 44% de la meta.	Integrar de los sistemas de información actuales que apoyan cada proceso misional		\$ 181	\$ 40	22		
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>\$ 181</b>	<b>\$ 40</b>	<b>22</b>		
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 1.500</b>	<b>\$ 343</b>	<b>23</b>		

Fuente: Elaboración propia

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

### IMPLEMENTACIÓN PLAN GENERAL DE AUDITORÍAS NACIONALES

VIGENTE	COMPROMETIDO	%	PAGADO			
\$1.500	\$1.190	79	\$455		38	
Cifras en millones de pesos						
META	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	%	CONTRATOS PROGRAMADOS	CONTRATOS REALIZADOS
Capacitar 40 personas en temas de control y vigilancia fiscal. AVANCE: 0	Ejecutar plan de certificación de auditores.	\$ 0	\$ 0	0	0	0
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>0</b>		
Realizar 66 auditorías. AVANCE: 25 (38%)	Realizar el aseguramiento de la calidad de los procesos misionales de la AGR.	\$ 698	\$ 272	39	16	16
	Ejecutar las auditorías programadas.	\$ 50	\$ 0	0		
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 748</b>	<b>\$ 272</b>	<b>39</b>		
Realizar el 100% de informes de auditoría apoyados en análisis macro. AVANCE: 0	Realizar análisis y estudios de control fiscal.	\$ 162	\$ 64	40	2	2
	Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de recursos públicos.	\$ 90	\$ 30	33	1	1
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 252</b>	<b>\$ 94</b>	<b>37</b>		

Fuente: Elaboración propia

### IMPLEMENTACIÓN PLAN GENERAL DE AUDITORÍAS NACIONALES

Cifras en millones de pesos

META	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	%	CONTRATOS PROGRAMADOS	CONTRATOS REALIZADOS
Actualizar 2 sistemas de información para el control y vigilancia fiscal. AVANCE: 0	Realizar acciones de rediseño y mejoras a los módulos del SIA MISIONAL y plataforma tecnológica.	\$ 154	\$ 0	0	1	0
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 154</b>	<b>\$ 0</b>	<b>0</b>		
Implementar una estrategia de comunicación y posicionamiento institucional. AVANCE: 1	Realizar jornadas de divulgación de control fiscal.	\$ 0	\$ 0	0		
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>0</b>		
Elaborar 8 documentos metodológicos para el control y vigilancia fiscal. AVANCE: 1	Realizar análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas.	\$ 168	\$ 69	41	3	3
	Implementar y promover herramientas metodológicas de control fiscal.	\$ 178	\$ 20	11	1	1
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 346</b>	<b>\$ 89</b>	<b>26</b>		
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.500</b>	<b>\$ 455</b>	<b>30</b>		

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.

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

ACTIVIDAD	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	%	CONTRATOS PROGRAMADOS	CONTRATOS REALIZADOS
Implementar una estructura metodológica y de unificación de criterios del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal.	\$ 65	\$ 65	20	JUAN RODRIGUEZ (\$65)	JUAN RODRIGUEZ (\$65)
Implementar la metodología de evaluaciones trimestrales y certificación anual de las contralorías territoriales de acuerdo con el Acto Legislativo 04 de 2019 y el Decreto 403 de 2020.	\$ 1.399	\$ 113	2	RICARDO MARTINEZ (\$42,2) GERMÁN GALIANO (\$38,4) DIEGO BUESAGUILO (\$31,2) AUTOMATIZACIÓN (\$1,286)	RICARDO MARTINEZ (\$42,2) GERMÁN GALIANO (\$38,4) DIEGO BUESAGUILO (\$31,2)
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 1.464</b>	<b>\$ 178</b>	<b>22</b>		
Implementar un observatorio especializado para la vigilancia fiscal que avale técnica o científicamente la producción de análisis, investigaciones o estudios especializados	\$ 428	\$ 379,30	88	MAITE DAYONA (\$46,8) CAMILLO CORCHULEO (\$62) MARIA MONTES (\$60,2) ANDREA DIAZ (\$76,2) DIEGO LÓPEZ (\$60) RAFAEL SIBICKO (\$24) OLGA AMAYA (\$24) ZULMA CANAS (\$44,2) ADICIÓN MAITE (\$3,3)	MAITE DAYONA (\$46,8) CAMILLO CORCHULEO (\$62) MARIA MONTES (\$60,2) ANDREA DIAZ (\$76,2) DIEGO LÓPEZ (\$60) RAFAEL SIBICKO (\$24) OLGA AMAYA (\$24) ISMAC BALTRAN (\$42)
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 428</b>	<b>\$ 379,30</b>	<b>88</b>		
Implementar una política institucional de cooperación y asistencia técnica a mediano y largo plazo.	\$ 101	\$ 101	100	VALENTINA BARRIETO (\$88) JUAN MEZA (\$60,2) ANDRÉS AYALA (\$33,6)	VALENTINA BARRIETO (\$88) JUAN MEZA (\$60,2) ANDRÉS AYALA (\$33,6)
Implementar una estrategia para establecer alianzas interinstitucionales y estrategias de cooperación de acuerdo con las necesidades de la vigilancia fiscal.	\$ 21,70	\$ 21,70	100		
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 122,70</b>	<b>\$ 122,70</b>	<b>100</b>		
Implementar una estrategia para la gestión de la información, comunicación y apropiación del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal.	\$ 433	\$ 369	85	JUAN DURÁN (\$57,2) MARIA PRADO (\$66,9) ENRIQUE TAPIA (\$58) FLANDEAR (\$60) POVEDA TV (\$38,8) IMPRESA (\$44) ADICIÓN JUAN DURÁN (\$2,5) TEQUENDAMA (\$15) ADICIÓN FLANDEAR (\$13) DISPONIBLE (\$38,5)	JUAN DURÁN (\$57,2) MARIA PRADO (\$66,9) ENRIQUE TAPIA (\$58) FLANDEAR (\$60) POVEDA TV (\$38,8) IMPRESA (\$44)
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 433</b>	<b>\$ 369,90</b>	<b>85</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2.447,70</b>	<b>\$ 1.049,90</b>	<b>42</b>		

