

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO

Noviembre de 2015 a Febrero de 2016

En cumplimiento del Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno, presenta el informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno de la Auditoría General de la República del periodo comprendido Noviembre de 2015 a Febrero de 2016.

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

1. Control de Planeación y Gestión

Talento Humano. Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.

Para la Auditoría General de la República, el conocimiento e interiorización de los valores éticos en los funcionarios de la Entidad, para el cumplimiento de su misión, son de vital importancia para promover la transparencia en el ejercicio de su labor, la cultura de la legalidad, la ética pública, la integridad y no tolerancia a la corrupción, entendiendo que ésta debe ser vista no sólo en su acepción legal-penal, sino sobre todo en sus fundamentos culturales y de comportamiento cotidiano, que involucran por igual a actores públicos, privados y sociales, .

En desarrollo de lo anterior, se programaron ocho (8) talleres denominados “ El fortalecimiento del auto-liderazgo, para la ética en el servidor público” dirigidos a todos lo funcionarios de la Entidad y de las Contralorías Territoriales, realizados con la Fundación Universitaria Católica del Norte, en el Auditorio de la Entidad.

1.1. Desarrollo del Talento Humano

En la ejecución de los Planes de Capacitación y Estímulos, durante el periodo evaluado se realizaron las siguientes capacitaciones:

Durante los meses de octubre a diciembre de 2015 se realizaron dos (2) capacitaciones de reinducción en fortalecimiento de competencias.

De otra parte, la Dirección de Talento Humano adelantó la gestión para que los funcionarios a quienes la Entidad les otorgo incentivo no pecuniario por su EDL lo utilizaran durante la vigencia.

Para el año de 2016 se presentó por parte de la Dirección de Talento Humano el Plan Institucional de Capacitación y Estímulos, aprobado por parte del Comité de Capacitación y Estímulos , de igual forma se proyectó la Resolución N° 0184 de 2016 por la cual se distribuye el incentivo no pecuniario.

Ahora bien, en desarrollo y cumplimiento del programa de Bienestar Social y Salud Ocupacional se realizaron las siguientes actividades:

Cuatro (4) talleres denominados Rutas del Arte realizados en el nivel central y en las diez (10) Gerencias Seccionales de la Entidad.

En el mes de Diciembre en la ciudad de Giradot se llevó a cabo el encuentro nacional del Balance a la Gestión.

Un (1) taller de desarrollo organizacional y fortalecimiento de competencias.

Una (1) capacitación a las brigadas de emergencia.

En el mes de febrero de 2016 se programó la realización de dos (2) talleres denominados Rutas del Arte dirigido a todos los funcionarios de la Entidad incluidas las Gerencias seccionales de la AGR.

Se practicaron cuatro (4) exámenes de ingreso.

1.2. Direccionamiento Estratégico

Planes y Programas

Teniendo en cuenta el nombramiento del nuevo Auditor General se hizo necesario la construcción del nuevo Plan Estratégico “Vigilando para todos”. Su elaboración se realizó de manera participativa con los funcionarios de la Entidad, la ciudadanía y las Contralorías Territoriales. Se fijaron tres (3) objetivos Institucionales:

1. Fortalecer la vigilancia de la Gestión Fiscal con énfasis en las fuentes y usos de los recursos públicos y sus formas de contratación.
2. Impulsar la modernización del sistema del control fiscal.
3. Fortalecer el posicionamiento y utilización del sistema de control fiscal con la ciudadanía

Adicionalmente se establecieron once (11) Objetivos Estratégicos, se consolidó el Plan, se socializó y se elaboró el Plan Operativo Anual POA.

En el seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico, y del Plan Operativo Anual, correspondiente al primer trimestre Octubre- Diciembre de 2015, según información reportada en el Sistema Integral de Auditoría – SIA-POAS por los líderes y responsables de los procesos, se presentó un avance de ejecución del 23,81%, lo que representa un cumplimiento para el trimestre del 99,55%.

Ahora bien con respecto a la ejecución de los proyectos de inversión con corte a diciembre de 2015, se pudo establecer los siguientes resultados:

Proyectos	apropiación vigente	Comprom.	apro/compr	pagos	apro/pago
Fortalecimiento de la Gestión de la información y las TICS que soportan el control fiscal a nivel nacional	1.129.618.950	1.110.032.585	98,3%	764.085.682	67,6%
Implementación del Plan General de Auditorias, PGA a nivel nacional	940.000.000	917.775.469	97,6%	907.025.469	96,5%
Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en el Control Fiscal y de la Ciudadanía en control social nacional	800.000.000	782.746.626	97,8%	605.356.878	75,7%
Desarrollo de un nuevo sistema de Control Fiscal Integral	1.250.000.000	1.220.177.650	97,6%	1.093.776.494	87,5%
Fortalecimiento y mejoramiento del proceso de Gestión Documental en la Auditoria General de la República a nivel nacional	140.000.000	70.000.000	50,0%	24.750.000	17,7%
TOTAL INVERSION (CON APLAZAMIENTO)	4.259.618.950	4.100.732.330	96,3%	3.394.994.523	79,7%

Los resultados anteriores permiten concluir que se presentó un rezago importante del 50% en el proyecto denominado “Fortalecimiento y mejoramiento del proceso de Gestión Documental” en la Auditoria General de la República a nivel nacional el 50%. Los demás proyectos tuvieron una buena ejecución cercana al 100%.

En materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, la Auditoría General de la República ha centrado sus esfuerzos en la unificación de los criterios para el adecuado desarrollo, utilización y mantenimiento de los sistemas de información de la Entidad, así como la oportuna atención a los usuarios de los mismos y al robustecimiento de la plataforma existente.

La tecnología en la AGR se basa en un modelo de gestión de las TIC, que se denomina “Plan Estratégico de los Sistemas -PESI-”, que interpreta la orientación del servicio al cliente, la innovación y la modernización. Con ello se pretende fortalecer la capacidad institucional y el desarrollo de las actividades con oportunidad, eficiencia e integridad, con vocación de aportar a los sujetos vigilados, servicios derivados de la tecnología accedida, en cumplimiento de la función misional de coadyuvancia.

En atención a la necesidad de unificar al interior de la entidad, las actividades de gestión de las tecnologías y el desarrollo y mantenimiento de software, dentro del proceso se determinaron los siguientes procedimientos, bajo el ciclo PHVA del proceso TI: Desarrollo y mantenimiento de la plataforma tecnológica y atención a usuarios que junto con sus anexos se visualiza en la siguiente gráfica:

El Plan estratégico de sistemas de información está alineado con el Plan estratégico de la entidad y desarrolla el objetivo institucional “3. Modernizar la Gestión Institucional” y el objetivo estratégico “3.2 Modernizar Tecnológicamente a la AGR”, los pilares de este proceso de planeación se visualizan a continuación.



· Avance de Gobierno en línea en la AGR

Con corte a febrero de 2016, se evidencian avances en el desarrollo de tareas propias en los componentes de GEL. Se destacan la construcción de Datos Abiertos construidos a partir de la metodología de MINTIC. Adicionalmente se realizó el diagnóstico en la seguridad y privacidad de la información, como resultado se evidencia el avance el cuadro siguiente, a la fecha el avance total corresponde a un 31%.

En aplicación de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción...” se destaca el artículo 126 en el cual se establece: (...) “proponer una plataforma tecnológica unificada que procure la integración de los sistemas existentes y permita la incorporación de nuevos desarrollos previamente convenidos y concertados por los participantes de dicho sistema”.

En ese sentido la Auditoría General de la República está liderando la iniciativa de control en línea que propende por realizar el análisis de las soluciones tecnológicas actualmente encaminadas al Control Fiscal y el análisis de alternativas de estandarización e interoperabilidad de los sistemas en uso en los órganos de control del país y demás bases de datos institucionales, para mejorar los mecanismos de captura de información y activación de alertas y riesgos respecto de la gestión fiscal de las entidades vigiladas; por lo anterior entre sus objetivos están el de establecer los parámetros y la ruta de acción a seguir con el fin de realizar el desarrollo de una plataforma tecnológica unificada que procure la integración de los sistemas de control fiscal existentes y permita la interoperabilidad e incorporación de los sistemas involucrados para el ejercicio del control fiscal en Colombia.

Lo anterior a través de los siguientes aplicativos:

- SIA POAS Manager . Sistema para el registro, seguimiento y control de los planes estratégicos, planes de acción, planes de mejoramiento y mapas de riesgos. Suministra además un dhas board que le permite al nivel directivo de la entidad

tener en un solo plano el estado de avance del plan estratégico.

- SIA ATC. Sistema para la gestión de peticiones, quejas y denuncias, permite gestionar, dar respuesta y archivar los diferentes requerimientos interpuestos por la ciudadanía, lleva un control de tiempos de respuesta y genera las alertas de vencimiento. Suministra además un tablero de control que le permite conocer de manera detallada el flujo de una petición, queja y denuncia desde su ingreso hasta su radicación.
- SIA Observatorio a la contratación. Sistema para el registro, seguimiento y control de los procesos de contratación de la Contraloría y de los sujetos de control de cada uno de ellos; permite validar el cumplimiento de la matriz de legalidad y está integrada al sistema SIA POAS Manager para tener una visión integral de cómo se ha ejecutado financieramente el plan estratégico. Suministra además un tablero de alertas y un dashboard que le permite a la alta dirección conocer el estado de ejecución del presupuesto alineado al plan estratégico institucional.
- Servicio de conectividad y Nube privada (cloud)

Se contrató por la plataforma de Colombia Compra Eficiente los servicios de conectividad y nube privada hasta septiembre de 2016 apalancadas con vigencias futuras.

Con el servicio de conectividad se garantiza la interconexión de las redes LAN existentes en las nueve (9) Gerencias Seccionales de la Auditoría General de la República a nivel nacional y el nivel central en Bogotá, mediante enlaces dedicados privados tipo WAN para la AGR, a través de los canales o autopistas de comunicación para todas las aplicaciones y servicios que requiere y brinda la Entidad a sus funcionarios a nivel nacional, así como al público en general, por lo que se debe tener a cada gerencia seccional interconectada con un canal dedicado cuyo ancho de banda sea lo suficientemente amplio para funcionar sin saturación.

1.3. Administración del Riesgo.

Evaluada la información que contiene el aplicativo SIA-POAS, al módulo de riesgos de los diez (10) procesos que contiene el mapa de la Entidad y de conformidad con lo reportado por cada uno de los líderes, se pudo determinar que el aplicativo sirve de apoyo para lograr un seguimiento más dinámico a los riesgos identificados, y si bien se configuraron algunos de ellos, permitió con mayor facilidad su identificación y adelantar las acciones correctivas y preventivas para su control y minimización a través de los planes de mejoramiento.

Con respecto al seguimiento efectuado por la OCI a los 15 riesgos de corrupción identificados en los 10 procesos de la Auditoría General de la República, y acorde con nuestra Política de Riesgos, se evidenció un efectivo control y la no ocurrencia de riesgos.

De acuerdo con la tabla anexa se presentan los resultados del seguimiento efectuado por la OCI

PROCESO DE GESTION	N° Riesgos del Proceso	N° de Siniestros	Detalle del Riesgo Materializado
Orientación Institucional	10	1	Riesgo N° 10 Desactualización de la página Web de la AGR.
Proceso Auditor	8	0	No se materializó ningún riesgo
Procesos Fiscales	7	1	Riesgo N° 4 Pérdida de fuerza ejecutoria.
Participación Ciudadana	4	1	Riesgo N° 4 No tramitar las denuncias o quejas ciudadanas allegadas a la AGR.
Gestión Documental	5	2	N° 1 Que el actual aplicativo ORFEO no siga satisfaciendo las necesidades de la entidad en cuanto a la implementación de un Programa de Gestión Documental, ya que la versión utilizada por la AGR, no da cuenta de la totalidad de los procesos relacionados con el ciclo de vida del documento, que van desde su producción o recepción, hasta definir su conservación total o parcial y/o su eliminación. N° 2 Perfiles laborales limitados para desarrollar las actividades de los procedimientos de gestión documental, cumpliendo parcialmente con las actividades requeridas tanto para el archivo central, como para los archivos de gestión, especialmente los de las gerencias seccionales.
Talento Humano	16	1	Riesgo N° 9 Error en el cálculo de factores salariales, prestacionales, deducciones y Rete fuente.
Recursos Fisicos y Financieros	8	1	Riesgo N° 1 Incumplimiento en la ejecución del PAC.
Gestión Jurídica	9	0	No se materializó ningún riesgo
Tecnologías de la Información	8	1	Riesgo N° 2 Interrupción no programada de los servicios.
EV	12	0	No se materializó ningún riesgo
TOTALES	87	8	

Fuente: Elaboración propia OCI.

Indicador de Siniestralidad		
N° de siniestros	8	9,2%
Total Riesgos	87	

Fuente: Elaboración propia OCI.

Se observó la materialización de 8 de los 87 riesgos de los 10 mapas de los procesos de la Entidad, resultando una siniestralidad consolidada del 9,2%, según el reporte desde el aplicativo Poas Manager con corte a 31/12/2015, lo que representa un incremento de 7% con relación al cuatrimestre inmediatamente anterior en el que se calculó una siniestralidad del 2,2% por 2 riesgos materializados de los 90 identificados.

Se estableció que los Procesos siniestrados para el cuatrimestre analizado son: Proceso de Orientación Institucional OI, Riesgo N° 10 Desactualización de la página Web de la AGR.; Procesos Fiscales PF, Riesgo N° 4 Pérdida de fuerza ejecutoria; Proceso de Participación Ciudadana, PC, Riesgo N° 4 No tramitar las denuncias o quejas ciudadanas allegadas a la AGR.; Proceso de Gestión Documental GD, dos riesgos, N° 1 Que el actual aplicativo ORFEO no siga satisfaciendo las necesidades de la entidad en cuanto a la implementación de un Programa de Gestión Documental. Riesgo N° 2 Perfiles laborales limitados para desarrollar las actividades de los procedimientos de gestión documental.

De igual manera, el Proceso de Talento Humano, TH, Riesgo N° 9 Error en el cálculo de factores salariales, prestacionales, deducciones y Retención en la fuente. El Proceso de Recursos Físicos y Financieros, RF, Riesgo N° 1 Incumplimiento en la ejecución del PAC. El Proceso de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, TI, Riesgo N° 2 Interrupción No programada de los servicios.

De otra parte, durante el mes de febrero de la presente vigencia, liderado por el proceso Evaluación, Control y Mejora a cargo de la Dirección de Planeación y con el Apoyo de la OCI se llevó a cabo la actualización de los mapas de riesgos de cada uno de los procesos incluyendo los riesgos de corrupción. Mapa que fue consolidado y actualizado en el aplicativo POAS Manager

2. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

2.1. Autoevaluación Institucional

La Alta Dirección, a través de los Comités Directivos, en reuniones semanales, hace seguimiento al cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Estratégico “Vigilando para todos”, se hace evaluación y seguimiento a los compromisos definidos para cada líder de proceso y se fijan directrices para el cumplimiento de la Misión de la Entidad, lo anterior de conformidad con los informes de evaluación de la Gestión presentados por la oficina de Planeación.

Información que se anexa al presente informe.

Reporte Consolidado por Objetivo Institucional

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE CONSOLIDADO POR OBJETIVO INSTITUCIONAL			
OBJETIVO INSTITUCIONAL	PESO	AVANCE PONDERADO	AVANCE PORCENTUAL
FORTALECER LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL CON ÉNFASIS EN LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y SUS FORMAS DE CONTRATACIÓN	40,0000%	15,8643%	39,66%
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	30,0000%	6,1653%	20,55%
FORTALECER EL POSICIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL FISCAL CON LA CIUDADANÍA	30,0000%	1,7830%	5,94%
TOTAL	100,0000%	23,8126%	23,81%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

En el cuadro se observa el aporte que cada uno de los objetivos institucionales le contribuyó al cumplimiento acumulado del Plan Estratégico, en el que para el 1° trimestre arrojó un avance porcentual del 23,81%.

Reporte Consolidado por Objetivo Institucional, cumplimiento en el 1º trimestre

En el siguiente cuadro se observa el aporte de los Objetivos Institucionales en el 1º trimestre, respecto del porcentaje programado para ese periodo.

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES				
REPORTE POR OBJETIVO INSTITUCIONAL PERIODO 1				
OBJETIVO INSTITUCIONAL	PESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
FORTALECER LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL CON ÉNFASIS EN LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS PUBLICOS Y SUS FORMAS DE CONTRATACIÓN	40,0000%	15,8643%	15,8643%	100,00%
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	30,0000%	6,2725%	6,1653%	98,29%
FORTALECER EL POSICIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL FISCAL CON LA CIUDADANÍA	30,0000%	1,7830%	1,7830%	100,00%
TOTAL	100,0000%	23,9197%	23,8126%	99,55%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

En el cuadro se muestra que de una meta del 23,9197% programada para ejecutarse en el 1º trimestre, octubre – diciembre, se logró el 23,8126%, lo que representa un cumplimiento para el trimestre del 99,55%, lo anterior según información reporta en el Sistema Integral de Auditoria – SIA-POAS por los líderes y responsables de los procesos.

El Objetivo Institucional “Impulsar la modernización del sistema del control fiscal” mostró un cumplimiento del 98,29% de lo programado para el trimestre.

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE METAS, SEGÚN PLAN DE ACCIÓN POR PROCESO

A continuación se muestran los resultados alcanzados por proceso en el 1º trimestre de ejecución.

Reporte por proceso con corte al 1º trimestre

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO PERIODO 1			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Evaluación Control y Mejora	0,1147%	0,1147%	100,00%

Gestión Documental	0,0994%	0,0994%	100,00%
Gestión Jurídica	3,2294%	3,2294%	100,00%
Orientación Institucional	10,4691%	10,3620%	98,98%
Gestión del Proceso Auditor	8,0206%	8,0206%	100,00%
Participación Ciudadana	0,5625%	0,5625%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	0,4165%	0,4165%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	0,2141%	0,2141%	100,00%
Gestión del Talento Humano	0,5461%	0,5461%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	0,2472%	0,2472%	100,00%
TOTAL	23,9197%	23,8126%	99,55%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

El cuadro anterior refleja el logro y aporte alcanzado por cada uno de los procesos durante el trimestre de ejecución del Plan de Acción, así como también se evidencia cual fue el aporte de cada uno de ellos al cumplimiento del Plan Estratégico.

De las metas a cumplirse en el 1° trimestre, por cada uno de los procesos, se observa que el proceso de (OI) Orientación Institucional (98,98%) no cumplió con el 100% de la meta propuesta para el trimestre.

Los anteriores resultados permiten concluir que el cumplimiento del Plan de Acción en el primer trimestre fue del 99.55%.

ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE ACCIÓN POR CADA PROCESO

Para el 1° trimestre, octubre – diciembre de 2015, se programó la ejecución de 53 actividades las cuales contaron con 104 tareas a desarrollar, la distribución de ellas dentro de los 10 procesos se evidencia en el siguiente cuadro:

CONSOLIDADO TOTALES ACTIVIDADES Y TAREAS POR PROCESO PERIODO 1		
PROCESO	CANTIDAD ACTIVIDADES	CANTIDAD TAREAS
Evaluación Control y Mejora	3	13
Gestión Documental	2	4
Gestión Jurídica	7	8

Orientación Institucional	16	35
Gestión del Proceso Auditor	4	5
Participación Ciudadana	1	3
Gestión de Procesos Fiscales.	3	4
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	4	7
Gestión del Talento Humano	10	19
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3	6
TOTALES	53	104

Fuente: Reporte POA Manager

A continuación se muestra el cumplimiento del plan de acción – actividades, por proceso en el 1° trimestre, según lo programado y reportado en el SIA- POAS:




PROCESO EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA - EV

Evaluación Control y Mejora					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
2.1.22 Verificar y evaluar la efectividad de los controles internos	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.23 Fomentar el autocontrol institucional	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.24 Gestionar oportunamente la elaboración de los informes de medición de la Gestión de la AGR.	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
Subtotal			0.1147	0.1147	 100.00%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

En el reporte de seguimiento al cumplimiento del plan de acción para el Proceso de Evaluación Control y Mejora – EV- se evidencia que de una meta programada para el trimestre del 0,1147 el logro fue del 100%.








PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL -GD

Gestión Documental					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
2.1.14 Garantizar los mecanismos para adelantar una adecuada Gestión documental en la AGR	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.15 Pl. Adquirir el software de digitalización de documentos	01/10/2015	31/12/2016	0.0612	0.0612	 100.00%
Subtotal			0.0994	0.0994	 100.00%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

Este proceso cumplió en un 100% con las actividades.






PROCESO GESTIÓN JURIDICA -GJ

Gestión Jurídica					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
2.2.1 Adelantar seguimiento permanente al Proceso de Nulidad por inconstitucionalidad del artículo 105 del Decreto 1421 de 1993 No. 2012-0211, que cursa en el Consejo de Estado.	01/10/2015	30/09/2017	2.1428	2.1428	 100.00%
2.2.2 Efectuar el seguimiento de los proyectos de ley relacionados con el ejercicio del Control Fiscal.	01/10/2015	30/09/2017	0.2679	0.2679	 100.00%
2.2.4 Efectuar una adecuada relatoría que comprenda jurisprudencia, doctrina, leyes, decretos y demás regulaciones legales que tengan que ver con el ámbito de nuestra competencia, a efectos de tener criterios unificados soportados en las decisiones de las altas Cortes.	01/10/2015	30/09/2017	0.6428	0.6428	 100.00%
2.1.25 Atender en oportunidad las solicitudes de contratación de la entidad.	01/10/2015	30/09/2017	0.0611	0.0611	 100.00%
2.1.26 Proferir con calidad y en oportunidad los conceptos que le sean requeridos	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.27 Adelantar la defensa jurídica de la entidad ante las instancias que la requieran	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.28 Adelantar las indagaciones preliminares y procesos disciplinarios contra los empleados de la entidad, que no sean competencia de la Procuraduría General de la Nación.	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
Subtotal			3.2294	3.2294	 100.00%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

Este proceso cumplió en un 100% con las actividades programadas

PROCESO AUDITOR-PA

Gestión del Proceso Auditor					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
1.1.1 Definir la política y los lineamientos para la ejecución del proceso auditor	01/10/2015	29/08/2017	0.4165	0.4165	 100.00%
1.1.2 Pl. Ejecutar y desarrollar el Plan General de Auditorías. Proyecto de Inversión. Implementación del Plan General de Auditorías	01/10/2015	30/08/2017	0.1041	0.1041	 100.00%
1.2.1 Caracterizar la información contenida en el sistema de rendición de cuentas electrónica - SIREL, con prioridad en las fuentes y usos de los recursos públicos.	01/12/2015	30/08/2017	3.7500	3.7500	 100.00%
1.2.2 Actualizar los actos administrativos que fundamentan la solicitud de información y la rendición de la cuenta.	28/10/2015	31/12/2016	3.7500	3.7500	 100.00%
Subtotal			8.0206	8.0206	 100.00%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

Este proceso cumplió en un 100% las actividades y tareas que fueron programadas para ejecutarlas durante el trimestre.





PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA - PC

Participación Ciudadana					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
3.1.1 Responder con eficacia, eficiencia y oportunidad los requerimientos de la ciudadanía	01/10/2015	30/08/2017	0.5625	0.5625	 100.00%
Subtotal			0.5625	0.5625	 100.00%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

Este proceso cumplió en un 100% a la actividad y la tarea que fue programada para ejecutar durante el trimestre.