Fuente: Elaboración propia

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

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

Cifras en millones de pesos

META	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	%	CONTRATOS PROGRAMADOS	CONTRATOS REALIZADOS
Realizar un documento de planeación AVANCE: 1	Implementar el Plan Anual de Formación y Capacitación.	\$ 123,60	\$ 123,60	100	SANDRA RONDON (527) ADRIANA AYALA (540,9) GILBERTO BLANCO (534)	SANDRA RONDON (527) ADRIANA AYALA (540,9) GILBERTO BLANCO (534)
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 123,60</b>	<b>\$ 123,60</b>	<b>100</b>		
Capacitar a 1.500 personas en áreas relacionadas con el control fiscal. AVANCE: 1.677	Elaborar, actualizar o virtualizar contenidos para la formación y capacitación en control fiscal y control social.	\$ 0	\$ 0	0		
	Desarrollar cursos, diplomados o capacitaciones bajo modalidad presencial, a distancia, virtual o semipresencial.	\$ 516	\$ 516	100	UNIVERSIDAD MILITAR (5538)	UNIVERSIDAD MILITAR (5518)
	Implementar un modelo de formación especializada en auditoría y control fiscal territorial de acuerdo con estándares internacionales.	\$ 300	\$ 129	43	ALBERTO YEPES (560) LEONARDO GALLEGO (562) GILBERTO BLANCO (530) UNIVERSIDAD MILITAR (544) INGENIERO 365 (534) AFORD ACADEMIA (518) AFORD REVISTA (560)	ALBERTO YEPES (560) LEONARDO GALLEGO (562) GILBERTO BLANCO (55) UNIVERSIDAD MILITAR (544)
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 816</b>	<b>\$ 645</b>	<b>79</b>		
Realizar seguimiento a la política pública de control y vigilancia fiscal. AVANCE: 0	Evaluar los procesos de formación y capacitación realizados.	\$ 60	\$ 0	0	TRASLADO INTERNO	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>0</b>		
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.000</b>	<b>\$ 768,60</b>	<b>77</b>		

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 junio 30.

## 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 dos indicadores este periodo.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	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%
Seguimiento a la gestión realizada frente a las decisiones tomadas en las revisiones previas del SGC por la Alta Dirección.	El numerador se obtiene del número de las acciones ejecutadas y el denominador se obtiene del número de las acciones formuladas como resultado de las revisiones previas por la alta dirección.	Efectividad	OI_2	Semestral	100%

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%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El cumplimiento del indicador durante el trimestre es del 100%

## PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA – PC

Este proceso cuenta con cuatro 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%
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%
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%
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 que debieron atenderse oportunamente durante el trimestre.	Eficiencia	PC_5	Trimestral	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El indicador PC\_2 presenta este periodo un cumplimiento del 88%, no obstante, los dos indicadores restantes, presentan un cumplimiento del 100%

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el PC\_2:** Durante el primer semestre de 2021, se archivaron 298 derechos de petición de competencia de la AGR, de los cuales, tres se presentaron de forma anónima y se recaudaron 28 encuestas, de la



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 10.5% de representatividad. En el caso de 28 encuestas, la máxima sumatoria posible a alcanzar es 420 (que se presenta si todas las preguntas son calificadas con cinco), en este semestre la sumatoria de todas las calificaciones arrojó un resultado de 371, lo que representa un 88% del total que se puede alcanzar.