PROCESOS FISCALES - PF

Gestión de Procesos Fiscales.					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
1.1.9 Mejorar la oportunidad y calidad de la gestión en los procesos fiscales.	01/10/2015	30/09/2017	0.1041	0.1041	 100.00%
1.1.10 Adelantar acciones que promuevan la depuración de la cartera	01/10/2015	30/09/2017	0.1041	0.1041	 100.00%
1.1.11 Mejorar los sistema de información de control de los procesos fiscales.	01/01/2016	30/09/2017	0.2083	0.2083	 100.00%
Subtotal			0.4165	0.4165	 100.00%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

Este proceso cumplió en un 100% las actividades y tareas que fueron programadas para ejecutarlas durante el trimestre.

PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS - RF

Gestión de Recursos Físicos y Financieros					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
2.1.11 Implementar la cultura de Cero Papel y uso de herramientas ofimáticas	01/10/2015	30/09/2017	0.0765	0.0765	 100.00%
2.1.12 Efectuar seguimiento de Inventario de Bienes	01/10/2015	30/09/2017	0.0765	0.0765	 100.00%
2.1.13 Liderar, consolidar la Programación del plan anual de compras y realizar seguimiento	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.17 Lograr con efectividad la ejecución del 100% de los recursos financieros	01/10/2015	30/09/2017	0.0228	0.0228	 100.00%
Subtotal			0.2141	0.2141	 100.00%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

Este proceso cumplió en un 100% las actividades y tareas que fueron programadas para ejecutarlas durante el trimestre.

PROCESO DE TALENTO HUMANO - TH

Gestión del Talento Humano					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
2.1.1 Garantizar la provisión del personal idóneo de la planta de personal de la AGR para el cumplimiento de los planes y proyectos institucionales en cada uno de los procesos	01/10/2015	30/09/2017	0.0437	0.0437	100.00%
2.1.2 Mejorar continuamente las competencias laborales de los funcionarios de la AGR para el cumplimiento de los planes y proyectos institucionales en cada uno de los procesos	01/10/2015	30/09/2017	0.0602	0.0602	100.00%
2.1.3 Mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios de la Entidad.	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	100.00%
2.1.4 Proporcionar los instrumentos necesarios para garantizar el cumplimiento de los compromisos asociados a la ejecución del Plan Estratégico Institucional.	01/10/2015	30/09/2017	0.1515	0.1515	100.00%
2.1.5 Efectuar el reconocimiento y pago de salarios y prestaciones para todos los funcionarios y ex funcionarios con exactitud y oportunidad.	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	100.00%
2.1.6 Organizar el archivo de gestión del Proceso de Talento Humano de acuerdo con las políticas de gestión documental de la Entidad y los lineamientos del Archivo General de la Nación.	01/10/2015	30/09/2017	0.0612	0.0612	100.00%

2.1.7 Coadyuvar a la eficiencia del sistema de participación ciudadana -SIA ATC- y los requerimientos internos de los servidores.	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	100.00%
2.1.8 Trámite y seguimiento para el reconocimiento de las prestaciones económicas derivadas de (licencias de maternidad, paternidad e incapacidades médicas)	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	100.00%
2.1.9 Gestionar ante la Dirección de Recursos Financieros lo necesario para el pago oportuno de los viáticos de los funcionarios de la Entidad	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	100.00%
2.1.10 Asistir y coadyuvar en las mesas de trabajo para la correcta construcción del Plan de Gobierno en Línea -GEL-, entrega a la Oficina de Planeación de los formatos de certificaciones laborales de los funcionarios y extinguidos, formatos de viáticos, permisos y demás documentación requerida para la implementación en el componente de servicios.	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	100.00%
Subtotal			0.5461	0.5461	100.00%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

Este proceso cumplió en un 100% las actividades y tareas que fueron programadas para ejecutarlas durante el trimestre.

PROCESO GESTIÓN DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TI

Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
2.3.2 Realizar análisis de requerimientos de los sistemas actuales y el proceso de reingeniería del sistema de control fiscal. Proyecto TIC. Mejorar o Crear nuevos desarrollos a los sistemas de Información de la AGR."	01/10/2015	30/09/2017	0.0824	0.0824	100.00%
2.3.3 Pl. Gestionar las actividades de calidad, proyectos de inversión, mapa de riesgos del proyecto de las TIC. Proyecto TIC. Mejorar o Crear nuevos desarrollos a los sistemas de Información de la AGR .	01/10/2015	30/09/2017	0.0824	0.0824	100.00%
2.3.11 Pl. Contratación de Servicios de Conectividad y Hosting. Proyecto TI.	01/10/2015	30/09/2017	0.0824	0.0824	100.00%
Subtotal			0.2472	0.2472	100.00%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

Este proceso cumplió en un 100% las actividades y tareas que fueron programadas para ejecutarlas durante el trimestre.

PROCESO ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL -OI

Orientación Institucional					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
1.4.1 Realizar el análisis de involucrados para generar alianzas interinstitucionales	01/10/2015	20/11/2015	2.5000	2.5000	100.00%
1.4.2 Definir la estrategia para impulsar alianzas interinstitucionales	06/11/2015	18/12/2015	2.5000	2.5000	100.00%
1.4.3 Implementar la estrategia para generar alianzas interinstitucionales	20/11/2015	30/09/2017	2.4272	2.4272	100.00%
2.4.1 Elaborar el estado del arte del Sistema de Control Fiscal	26/10/2015	20/11/2015	0.8572	0.8572	100.00%
2.4.2 Identificar riesgos sobre el control y vigilancia de la gestión fiscal a partir del estado del arte actual	18/12/2015	29/01/2016	0.4286	0.4286	100.00%
2.4.3 Proponer y elaborar nuevas metodologías, estudios académicos y técnicos para la modernización del Sistema de Control Fiscal	01/10/2015	30/09/2017	0.2143	0.1072	50.00%
2.4.5 Pl. Hacer formación, capacitación y gestión de conocimiento de los estudios, análisis, metodologías y temáticas de interés del control fiscal	01/10/2015	30/09/2017	0.1072	0.1072	100.00%

3.2.1 Activar los mecanismos comunicacionales para la divulgación, promoción y difusión de la información sobre la gestión y resultados del Sistema de Control Fiscal	01/10/2015	30/09/2017	0.1705	0.1705	100.00%
3.2.2 Priorizar los contenidos y los medios de divulgación	01/10/2015	30/09/2017	0.1500	0.1500	100.00%
3.2.3 Monitorear el impacto generado en los usuarios sobre los contenidos divulgados	01/10/2015	30/09/2017	0.1500	0.1500	100.00%
3.3.1 Asegurar la sostenibilidad y continuidad del sistema integrado de gestión de calidad	01/10/2015	30/09/2017	0.1500	0.1500	100.00%
3.3.4 Acompañar y fortalecer el proceso de empalme con los nuevos contralores territoriales	01/11/2015	31/03/2016	0.6000	0.6000	100.00%
2.1.18 Documentar y facilitar seguimiento a los compromisos del comité de coordinación Institucional	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	100.00%
2.1.19 Promover y liderar la construcción y consolidación de los planes institucionales	01/10/2015	30/09/2017	0.0765	0.0765	100.00%
2.1.20 Gestionar oportunamente la programación presupuestal de la entidad dentro del anteproyecto de presupuesto.	01/10/2015	30/09/2017	0.0612	0.0612	100.00%
2.1.21 Liderar y apoyar el seguimiento de los proyectos de inversión en ejecución, para el registro de información en el SPI del DNP	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	100.00%
Subtotal			10.4691	10.3620	98.98%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

El Proceso de Orientación Institucional, de una meta programada para el trimestre del 10.4691, obtuvo un logro de 10,3620, que representa un cumplimiento del 98.98%.

Se evidencia que la actividad 2.4.3 “Proponer y elaborar nuevas metodologías, estudios académicos y técnicos para la modernización del Sistema de Control Fiscal” se cumplió, según lo reportado en un 50%.

RESULTADOS DEL TABLERO DE CONTROL POR PROCESO INSTITUCIONAL

El Módulo SIA-POAS, “Tablero de Control”, permite que los líderes o responsables de la ejecución de los procesos reporten el seguimiento al cumplimiento de los indicadores de gestión de cada proceso, el cual se efectúa teniendo en cuenta la periodicidad establecida, para este corte el informe muestra el resultado del reporte con corte al mes de diciembre el cual involucra los 38 indicadores. La fuente de información del cumplimiento de los indicadores es módulo SIA POAS, reportado por cada uno de los líderes de los procesos como se describe a continuación:

PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL – OI

Este proceso cuenta con 4 indicadores, 3 de ellos se reportan semestralmente y uno se hace de manera anual.

TABLERO DE CONTROL											
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA			CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	Número de Revisiones ejecutadas por la alta dirección / Número de Revisiones programadas por la Alta Dirección	Eficiencia	una revisión semestral del SGC por la alta dirección	OI_1	Semestral	2,00%	100,00%	2,00%	2,00%	100,00%
	SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES TOMADAS EN LA REVISIÓN DEL SGC POR LA ALTA DIRECCIÓN	Acciones de mejoramiento cumplidas relacionadas con las decisiones tomadas en la revisión del SGC por la alta dirección / acciones de mejoramiento generadas en la revisión por la alta dirección.	Efectividad	Acciones de mejoramiento cumplidas en su totalidad	OI_2	Semestral	2,00%	100,00%	2,00%	2,00%	100,00%
	DIVULGACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO	Cantidad de servidores de la AGR con conocimiento del Plan estratégico / total de servidores de la AGR.	Efectividad	Conocimiento del Plan Estratégico por parte de todos los servidores públicos.	OI_3	Anual	2,00%	100,00%	2,00%	2,00%	100,00%
	EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO	Sumatoria de las calificaciones ponderadas de cada uno de los instrumentos aplicados / Número de instrumentos aplicados.	Efectividad	Obtener una calificación promedio de 5 puntos.	OI_5	Semestral	2,00%	87,00%	1,74%	2,00%	87,00%

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

De los cuatro indicadores tres cumplieron con el 100% y el indicador IO_5 alcanzó el 87% sobre los resultados en la evaluación del grado de satisfacción de los usuarios sobre los servicios que presta la Auditoría General.

PROCESO: PROCESO AUDITOR - PA

Este proceso cuenta con 5 indicadores de los cuales 3 se reportan anualmente y 2 se reportan trimestralmente.

TABLERO DE CONTROL											
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA			CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO
FORTALECER LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL CON ÉNFASIS EN LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y SUS FORMAS DE CONTRATACIÓN	CONTROL DEL NÚMERO DE DÍAS PROGRAMADOS PARA EJECUTAR EL PGA	Sumatoria de días utilizados en la ejecución del PGA a la fecha de medición / Sumatoria de días de la programación inicial del PGA a la fecha de medición) - 1	Eficiencia	Cumplir con el 100% de los días inicialmente programados para ejecutar el PGA.	PA_3	Trimestral	4,00%	90,00%	3,60%	4,00%	90,00%
	MEJORAMIENTO DE LAS CONTRALORÍAS DE COLOMBIA	Número de pronunciamientos de cuenta con fenecimiento / Número total de pronunciamientos de cuenta	Efectividad	El 100% de las Contralorías del país con la cuenta fenecida.	PA_6	Anual	4,00%	87,50%	3,50%	4,00%	87,50%
	COSTO PROMEDIO DE AUDITORÍAS	Costo total de nómina de la Dirección de Control Fiscal y Gerencias Seccionales más valor de viáticos y gastos de viaje para ejecutar las auditorías / Número de procesos auditores realizados	Eficiencia	Cumplir al 100% con el costo promedio de auditoría programado para la vigencia	PA_8	Anual	4,00%	100,00%	4,00%	4,00%	100,00%
	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	Cumplir el 100% del PGA inicialmente programado	PA_9	Trimestral	4,00%	100,00%	4,00%	4,00%	100,00%
	RENDIMIENTO DE LAS CONTRALORÍAS DE COLOMBIA	Sumatoria de la calificación de contralorías / Número total de contralorías calificadas) / 100	Efectividad	El rendimiento promedio de las Contralorías del país no sea inferior al 80%.	PA_10	Anual	4,00%	100,00%	4,00%	4,00%	100,00%

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

De los tres indicadores con reporte anual se observa que el PA_6 alcanzó un 87,50% de sobre la gestión en el mejoramiento de las contralorías; en lo de reporte trimestral el PA_3 obtuvo un alcance del 90,00% en cuanto al cumplimiento en el número de días programados para la ejecución del PGA, al utilizarse más días de los programados inicialmente y los indicadores PA_8, PA_9 y PA_10 su cumplimiento fue del 100%.

PROCESO: PROCESOS FISCALES - PF

El proceso PF, cuenta con 3 indicadores y todos se reportan de manera semestral.

TABLERO DE CONTROL												
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA				CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO	
FORTALECER LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL CON ÉNFASIS EN LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y SUS FORMAS DE CONTRATACIÓN	OPORTUNIDAD DE LAS DECISIONES DE FONDO DENTRO DE LOS PROCESOS FISCALES	Total de procesos Fiscales con decisiones de fondo en término dentro del periodo reportado/Total de decisiones de fondo proferidas dentro de los procesos fiscales, durante el periodo reportado	Eficacia	Gestionar el 100% de los procesos de responsabilidad fiscal, Administrativos sancionatorios y de Jurisdicción Coactiva, cumpliendo con los términos establecidos por la ley y los procedimientos internos de la Entidad.	PF_13	Semestral	6,64%	100,00%	6,64%	6,64%	100,00%	
	ACTUACIONES TENDIENTES AL RESARCIMIENTO DEL PATRIMONIO PÚBLICO EN LOS PROCESOS DE JURISDICCION COACTIVA.	Numero de procesos de jurisdicción coactiva con actuaciones tendientes a la recuperación de los dineros del Estado /número de procesos de Jurisdicción Coactiva en trámite.	Efectividad	Gestionar el 100% los procesos de Jurisdicción Coactiva.	PF_14	Semestral	6,64%	67,00%	4,45%	6,64%	67,00%	
	OPORTUNIDAD DEL TRÁMITE DE LOS HALLAZGOS RECIBIDOS EN LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA.	Decisiones proferidas conforme a los términos de los procedimientos del proceso "Gestión de los Procesos Fiscales" / Total de Hallazgos trasladados válidamente.	Eficacia	Proferir decisión oportuna al 100% de los hallazgos válidos.	PF_15	Semestral	6,64%	100,00%	6,64%	6,64%	100,00%	

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

Del análisis a los tres indicadores reportados se evidencia que uno de ellos no logró el cumplimiento de lo propuesto, el PF_14 con un 67,00% que lo ubica en semáforo rojo, esto al presentarse demoras en las actuaciones en los procesos de jurisdicción coactiva. Los dos restantes indicadores PF_13 y PF 14, alcanzaron el 100%.

PROCESO: PROCESO DE PARTICIPACION CIUDADANA - PC

Este proceso cuenta con 3 indicadores, 2 de ellos se reportan semestralmente y uno se hace trimestralmente.

TABLERO DE CONTROL												
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA				CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO	
FORTALECER EL POSICIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL FISCAL CON LA CIUDADANÍA	EJECUCIÓN DEL PLAN DE DIFUSIÓN Y ESTÍMULO PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Actividades realizadas /Actividades programadas	Eficacia	Cumplir con el 100% de las Actividades programadas en el Plan de Divulgación y Estímulo para la Participación Ciudadana.	PC_1	Trimestral	6,75%	100,00%	6,75%	6,75%	100,00%	
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	MEDICIÓN DE LA PERCEPCIÓN DEL CLIENTE FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS ATENDIDOS	Sumatoria de las calificaciones promedio del número de encuestas diligenciadas / Número de encuestas diligenciadas.	Efectividad	Obtener en promedio como mínimo una calificación de 4	PC_2	Semestral	6,67%	81,00%	5,40%	6,67%	81,00%	
FORTALECER EL POSICIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL FISCAL CON LA CIUDADANÍA	OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS.	Requerimientos cuya fecha de vencimiento se ubica dentro del periodo evaluado y que fueron atendidos oportunamente /Requerimientos recibidos cuya fecha de vencimiento se ubica dentro del periodo evaluado.	Eficiencia	Atender oportunamente el 100% de los requerimientos presentados por la ciudadanía ante la Auditoría General de la República	PC_4	Semestral	6,67%	82,00%	5,47%	6,67%	82,00%	

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

El único indicador que logro su cumplimiento con el 100% fue el PC_1, el indicador PC_2 su efectividad fue del 81% en cuanto a la medición de la percepción y satisfacción del cliente en la atención de los requerimientos ciudadanos, y el indicador PC_4 su eficiencia alcanzó solamente el 82% en cuanto a la atención oportuna de los requerimientos ciudadanos, lo que lo ubica en semáforo amarillo.

PROCESO: GESTIÓN DELTALENTO HUMANO – TH

Este proceso cuenta con 6 indicadores, 5 de ellos son de reporte semestralmente y uno anual.

TABLERO DE CONTROL											
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA			CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN -PIC-	(No. capacitaciones realizadas / No. necesidades o problemas presentados)*100	Eficacia	Atención del 100% de las necesidades o problemas planteados para el periodo de medición	TH_9	Semestral	0,83%	100,00%	0,83%	0,83%	100,00%
	SATISFACCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN -PIC-	(Sumatoria del puntaje obtenido en las evaluaciones de satisfacción de los programas que integran el PIC / No. de Evaluaciones Realizadas * el valor máximo de calificación)*100	Eficacia	Satisfacción del 100% en las actividades del PIC ejecutadas durante el periodo de medición	TH_10	Semestral	0,83%	88,90%	0,74%	0,83%	88,90%
	EFFECTIVIDAD DEL PLAN DE CAPACITACIÓN -PIC-	(Sumatoria de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones de impacto realizadas / No. de evaluaciones aplicadas * el valor máximo de calificación)*100	Efectividad	Obtener la máxima calificación en la evaluación de impacto para el periodo de medición	TH_11	Semestral	0,83%	100,00%	0,83%	0,83%	100,00%
	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL	(No. actividades ejecutadas / No. actividades programadas)*100	Eficacia	Atención del 100% de las actividades programadas para el periodo de medición	TH_12	Semestral	0,83%	100,00%	0,83%	0,83%	100,00%
	EFFECTIVIDAD EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA	(Sumatoria de la puntuación obtenida en el cumplimiento de compromisos laborales / Sumatoria de los puntajes máximos a obtener)*100	Efectividad	Cumplimiento de compromisos laborales en un 90% como mínimo	TH_13	Anual	0,83%	98,50%	0,82%	0,83%	98,50%
	EFICIENCIA DEL PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL	(Presupuesto ejecutado en cumplimiento del Plan de Desarrollo Integral / Presupuesto aprobado para la vigencia)*100	Eficiencia	Ejecución del 100% del presupuesto apropiado para el periodo de medición	TH_14	Semestral	0,83%	100,00%	0,83%	0,83%	100,00%

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

De los cinco indicadores de reporte semestral cuatro de ellos cumplieron la meta del 100%, el TH_10 solamente alcanzó el 88,90% en cuanto a la satisfacción de en las actividades realizadas en el PIC. El indicador TH_13 de reporte anual arrojó una meta del 98,50% en cuanto a la efectividad en la evaluación del desempeño y cumplimiento de compromisos laborales.

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS –RF

En relación con los indicadores de gestión, el proceso de Recursos Físicos y Financieros cuenta con cuatro indicadores en el tablero de control, todos ellos son de periodicidad trimestral.

TABLERO DE CONTROL												
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA				CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO	
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Presupuesto ejecutado / presupuesto programado para la vigencia fiscal.	Eficacia	Ejecutar el 100% del presupuesto aprobado de acuerdo a la programación establecida.	RF_1	Trimestral	1,25%	92,66%	1,16%	1,25%	92,66%	
	EJECUCIÓN PAC	PAC Ejecutado en el periodo de medición/ PAC Aprobado para el periodo de medición	Eficacia	Ejecutar en un 100% el PAC programado	RF_2	Trimestral	1,25%	94,85%	1,19%	1,25%	94,85%	
	EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMPRAS	Plan de Compras Ejecutado / Plan de Compras Aprobado	Eficacia	Ejecutar el 100% del plan de compras en el periodo de medición	RF_3	Trimestral	1,25%	93,70%	1,17%	1,25%	93,70%	
	MANEJO DE ACTIVOS	No. De Inventarios individuales Realizados / No. De Inventarios individuales Programados	Eficacia	Cumplir con la programación establecida	RF_4	Trimestral	1,25%	100,00%	1,25%	1,25%	100,00%	

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

El indicador RF_1 su meta fue del 92,66% en cumplimiento de la ejecución presupuestal, el indicador RF_2 alcanzó el 94,85% en la ejecución del Plan Anual de Caja, y el RF_3 su logro fue del 93,70% en la ejecución del plan de compras y el indicador RF_4 su meta fue del 100%.

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL – GD

E lo referido a los indicadores de gestión, el proceso de Gestión Documental cuenta con tres indicadores en el tablero de control y uno con una periodicidad mensual, uno semestral y otro anual.

TABLERO DE CONTROL												
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA				CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO	
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA INTERNA DE CORRESPONDENCIA AL INTERIOR DE LA AUDITORÍA	Número de comunicaciones tramitadas y entregadas oportunamente por correspondencia / Número total de comunicaciones recibidas	Eficacia	Lograr el 100% de la entrega de la correspondencia dentro de las tres (3) horas siguientes a partir del momento en que fueron radicadas las comunicaciones en el nivel central y en seis (6) Gerencias Seccionales.	GD_1	Mensual	1,67%	100,00%	1,67%	1,67%	100,00%	
	OPORTUNIDAD EN LA PUBLICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Número de solicitudes de control de documentos publicadas oportunamente / Número solicitudes de control de documentos aprobadas por el CCCI	Eficacia	Publicar oportunamente el 100% de las mejoras al SGC consignadas en las solicitudes de control de documentos debidamente aprobadas	GD_3	Semestral	1,67%	100,00%	1,67%	1,67%	100,00%	
	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE SERIES Y SUBSERIES REALIZADAS CORRECTAMENTE	Número de transferencias (series y subséries documentales) correctamente realizadas al archivo central por dependencia / Número total de transferencias programadas (series y subséries documentales) al Archivo Central.	Eficiencia	Documentar el 100% de las transferencias documentales realizadas por las veinte (20) dependencias de la AGR	GD_5	Anual	1,67%	100,00%	1,67%	1,67%	100,00%	

Los tres indicadores del proceso de gestión documental cumplieron con el 100% con lo programado.

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA –GJ

En lo referido a indicadores de gestión, el proceso de Gestión Jurídica, cuenta con tres indicadores en el tablero de control uno con una periodicidad mensual y dos trimestrales.

TABLERO DE CONTROL											
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA			CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS	No. de actuaciones (Judiciales, Disciplinarias, Derechos de Petición) atendidas en término / No. total de actuaciones en un periodo)	Eficacia	100% de actuaciones en término.	GI_1	Trimestral	1,67%	100,00%	1,67%	1,67%	100,00%
	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y JURISPRUDENCIAL	Actualización mensual / Nº total de actualizaciones para una vigencia	Eficacia	El 100% de los procesos atendidos en términos.	GI_2	Mensual	1,67%	100,00%	1,67%	1,67%	100,00%
	PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	No. de etapas cumplidas / No. total de etapas definidas para una vigencia en aplicación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico	Eficacia	Cumplir con el 100% de las etapas definidas antes del 31 de diciembre de cada vigencia.	GI_3	Trimestral	1,67%	100,00%	1,67%	1,67%	100,00%

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

Los tres indicadores del proceso de gestión jurídica se cumplieron en un 100%

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

En relación con los indicadores de gestión, el proceso de TI cuenta con 3 indicadores en el tablero de control, uno de periodicidad anual y dos trimestral.