## PROCESO: GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES - PF

Este proceso cuenta con dos indicadores este período.

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%
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%

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



## PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - TH

Este proceso no cuenta con dos 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%
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	100%

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

## 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%
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%
Ejecución PAC (Programa Anual Mensualizado de	PAC de gastos generales ejecutado en el periodo de	Eficacia	RF_3	Mensual	100%

Caja) - Gastos Generales	medición/ PAC de gastos generales, aprobado para el periodo de medición.				
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%
Ejecución del Plan de Compras	Presupuesto Plan de Compras Ejecutado / Presupuesto Plan de Compras Aprobado	Eficacia	RF_5	Mensual	100%
Seguimiento al Inventario Individual	Número de inventarios individuales realizados / Número de inventarios individuales programados	Eficacia	RF_6	Semestral	91%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El indicador RF\_6 presentó una calificación satisfactoria del 91% muy similar a los demás indicadores, que presentaron una calificación del 100%

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el RF\_6:** Para esta actividad se cumple con el 91% debido a que las áreas de financiera y la gerencia de barranquilla no devolvieron los inventarios firmados, el resto de la entidad cumplió.

## PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL – GD

Este proceso cuenta con dos 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%
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%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

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

## 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 de actuaciones	Eficiencia	GJ_1	Trimestral	100%

	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%
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%
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%
Gestión Procesal en el Grupo de Control Interno	N° de procesos impulsados procesalmente / N° total de procesos disciplinarios activos	Eficacia	GJ_5	Trimestral	100%
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%

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 dos indicadores este período.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Atención de Requerimientos Tecnológicos	(Número de solicitudes atendidas por la mesa de ayuda / Número de solicitudes recibidas por la mesa de ayuda) X 100	Eficiencia	TI_3	Trimestral	95,40%
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	93%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El indicador TI\_3 Atención de Requerimientos Tecnológicos. Reporta un cumplimiento del 95,40%.

El indicador TI\_4 Grado de obsolescencia de los equipos de cómputo de la AGR (Factor de Obsolescencia). Reporta un cumplimiento del 93%.

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el TI\_3:** En el trimestre de abril a junio de 2021 se asignaron por la mesa de ayuda 348 servicios, de los cuales se atendieron 332 (cerrados), quedando en trámite 16 servicios.

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el TI\_4:** Durante el trimestre 2 del 2021 se registra un total de 261 funcionarios de los cuales, 242 tienen equipos activos, lo que representa un total de 93%

## 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 / Número de acciones del plan de mejoramiento a cumplir en el periodo	Eficacia	EV_4	Mensual	100%
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%
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	98,98%
Ejecución del Plan Estratégico	Actividades ejecutadas cumplidas en el 100% / Actividades programadas en el plan estratégico	Eficacia	EV_8	Trimestral	99,98%

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%
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%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

Los Indicadores EV\_7 y EV\_8 reportaron un cumplimiento del 98,98% y 99,98% 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 segundo trimestre de 2021 es del 98,98%

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el EV\_8:** Una vez revisado el avance de cumplimiento del POA para el 2do trimestre de la vigencia 2021 se confirma un valor del 99.98%

## 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%
Orientación Institucional	4	3	3
Proceso Auditor	1	2	2
Participación Ciudadana	2	2	2
Talento Humano	10	10	10
Gestión Jurídica	10	15	15
Evaluación, Control y Mejora	8	8	8
<b>Totales</b>	<b>35</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

Fuente: Módulo Plan de Mejoramiento. SIA POAS Manager

Para el periodo abril - junio de 2021, los procesos contaban con 35 observaciones abiertas en el plan de mejoramiento, a las cuales, se les asociaron 40 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 primer período del segundo año reportó un avance del 38,79%.
- La eficacia del Plan de Acción frente al cumplimiento de las tareas programadas y ejecutadas en el periodo fue de 99,98%.
- Los indicadores de proceso muestran una gestión de 98,98%.
- 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.
- Se recomienda a líderes y responsables de proceso, dar cumplimiento al procedimiento EV.120.P09.P “Medición de la gestión de la AGR”, que en el paso 7 establece que: *“Realiza seguimiento y evaluación al POA dentro de los 10 días siguientes de cada trimestre vencido y reporta en el aplicativo POA Manager el cumplimiento de las actividades y metas, así como también reporta resultados en el Tablero de control de indicadores”*.
- 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.