TABLERO DE CONTROL												
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA				CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO	
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	EVALUACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS	FO = Funcionamiento óptimo plataforma durante el año) = $(36 - X) / 36) * 100$; Donde: X = Número de caídas o fuera de servicios de la plataforma durante el año, 36 = Caídas máximas de la plataforma durante el año).	Eficacia	Lograr que FO = Medición funcionamiento óptimo de la plataforma tecnológica sin caídas o fuera de servicios = 100%, donde si FO = 100% y X = 0. Significa que la plataforma funcionó eficazmente sin caídas o fueros de servicios para sus clientes.	TI_1	Anual	1,60%	88,00%	1,41%	1,60%	88,00%	
	ATENCIÓN OPORTUNA DE REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS	Número de solicitudes atendidas por la mesa de ayuda / Número de solicitudes recibidas por la mesa de ayuda	Eficiencia	Solucionar el 100% de las solicitudes de atención a usuarios registradas en el periodo, en un tiempo máximo de 2 horas.	TI_3	Trimestral	1,60%	100,00%	1,60%	1,60%	100,00%	
	GRADO DE OBSOLECENCIA DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA AGR	FO = (Numero de equipos con fecha de ingreso a almacén igual o superior a 3 años / Numero de equipos activos) * 100%	Eficacia	Máximo un 50% de los equipos de cómputo superan el rango de obsolescencia, para garantizar que el área misional siempre cuente con equipos de última tecnología	TI_4	Anual	1,79%	78,00%	1,40%	1,79%	78,00%	

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

El indicador TI_1 de periodicidad anual presentó un cumplimiento del 88,00%, lo anterior al presentarse algunas caídas de la plataforma tecnológica de la AGR.

El indicador TI_4 de reporte anual mostró un cumplimiento de la meta del 78,00% lo que representa el grado de obsolescencia de los equipos de cómputo de la AGR.

PROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA –EV

En relación con los indicadores de gestión, el proceso de EV cuenta con cuatro indicadores en el tablero de control, tres de ellos son de periodicidad trimestral y uno semestral.

TABLERO DE CONTROL											
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA			CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2.2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	INDICE DE SUPERACION DE LAS NO CONFORMIDADES Y DE LAS OBSERVACIONES IDENTIFICADAS EN EL FORMATO DE ADMINISTRACIÓN DE ACCIONES.	Total de las No conformidades más total de las observaciones superadas / Total de las No conformidades más total de las observaciones detectadas en el tiempo establecido en el plan de mejoramiento	Eficiencia	100% de no conformidades y observaciones del plan superadas y cerradas, con el consecuente análisis de impacto de cumplimiento que aporta cada líder.	EV_4	Trimestral	1,75%	96,00%	1,68%	1,75%	96,00%
	PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME	(Sumatoria de Productos y/o servicios no conformes de la Entidad/ Totalidad de Productos y/o servicios para el periodo)*100	Efectividad	Totalidad de los productos y /o servicios de la Entidad conformes.	EV_6	Semestral	1,75%	99,53%	1,74%	1,75%	99,53%
	MEDICIÓN DE LA GESTIÓN DE LA AGR	Ponderado resultado del reporte de indicadores del tablero de control de la AGR.	Efectividad	Informe tablero de control de la AGR	EV_7	Trimestral	1,75%	100,00%	1,75%	1,75%	100,00%
	SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO	Actividades ejecutadas / Actividades Programadas en el Plan Estratégico	Eficiencia	Cumplimiento de la programación trimestral del Plan Estratégico.	EV_8	Trimestral	1,75%	98,11%	1,72%	1,75%	98,11%

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

De los tres indicadores reportados solo el EV_7 cumplió la meta del 100%, el EV_4 su logro fue del 96% al encontrarse no conformidades, acciones de mejora, u observaciones que aún no se han cerrado; el EV_6 su logro fue del 99,53% al presentarse 1 productos no conformes al no cumplirse el tiempo establecido para proferir decisiones sobre requerimientos ciudadanos; el EV_8 arrojó un cumplimiento del 98,11% sobre el cumplimiento de la programación trimestral (octubre – diciembre) del plan de acción.

REPORTE MÓDULO DE PLAN DE MEJORAMIENTO

Dentro de las modificaciones que se incluyeron en el Sistema Integral de auditoría SIA-POAS, se encuentra el módulo de plan de mejoramiento institucional, en éste, se debe registrar y reportar por parte de los líderes de los procesos el plan de mejoramiento producto de las auditorías internas, externas y de las demás fuentes que pueden dar paso para la formulación de acciones de mejora.

A continuación se observaran los procesos que durante el trimestre octubre - diciembre contaban con Plan de mejoramiento con acciones abiertas y que reportaron avances o cumplimiento de las mismas.

PROCESO EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA

No.	Descripción de la no conformidad, observación, debilidad u oportunidad de mejora	Actividades /Acciones de Mejoramiento	Descripción de las metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha inicio metas	Fecha Fin metas	Dependencia responsable	Fecha de seguimiento	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje Total Avance	Soporte del avance de la acción
15	Plan de Mejoramiento. El seguimiento al plan de mejoramiento efectuado por la entidad presenta deficiencias, toda vez que los soportes de los mismos no se encuentran debidamente identificados ni organizados de tal forma que permita su examen, evaluación y verificación. Lo anterior debido a deficiencias de control lo que dificulta su consulta, análisis, evaluación y comprobación...sigue	Reorganizar el archivo de las evidencias recaudadas del cumplimiento del plan de mejoramiento, de acuerdo a los ajustes generados por los nuevos hallazgos.	Identificar el nuevo orden consecutivo de las filas que corresponden a cada acción del nuevo plan de mejoramiento consolidado, modificando el archivo físico de igual manera.	Archivo reorganizado	1	03/08/2015	30/12/2015	Oficina de Control Interno	31/12/2015	1	100,0%	100,0%	Archivo organizado y debidamente marcado acorde con las sugerencias emitidas por la CGR
									31/12/2015	0	0,0%		Archivo marcación carpetas de hallazgos y evidencias

Fuente: SIA-POAS Manager

Este proceso contaba con una acción de mejoramiento abierta, según la información reportada se evidencia que se cumplió con lo propuesto en la acción el cual consistía en organizar el archivo y las evidencias recaudadas producto del seguimiento a los planes de mejoramiento.

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

No.	Descripción de la no conformidad, observación, debilidad u oportunidad de mejora	Actividades /Acciones de Mejoramiento	Descripción de las metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha inicio metas	Fecha Fin metas	Dependencia responsable	Fecha de seguimiento	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje Total Avance	Soporte del avance de la acción
16	Falta de consistencia en la información, por el suministro de ésta a contabilidad en forma inconsistente, inoportuna y sin el cumplimiento de requisitos legales y de los procedimientos establecidos por la Entidad, desconociéndose, entre otros, la Resolución Orgánica No. 15 del 3 de octubre de 2014, mediante la cual se adoptó la política de prevención de daño antijurídico.	Se aclara que se puso de presente a la CGR que en la Resolución Orgánica No. 15 de 2014 no se establecen procedimientos. Se realizará mesa de trabajo entre la Oficina Jurídica y la Dirección de Recursos Financieros, para estudiar y generar mejoras en la contabilización de asuntos judiciales.	Realizar mesa de trabajo entre la Oficina Jurídica y la Dirección de Recursos Financieros, con el fin de estudiar la viabilidad o no de establecer un procedimiento que permita que el flujo de información sea oportuno y confiable.	Acta de mesa de trabajo	1	01/08/2015	30/11/2015	Oficina Jurídica				0,0%	
17	El saldo de la cuenta provisión para Contingencias quedó sobrestimado en \$444.2 millones, que corresponde al saldo reportado en el tercero de código 26210805, a quien se le pagó en la vigencia 2014 la sentencia judicial por concepto de salarios, prestaciones sociales, cesantías e intereses de cesantías, aportes de salud, pens...sigue	Se suministrará la información a la Dirección Financiera, simultáneamente con la solicitud de pagos de sentencias judiciales o conciliaciones. De acuerdo al procedimiento que se establezca de la mesa de trabajo que se realice entre las dependencias involucradas jurídica-financiera.	Realizar mesa de trabajo entre la Oficina Jurídica y la Dirección de Recursos Financieros, con el fin de estudiar la viabilidad o no de establecer un procedimiento que permita que el flujo de información sea oportuno y confiable.	Acta de mesa de trabajo	1	01/08/2015	30/11/2015	Oficina Jurídica				0,0%	

Durante el trimestre el proceso de gestión jurídica contaba con dos acciones abiertas en el plan de mejoramiento, pero no se evidencia que se haya reportado seguimiento a las acciones.

PROCESO ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL

No.	Descripción de la no conformidad, observación, debilidad u oportunidad de mejora	Actividades /Acciones de Mejoramiento	Descripción de las metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha inicio metas	Fecha Fin metas	Dependencia responsable	Fecha de seguimiento	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje Total Avance	Soporte del avance de la acción
1	El software POAS MANAGER por medio del cual se administra el Plan de acción, presenta deficiencias ..., así: • Evidenciar, conocer y cuantificar la totalidad de las actividades y tarea propuestas para los diferentes periodos para cada uno de los procesos de manera gerencial. • Evidenciar la trazabilidad en la modificación, aplazamiento y cancelación de las actividades... sigue...	Parametrizar el SIA-POAS, para que genere reportes automático que consolidada de manera gerencial el número de actividades y tareas ejecutadas por periodos y por procesos. Adicionalmente reporte que identifique las modificaciones presentadas.	Implementar mejoras en reportes e informes gerenciales.	Reportes	2	21/07/2015	31/12/2015	Oficina Planeación	30/09/2015	1	50,0%	100,0%	Se generó en el SIA-POAS, un nuevo reporte el cual permite listar por trimestre el número de actividades y tareas
									31/12/2015	1	50,0%		Se generó en el SIA-POAS, un reporte el cual permite listar o ver las de actividades que fueron modificadas
2	La ejecución del plan de acción a marzo de 2015 que corresponde al cierre del 6 periodo presentó incumplimientos en la ejecución de algunas actividades y por ende de tareas, así: (sigue)...	Generar de manera automática alertas tempranas, articulando el SIA-POAS con el correo institucional, de forma que le alerte a líderes y/o responsables de los procesos, de los tiempos de cierre de las actividades y tareas, con fechas previamente parametrizadas.	Implementar mejoras en reportes y alertas tempranas en el SIA-POAS manager.	Reporte	1	21/07/2015	31/12/2015	Oficina Planeación	31/12/2015	1	100,0%	100,0%	Se parametrizó el aplicativo POA Manager, para que genere alertas tempranas, a los líderes de los procesos, sobre el vencimiento de cada trimestre, para lo cual el sistema envía al correo institucional un mensaje en el que muestra la relación de actividades que se encuentran pendientes de evaluar o de realizar seguimiento, por parte del lidere del proceso.

Fuente: SIA-POAS Manager

El proceso de Orientación Institucional, tenía al corte de diciembre tres acciones abiertas en el plan de mejoramiento, según la información reportada se evidencia que las tres acciones fueron cumplidas, o que arroja que dicho plan ya se cumplió en el 100%.

PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

No.	Descripción de la no conformidad, observación, debilidad u oportunidad de mejora	Actividades /Acciones de Mejoramiento	Descripción de las metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha inicio metas	Fecha Fin metas	Dependencia responsable	Fecha de seguimiento	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje Total Avance	Soporte del avance de la acción
4	La entidad constituyó reserva presupuestal por \$1.8 millones, cuando el valor de la obligación pendiente a 31 de diciembre de 2014, ascendía a \$263.1 miles, correspondiente a la factura No. 80677 del 9 de enero de 2015, evidenciándose una sobreestimación de la reserva en cuantía de \$1.5 millones.	Emitir una circular por parte de la Secretaría General con el fin de recordar los deberes asumidos en la supervisión de los contratos y recordar las connotaciones disciplinarias que pueden llegar a tener los supervisores por la omisión de los requerimientos formulados para el cierre presupuestal de la vigencia.	Circular emitida por Secretaría General.	Circular interna modificada	1	01/08/2015	30/11/2015	Dirección de Recursos Financieros	30/09/2015	1	100,0%	100,0%	Se envió a los Directores de oficina, Gerentes seccionales y supervisores de contratos la comunicación No. 20152310034833 junto con un instructivo de las acciones que deben emprender para la buena ejecución presupuestal y la correcta constitución tanto de las cuentas por pagar como de las reservas presupuestales.
7	Se evidenciaron diferencias en las fechas en número y en letras, y duplicidad de documentos como certificado del supervisor y factura para cobro. Ejemplo de ello es el contrato No. 003 de 2013	Se realizará mesa de trabajo con los funcionarios del área, para impartir instrucciones que corrijan lo evidenciado por la CGR.	Realizar mesa de trabajo con los funcionarios de la Oficina Jurídica para impartir instrucciones.	Acta de mesa de trabajo	1	01/08/2015	30/09/2015	Dirección de Recursos Físicos	31/12/2015	1	100,0%	100,0%	Mediante Acta No. 002 de 2015 (19 de mayo) (Tema: metodología para la organización documental del proceso de Gestión Jurídica), se procedió a realizar una jornada de sensibilización con los funcionarios asignados a la Oficina Jurídica.
17	El saldo de la cuenta "Pasivos Estimados - Provisión para Contingencias" quedó sobreestimado en \$444.2 millones, debido a la falta de conciliación y al suministro de información a contabilidad en forma inconsistente e inoportuna. El valor sobreestimado corresponde al saldo reportado en el tercero de código 26210805, a quien se le pagó en la vigencia 2014 la sentencia judicial...sigue	Solicitar en forma mensual a la Oficina Jurídica la información relacionada con los procesos, para realizar la respectiva conciliación con el área financiera.	Memorandos mensuales de la Secretaría General dirigido al Director de la Oficina Jurídica en el que se solicite la información requerida para efectuar los ajustes contables a la cuenta "Pasivos Estimados - Provisión para Contingencias" y recordar las connotaciones disciplinarias que pueden llegar a tener por la omisión de los requerimientos formulados para el cierre contable...sigue	Memorandos	6	31/08/2015	31/12/2015	Dirección de Recursos Financieros	30/09/2015	6	100,0%	100,0%	Mensualmente se ha estado recibiendo la información solicitada

El Proceso de Recursos Físicos y Financieros contaba para el trimestre con tres acciones abiertas en el plan de mejoramiento, según el reporte de información, todas fueron cumplidas en el 100%.

PROCESO AUDITOR

No.	Descripción de la no conformidad, observación, debilidad u oportunidad de mejora	Actividades /Acciones de Mejoramiento	Descripción de las metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha inicio metas	Fecha Fin metas	Dependencia responsable	Fecha de seguimiento	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje Total Avance
12	El proyecto de inversión " Implementación del Plan General de Auditorías de la Auditoría General de la República a nivel nacional" contó con una apropiación definitiva de \$ 1,000 millones, de los cuales, la Entidad dejó sin distribuir \$ 120 millones que representan el 12%. Lo anterior debido a que la entidad tuvo en cuenta la solicitud de reducción presupuestal del 26 de nov...sigue	Realizar controles de avance de ejecución del proyecto de Implementación del PGA, por parte del responsable global del proyecto, con el fin de garantizar la ejecución del 100% de los recursos programados.	Actas de reunión mensuales	Actas	5	01/08/2015	30/12/2015	Auditoría Delegada para la Vigilancia	30/09/2015	1	20,0%	100,0%
									31/12/2015	1	20,0%	
									31/12/2015	1	20,0%	
									31/12/2015	1	20,0%	
									31/12/2015	1	20,0%	
13	El proyecto de inversión " Implementación del Plan General de Auditorías de la Auditoría General de la República a nivel nacional" contó con una apropiación definitiva de \$ 1,000 millones, de los cuales, en conjunto quedaron sin comprometer \$ 166,9 millones que representan el 16,7%. Particularmente la entidad dejó de ejecutar seminarios y talleres para la capacitación del PGA...sigue	Cumplir con las actividades de seguimiento y evaluación inherentes a la realización de mesas virtuales y presenciales relacionadas con las fases programadas para la ejecución del PGA	Realizar reuniones de seguimiento y mesas de trabajo para garantizar adecuada ejecución del proyecto	Actas de las reuniones realizadas	5	01/08/2015	30/12/2015	Auditoría Delegada para la Vigilancia	30/09/2015	2	40,0%	100,0%
									31/12/2015	1	20,0%	
									31/12/2015	1	20,0%	
									31/12/2015	1	20,0%	
14	El proyecto de inversión " Implementación del plan general de auditorías de la Auditoría General de la República a nivel nacional", según la entidad se desarrolló a través de actividades que requirieron recursos por \$ 836,8 millones; sin embargo, la ejecución registrada en SIF fue de \$ 833.1 millones presentando una diferencia de \$ 3,7 millones, tal como se observa en el cuadro.	Registrar mensualmente en el SPI del DNP las actividades y los recursos comprometidos de cada uno de los componentes del proyecto	Registro electrónico de información en el SPI del DNP debidamente actualizado	Registros	5	01/08/2015	30/12/2015	Auditoría Delegada para la Vigilancia	30/09/2015	2	40,0%	100,0%
									31/12/2015	1	20,0%	
									31/12/2015	1	20,0%	
									31/12/2015	1	20,0%	

Fuente: SIA-POAS Manager

Durante el trimestre, octubre-diciembre el proceso auditor contaba con tres acciones abiertas en el plan de mejoramiento, las cuales según la información reportada fueron cumplidas en un 100%.

PROCESO DE TALENTO HUMANO

No.	Descripción de la no conformidad, observación, debilidad u oportunidad de mejora	Actividades /Acciones de Mejoramiento	Descripción de las metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha inicio metas	Fecha Fin metas	Dependencia responsable	Fecha de seguimiento	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje Total Avance	Soporte del avance de la acción
2	Se presentó un error en la liquidación de la bonificación especial de recreación de un funcionario.	Llevar a cabo un autocontrol en el reporte de novedades de los funcionarios de la AGR	Revisar la liquidación mensual de vacaciones cuando un funcionario tome dos periodos seguidos de vacaciones	Revisión de la nómina	8	30/06/2014	31/12/2015	Dirección de Talento Humano	31/03/2015	3	37,5%	100,0%	Mediante correo interno remitido por la funcionaria Adriana Tovar, encargada de la elaboración de la nómina informa que durante el periodo comprendido entre los meses de Enero a Marzo de 2015, y una vez revisada la nómina, no se liquidaron vacaciones cuando un funcionario tome dos periodos seguidos de vacaciones. Se sube nuevamente al sistema el archivo por cuanto el archivo subido en oportunidad no se evidenciaba.
									30/06/2015	1	12,5%		Mediante correo interno remitido por la funcionaria Adriana Tovar, encargada de la elaboración de la nómina informa que durante el periodo comprendido entre los meses de Abril a Junio de 2015, y una vez revisada la nómina, no se liquidaron vacaciones cuando un funcionario tome dos periodos seguidos de vacaciones.
									30/09/2015	3	37,5%		Mediante correo interno remitido por la funcionaria Adriana Tovar, encargada de la elaboración de la nómina informa que durante el periodo comprendido entre los meses de Julio a Septiembre de 2015, y una vez revisada la nómina, no se liquidaron vacaciones cuando un funcionario tome dos periodos seguidos de vacaciones, ya que no se han concedido vacaciones durante el segundo semestre del presente año.
									31/12/2015	1	12,5%		Mediante correo interno remitido por la funcionaria Adriana Tovar, encargada de la elaboración de la nómina informa que durante el periodo comprendido entre los meses de el trimestre octubre – diciembre de 2015 no se han pagado dos periodos de vacaciones. Además, es necesario tener en cuenta que en la vigencia 2015 se disfrutaron vacaciones colectivas.

2. Utilizar medidas de autocontrol frente al procedimiento TH.232,P17,P licencias por enfermedad y la Norma Técnica 1000:2009	Elaboración mensual memorando interno con el fin de solicitar a la Dirección de Recursos Financieros el reporte mensual de transferencias electrónicas por concepto de pago de Incapacidades Medicas	Memorando interno	8	23/02/2015	31/12/2015	Dirección de Talento Humano	31/03/2015	2	25,0%	100,0%	Se realizaron las respectivas solicitudes a la Dirección de Recursos Financieros del reporte mensual de transferencias electrónicas por concepto de pago de Incapacidades Medicas.
							30/06/2015	1	12,5%		Se realizó el respectivo cruce contable de solicitudes a la Dirección de Recursos Financieros del reporte mensual de transferencias electrónicas por concepto de pago de Incapacidades Medicas.
							30/09/2015	3	37,5%		Se realizó el respectivo cruce contable de solicitudes a la Dirección de Recursos Financieros del reporte mensual de transferencias electrónicas por concepto de pago de Incapacidades Medicas.
							31/12/2015	2	25,0%		Se realizó el respectivo cruce contable de solicitudes a la Dirección de Recursos Financieros del reporte mensual de transferencias electrónicas por concepto de pago de Incapacidades Medicas. La evidencia del respectivo cruce reposa en la Dirección de Recursos Financieros en los comprobantes contables donde se aplican los ingresos.

3. Utilizar medidas de autocontrol frente al procedimiento TH.232,P17,P licencias por enfermedad y la Norma Técnica 1000:2009	Verificar cruce de información entre la Dirección de Recursos Financieros y la Dirección de Talento Humano	Memorando interno	8	23/02/2015	31/12/2015	Dirección de Talento Humano	31/03/2015	2	25,0%	100,0%	Se realizó el respectivo cruce de la información entre la Dirección de Recursos Financieros y la Dirección de Talento Humano.
							30/09/2015	6	75,0%		Se realizó el respectivo cruce contable de solicitudes a la Dirección de Recursos Financieros del reporte mensual de transferencias electrónicas por concepto de pago de Incapacidades Medicas.
Realizar reunión de seguimiento oficiada por la Secretaria General con todas las áreas ejecutoras para garantizar el adecuado cumplimiento y seguimiento de las actas de cancelación en las reservas presupuestales constituidas.	Celebrar reunión con seguimiento efectuado a las reservas constituidas.	Acta de reunión y/o circular	1	01/08/2015	30/12/2015	Dirección de Talento Humano	30/09/2015	1	100,0%	100,0%	Realizar reunión de seguimiento oficiada por la Secretaria General con todas las áreas ejecutoras para garantizar el adecuado cumplimiento y seguimiento de las actas de cancelación en las reservas presupuestales constituidas.
Fortalecer el seguimiento y control con los funcionarios que no presentan las incapacidades debidamente transcritas..	Mantener la base de datos actualizada	Base de datos actualizada	1	20/02/2015	31/12/2015	Dirección de Talento Humano	31/03/2015	1	100,0%	200,0%	Base de datos actualizada al trimestre enero marzo 2015. Se sube nuevamente al sistema el archivo por cuanto el archivo subido en oportunidad no se evidenciaba.
							30/06/2015	1	100,0%		Base de datos actualizada al trimestre abril junio 2015.
Fortalecer el seguimiento y control con los funcionarios que no presentan las incapacidades debidamente transcritas.	Coordinar reunión de manera mensual por parte de la Dirección de Talento Humano para realizar seguimiento y control de estas actividades.	Acta de reunión	8	20/02/2015	31/12/2015	Dirección de Talento Humano	31/03/2015	1	12,5%	100,0%	Se remitió informe de gestión de incapacidades a la Secretaria General, y se tiene prevista reunión con corte a marzo 30 de 2015 en el mes de abril.
							30/06/2015	1	12,5%		Se realizó acta con informe de incapacidades en gestión
							30/09/2015	3	37,5%		Se realizó acta con informe de incapacidades en gestión, correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre (3) reportes.
							31/12/2015	3	37,5%		Se realizaron las respectivas actas con informe de incapacidades pendientes de transcripción, correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2015 en (3) reportes.
Corroboración periódica de la información que arroja el Aplicativo SYSMAN en cuanto al tema de incapacidades médicas	Verificar cruce de información entre el resumen mensual de incapacidades y el resumen total de nómina	Revisión	8	20/02/2015	31/12/2015	Dirección de Talento Humano	31/03/2015	3	37,5%	100,0%	Se realizó cruce de la información a marzo de 2015 según documentación adjunta.
							30/06/2015	1	12,5%		Se realizó cruce de la información según documentación adjunta.
							30/09/2015	3	37,5%		Se realizó cruce de la información según documentación adjunta, correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre (3) reportes en seguimiento.
							31/12/2015	1	12,5%		Se realizó cruce de la información según documentación adjunta, correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2015 en (3) reportes en seguimiento.

Fuente: SIA-POAS Manager

El proceso del talento humano, durante el trimestre contaba con siete acciones de mejoramiento, según la información reportada se evidencia que todas las acciones se cumplieron a diciembre.

PROCESO GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS Y TELECOMUNICACIONES

No.	Descripción de la no conformidad, observación, debilidad u oportunidad de mejora	Actividades /Acciones de Mejoramiento	Descripción de las metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha inicio metas	Fecha Fin metas	Dependencia responsable	Fecha de seguimiento	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje Total Avance	Soporte del avance de la acción
11	Convenio No. 01 de 2014, ... En la evaluación de este convenio se observa: La Entidad, en el examen efectuado el 16 de Junio de 2015, presenta en desarrollo el sitio de la Intranet, esta situación no permite determinar en campo aspectos tales como: funcionalidad; fiabilidad; mantenibilidad; productividad; portabilidad; seguridad y satisfacción como parte de la usabilidad del Intra...sigue	Gestionar el proceso de adquisición de licencias de sharepoint para los servidores en nube	Licencia de Sharepoint adquirida	Licencia adquirida	1	01/08/2015	30/09/2015	Oficina Planeación	31/08/2015	1	100,0%	100,0%	Contrato y el informe de recibido a satisfacción por parte de la AGR de las licencias adquiridas
12	El proyecto de inversión "Fortalecimiento de la gestión de la información y las TIC que soportan el control fiscal a nivel nacional" contó con una apropiación definitiva de \$1.439 millones, de los cuales, la Entidad dejó sin distribuir \$339,1 millones que representan el 23,6%. Lo que denota falta de planeación y gestión administrativa en la ubicación de los recursos. Sigue...	Realizar controles de avance de ejecución del proyecto de Fortalecimiento de las TIC, con los ejecutores del proyecto, el Director de Planeación para revisar cronogramas de ejecución de procesos contractuales para garantizar la ejecución de los recursos	Actas de reunión mensuales	Actas	1	01/09/2015	30/11/2015	Oficina Planeación	30/09/2015	1	100,0%	100,0%	Acta de revisión del proyecto
13	El proyecto de inversión "Fortalecimiento de la gestión de la información y las TIC que soportan el control fiscal a nivel nacional".....denota falta de planeación en la formulación de los proyectos . Sigue....	Incluir las actividades pendientes de 2014 o cumplidas parcialmente dentro de las actividades del horizonte del proyecto y asignarle recursos	Ficha EBI del proyecto Fortalecimiento de las TIC actualizada	Ficha EBI actualizada	1	01/09/2015	30/09/2015	Oficina Planeación	31/08/2015	1	100,0%	100,0%	La Ficha EBI tiene la cadena de valor de todo el horizonte del proyecto 2014-2018, con sus metas de producto por cada vigencia. Por lo tanto actividades que por desfinanciación en el 2014 no se pudieron ejecutar se reprogramaron para las otras vigencias de ejecución del proyecto, se ajustaron indicadores y metas.
14	El proyecto Fortalecimiento de la gestión de la información y las TIC que soportan el control fiscal a nivel nacional, según la entidad mediante comunicación oficial a solicitud expresada en oficio, se desarrolló a través de 13 contratos por valor de \$709,4 millones; sin embargo, según SIF la ejecución ascendió a \$954,2 millones, es decir, no relacionó contratos por \$244,8 mill...sigue	Registrar mensualmente en el SPI del DNP el número de contrato o contratos que desarrollan las actividades del proyecto	Registro electrónico de información en el SPI del DNP debidamente actualizado	Registros	5	21/07/2015	30/12/2015	Oficina Planeación	31/08/2015	2	40,0%	100,0%	Se adjunta evidencias de seguimiento al proyecto para los meses de Julio y agosto de 2015
									31/12/2015	3	60,0%		Se adjunta evidencia de registro del proyecto en el SPI en los meses de octubre- noviembre y diciembre

Fuente: SIA-POAS Manager

El proceso de gestión de las tecnologías contaba para el trimestre con cuatro acciones abiertas en el plan de mejoramiento, según la información reportada se evidencia que todas ellas fueron cumplidas.

En la gráfica anterior, se observa que el Plan Estratégico 2015-2017", arroja un avance de ejecución del 23,81% en su primer trimestre.

Reporte Consolidado por Objetivo Institucional

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE CONSOLIDADO POR OBJETIVO INSTITUCIONAL			
OBJETIVO INSTITUCIONAL	PESO	AVANCE PONDERADO	AVANCE PORCENTUAL
FORTALECER LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL CON ÉNFASIS EN LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y SUS FORMAS DE CONTRATACIÓN	40,0000%	15,8643%	39,66%
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	30,0000%	6,1653%	20,55%
FORTALECER EL POSICIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL FISCAL CON LA CIUDADANÍA	30,0000%	1,7830%	5,94%
TOTAL	100,0000%	23,8126%	23,81%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

En el cuadro se observa el aporte que cada uno de los objetivos institucionales le contribuyó al cumplimiento acumulado del Plan Estratégico, en el que para el 1° trimestre arrojó un avance porcentual del 23,81%.

Reporte Consolidado por Objetivo Institucional, cumplimiento en el 1° trimestre

En el siguiente cuadro se observa el aporte de los Objetivos Institucionales en el 1° trimestre, respecto del porcentaje programado para ese periodo.

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES				
REPORTE POR OBJETIVO INSTITUCIONAL PERIODO 1				
OBJETIVO INSTITUCIONAL	PESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
FORTALECER LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL CON ÉNFASIS EN LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y SUS FORMAS DE CONTRATACIÓN	40,0000%	15,8643%	15,8643%	100,00%
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	30,0000%	6,2725%	6,1653%	98,29%
FORTALECER EL POSICIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL FISCAL CON LA CIUDADANÍA	30,0000%	1,7830%	1,7830%	100,00%

TOTAL	100,0000%	23,9197%	23,8126%	99,55%
-------	-----------	----------	----------	--------

Fuente: Aplicativo POA Manager.

En el cuadro se muestra que de una meta del 23,9197% programada para ejecutarse en el 1° trimestre, octubre – diciembre, se logró el 23,8126%, lo que representa un cumplimiento para el trimestre del 99,55%, lo anterior según información reporta en el Sistema Integral de Auditoría – SIA-POAS por los líderes y responsables de los procesos.

El Objetivo Institucional “Impulsar la modernización del sistema del control fiscal” mostró un cumplimiento del 98,29% de lo programado para el trimestre.

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE METAS, SEGÚN PLAN DE ACCIÓN POR PROCESO

A continuación se muestran los resultados alcanzados por proceso en el 1° trimestre de ejecución.

Reporte por proceso con corte al 1° trimestre

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO PERIODO 1			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Evaluación Control y Mejora	0,1147%	0,1147%	100,00%
Gestión Documental	0,0994%	0,0994%	100,00%
Gestión Jurídica	3,2294%	3,2294%	100,00%
Orientación Institucional	10,4691%	10,3620%	98,98%
Gestión del Proceso Auditor	8,0206%	8,0206%	100,00%
Participación Ciudadana	0,5625%	0,5625%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	0,4165%	0,4165%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	0,2141%	0,2141%	100,00%
Gestión del Talento Humano	0,5461%	0,5461%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	0,2472%	0,2472%	100,00%
TOTAL	23,9197%	23,8126%	99,55%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

El cuadro anterior refleja el logro y aporte alcanzado por cada uno de los procesos durante el trimestre de ejecución del Plan de Acción, así como también se evidencia cual fue el aporte de cada uno de ellos al cumplimiento del Plan Estratégico.

De las metas a cumplirse en el 1° trimestre, por cada uno de los procesos, se observa que el proceso de (OI) Orientación Institucional (98,98%) no cumplió con el 100% de la meta propuesta para el trimestre.

Los anteriores resultados permiten concluir que el cumplimiento del Plan de Acción en el primer trimestre fue del 99.55%.

ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE ACCIÓN POR CADA PROCESO





Para el 1° trimestre, octubre – diciembre de 2015, se programó la ejecución de 53 actividades las cuales contaron con 104 tareas a desarrollar, la distribución de ellas dentro de los 10 procesos se evidencia en el siguiente cuadro:

CONSOLIDADO TOTALES ACTIVIDADES Y TAREAS POR PROCESO PERIODO 1		
PROCESO	CANTIDAD ACTIVIDADES	CANTIDAD TAREAS
Evaluación Control y Mejora	3	13
Gestión Documental	2	4
Gestión Jurídica	7	8
Orientación Institucional	16	35
Gestión del Proceso Auditor	4	5
Participación Ciudadana	1	3
Gestión de Procesos Fiscales.	3	4
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	4	7
Gestión del Talento Humano	10	19
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3	6
TOTALES	53	104

Fuente: Reporte POA Manager

A continuación se muestra el cumplimiento del plan de acción – actividades, por proceso en el 1° trimestre, según lo programado y reportado en el SIA- POAS:




PROCESO EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA - EV

Evaluación Control y Mejora					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
2.1.22 Verificar y evaluar la efectividad de los controles internos	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.23 Fomentar el autocontrol institucional	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.24 Gestionar oportunamente la elaboración de los informes de medición de la Gestión de la AGR.	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
Subtotal			0.1147	0.1147	 100.00%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

En el reporte de seguimiento al cumplimiento del plan de acción para el Proceso de Evaluación Control y Mejora – EV- se evidencia que de una meta programada para el trimestre del 0,1147 el logro fue del 100%.

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL -GD

Gestión Documental					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
2.1.14 Garantizar los mecanismos para adelantar una adecuada Gestión documental en la AGR	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.15 PI. Adquirir el software de digitalización de documentos	01/10/2015	31/12/2016	0.0612	0.0612	 100.00%
Subtotal			0.0994	0.0994	 100.00%

Fuente: Aplicativo POA Manager.






Este proceso cumplió en un 100% con las actividades.

PROCESO GESTIÓN JURIDICA -GJ

Gestión Jurídica					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
2.2.1 Adelantar seguimiento permanente al Proceso de Nulidad por inconstitucionalidad del artículo 105 del Decreto 1421 de 1993 No. 2012-0211, que cursa en el Consejo de Estado.	01/10/2015	30/09/2017	2.1428	2.1428	 100.00%
2.2.2 Efectuar el seguimiento de los proyectos de ley relacionados con el ejercicio del Control Fiscal.	01/10/2015	30/09/2017	0.2679	0.2679	 100.00%
2.2.4 Efectuar una adecuada relatoría que comprenda jurisprudencia, doctrina, leyes, decretos y demás regulaciones legales que tengan que ver con el ámbito de nuestra competencia, a efectos de tener criterios unificados soportados en las decisiones de las altas Cortes.	01/10/2015	30/09/2017	0.6428	0.6428	 100.00%
2.1.25 Atender en oportunidad las solicitudes de contratación de la entidad.	01/10/2015	30/09/2017	0.0611	0.0611	 100.00%
2.1.26 Proferir con calidad y en oportunidad los conceptos que le sean requeridos	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.27 Adelantar la defensa jurídica de la entidad ante las instancias que la requieran	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.28 Adelantar las indagaciones preliminares y procesos disciplinarios contra los empleados de la entidad, que no sean competencia de la Procuraduría General de la Nación.	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
Subtotal			3.2294	3.2294	 100.00%

Este proceso cumplió en un 100% con las actividades programadas


PROCESO AUDITOR-PA

Gestión del Proceso Auditor					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
1.1.1 Definir la política y los lineamientos para la ejecución del proceso auditor	01/10/2015	29/08/2017	0.4165	0.4165	 100.00%
1.1.2 Pl. Ejecutar y desarrollar el Plan General de Auditorías. Proyecto de Inversión. Implementación del Plan General de Auditorías	01/10/2015	30/08/2017	0.1041	0.1041	 100.00%
1.2.1 Caracterizar la información contenida en el sistema de rendición de cuentas electrónica - SIREL, con prioridad en las fuentes y usos de los recursos públicos.	01/12/2015	30/08/2017	3.7500	3.7500	 100.00%
1.2.2 Actualizar los actos administrativos que fundamentan la solicitud de información y la rendición de la cuenta.	28/10/2015	31/12/2016	3.7500	3.7500	 100.00%
Subtotal			8.0206	8.0206	 100.00%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

Este proceso cumplió en un 100% las actividades y tareas que fueron programadas para ejecutarlas durante el trimestre.





PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA - PC

Participación Ciudadana					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
3.1.1 Responder con eficacia, eficiencia y oportunidad los requerimientos de la ciudadanía	01/10/2015	30/09/2017	0.5625	0.5625	 100.00%
Subtotal			0.5625	0.5625	 100.00%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

Este proceso cumplió en un 100% a la actividad y la tarea que fue programada para ejecutar durante el trimestre.






PROCESOS FISCALES - PF

Gestión de Procesos Fiscales.					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
1.1.9 Mejorar la oportunidad y calidad de la gestión en los procesos fiscales.	01/10/2015	30/09/2017	0.1041	0.1041	 100.00%
1.1.10 Adelantar acciones que promuevan la depuración de la cartera	01/10/2015	30/09/2017	0.1041	0.1041	 100.00%
1.1.11 Mejorar los sistema de información de control de los procesos fiscales.	01/01/2016	30/09/2017	0.2083	0.2083	 100.00%
Subtotal			0.4165	0.4165	 100.00%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

Este proceso cumplió en un 100% las actividades y tareas que fueron programadas para ejecutarlas durante el trimestre.












PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS - RF

Gestión de Recursos Físicos y Financieros					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
2.1.11 Implementar la cultura de Cero Papel y uso de herramientas ofimáticas	01/10/2015	30/09/2017	0.0765	0.0765	 100.00%
2.1.12 Efectuar seguimiento de Inventario de Bienes	01/10/2015	30/09/2017	0.0765	0.0765	 100.00%
2.1.13 Liderar, consolidar la Programación del plan anual de compras y realizar seguimiento	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.17 Lograr con efectividad la ejecución del 100% de los recursos financieros	01/10/2015	30/09/2017	0.0228	0.0228	 100.00%
Subtotal			0.2141	0.2141	 100.00%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

Este proceso cumplió en un 100% las actividades y tareas que fueron programadas para ejecutarlas durante el trimestre.





PROCESO DE TALENTO HUMANO - TH

Gestión del Talento Humano					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
2.1.1 Garantizar la provisión del personal idóneo de la planta de personal de la AGR para el cumplimiento de los planes y proyectos institucionales en cada uno de los procesos	01/10/2015	30/09/2017	0.0437	0.0437	 100.00%
2.1.2 Mejorar continuamente las competencias laborales de los funcionarios de la AGR para el cumplimiento de los planes y proyectos institucionales en cada uno de los procesos	01/10/2015	30/09/2017	0.0602	0.0602	 100.00%
2.1.3 Mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios de la Entidad.	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.4 Proporcionar los instrumentos necesarios para garantizar el cumplimiento de los compromisos asociados a la ejecución del Plan Estratégico Institucional.	01/10/2015	30/09/2017	0.1515	0.1515	 100.00%
2.1.5 Efectuar el reconocimiento y pago de salarios y prestaciones para todos los funcionarios y ex funcionarios con exactitud y oportunidad.	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.6 Organizar el archivo de gestión del Proceso de Talento Humano de acuerdo con las políticas de gestión documental de la Entidad y los lineamientos del Archivo General de la Nación.	01/10/2015	30/09/2017	0.0612	0.0612	 100.00%
2.1.7 Coadyuvar a la eficiencia del sistema de participación ciudadana -SIA ATC- y los requerimientos internos de los servidores.	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.8 Trámite y seguimiento para el reconocimiento de las prestaciones económicas derivadas de (licencias de maternidad, paternidad e incapacidades médicas)	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.9 Gestionar ante la Dirección de Recursos Financieros lo necesario para el pago oportuno de los viáticos de los funcionarios de la Entidad	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.10 Asistir y coadyuvar en las mesas de trabajo para la correcta construcción del Plan de Gobierno en Línea -GEL-, entrega a la Oficina de Planeación de los formatos de certificaciones laborales de los funcionarios y exfuncionarios, formatos de viáticos, permisos y demás documentación requerida para la implementación en el componente de servicios.	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
Subtotal			0.5461	0.5461	 100.00%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

Este proceso cumplió en un 100% las actividades y tareas que fueron programadas para ejecutarlas durante el trimestre.








PROCESO GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TI

Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
2.3.2 Realizar análisis de requerimientos de los sistemas actuales y el proceso de reingeniería del sistema de control fiscal. Proyecto TIC. Mejorar o Crear nuevos desarrollos a los sistemas de Información de la AGR."	01/10/2015	30/09/2017	0.0824	0.0824	 100.00%
2.3.3 Pl. Gestionar las actividades de calidad, proyectos de inversión, mapa de riesgos del proyecto de las TIC. Proyecto TIC. Mejorar o Crear nuevos desarrollos a los sistemas de Información de la AGR .	01/10/2015	30/09/2017	0.0824	0.0824	 100.00%
2.3.11 Pl. Contratación de Servicios de Conectividad y Hosting. Proyecto TI.	01/10/2015	30/09/2017	0.0824	0.0824	 100.00%
Subtotal			0.2472	0.2472	 100.00%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

Este proceso cumplió en un 100% las actividades y tareas que fueron programadas para ejecutarlas durante el trimestre.

PROCESO ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL -OI

Orientación Institucional					
Actividad	Fecha Inicial	Fecha Fin	Meta	Logro	Avance Porcentual
1.4.1 Reaizar el análisis de involucrados para generar alianzas interinstitucionales	01/10/2015	20/11/2015	2.5000	2.5000	 100.00%
1.4.2 Definir la estrategia para impulsar alianzas interinstitucionales	06/11/2015	18/12/2015	2.5000	2.5000	 100.00%
1.4.3 Implementar la estrategia para generar alianzas interinstitucionales	20/11/2015	30/09/2017	2.4272	2.4272	 100.00%
2.4.1 Elaborar el estado del arte del Sistema de Control Fiscal	26/10/2015	20/11/2015	0.8572	0.8572	 100.00%
2.4.2 Identificar riesgos sobre el control y vigilancia de la gestión fiscal a partir del estado del arte actual	18/12/2015	29/01/2016	0.4286	0.4286	 100.00%
2.4.3 Proponer y elaborar nuevas metodologías, estudios académicos y técnicos para la modernización del Sistema de Control Fiscal	01/10/2015	30/09/2017	0.2143	0.1072	 50.00%
2.4.5 Pl. Hacer formación, capacitación y gestión de conocimiento de los estudios, análisis, metodologías y temáticas de interés del control fiscal	01/10/2015	30/09/2017	0.1072	0.1072	 100.00%

3.2.1 Activar los mecanismos comunicacionales para la divulgación, promoción y difusión de la información sobre la gestión y resultados del Sistema de Control Fiscal	01/10/2015	30/09/2017	0.1705	0.1705	 100.00%
3.2.2 Priorizar los contenidos y los medios de divulgación	01/10/2015	30/09/2017	0.1500	0.1500	 100.00%
3.2.3 Monitorear el impacto generado en los usuarios sobre los contenidos divulgados	01/10/2015	30/09/2017	0.1500	0.1500	 100.00%
3.3.1 Asegurar la sostenibilidad y continuidad del sistema integrado de gestión de calidad	01/10/2015	30/09/2017	0.1500	0.1500	 100.00%
3.3.4 Acompañar y fortalecer el proceso de empalme con los nuevos contralores territoriales	01/11/2015	31/03/2016	0.6000	0.6000	 100.00%
2.1.18 Documentar y facilitar seguimiento a los compromisos del comité de coordinación Institucional	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
2.1.19 Promover y liderar la construcción y consolidación de los planes institucionales	01/10/2015	30/09/2017	0.0765	0.0765	 100.00%
2.1.20 Gestionar oportunamente la programación presupuestal de la entidad dentro del anteproyecto de presupuesto.	01/10/2015	30/09/2017	0.0612	0.0612	 100.00%
2.1.21 Liderar y apoyar el seguimiento de los proyectos de inversión en ejecución, para el registro de información en el SPI del DNP	01/10/2015	30/09/2017	0.0382	0.0382	 100.00%
Subtotal			10.4691	10.3620	 98.98%

Fuente: Aplicativo POA Manager.

El Proceso de Orientación Institucional, de una meta programada para el trimestre del 10.4691, obtuvo un logro de 10,3620, que representa un cumplimiento del 98.98%.

Se evidencia que la actividad 2.4.3 “Proponer y elaborar nuevas metodologías, estudios académicos y técnicos para la modernización del Sistema de Control Fiscal” se cumplió, según lo reportado en un 50%.

REPORTE RESULTADO DEL TABLERO DE CONTROL POR PROCESO

El Módulo SIA-POAS, “Tablero de Control”, permite que los líderes o responsables de la ejecución de los procesos reporten el seguimiento al cumplimiento de los indicadores de gestión de cada proceso, el cual se efectúa teniendo en cuenta la periodicidad establecida, para este corte el informe muestra el resultado del reporte con corte al mes de diciembre el cual involucra los 38 indicadores. La fuente de información del cumplimiento de los indicadores es módulo SIA POAS, reportado por cada uno de los líderes de los procesos como se describe a continuación:

PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL – OI

Este proceso cuenta con 4 indicadores, 3 de ellos se reportan semestralmente y uno se hace de manera anual.

TABLERO DE CONTROL											
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA			CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	Número de Revisiones ejecutadas por la alta dirección / Número de Revisiones programadas por la Alta Dirección	Eficiencia	una revisión semestral del SGC por la alta dirección	OI_1	Semestral	2,00%	100,00%	2,00%	2,00%	100,00%
	SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES TOMADAS EN LA REVISIÓN DEL SGC POR LA ALTA DIRECCIÓN	Acciones de mejoramiento cumplidas relacionadas con las decisiones tomadas en la revisión del SGC por la alta dirección / acciones de mejoramiento generadas en la revisión por la alta dirección.	Efectividad	Acciones de mejoramiento cumplidas en su totalidad	OI_2	Semestral	2,00%	100,00%	2,00%	2,00%	100,00%
	DIVULGACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO	Cantidad de servidores de la AGR con conocimiento del Plan estratégico / total de servidores de la AGR.	Efectividad	Conocimiento del Plan Estratégico por parte de todos los servidores públicos.	OI_3	Anual	2,00%	100,00%	2,00%	2,00%	100,00%
	EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO	Sumatoria de las calificaciones ponderadas de cada uno de los instrumentos aplicados / Número de instrumentos aplicados.	Efectividad	Obtener una calificación promedio de 5 puntos.	OI_5	Semestral	2,00%	87,00%	1,74%	2,00%	87,00%

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

De los cuatro indicadores tres cumplieron con el 100% y el indicador IO_5 alcanzó el 87% sobre los resultados en la evaluación del grado de satisfacción de los usuarios sobre los servicios que presta la Auditoría General.

PROCESO: PROCESO AUDITOR - PA

Este proceso cuenta con 5 indicadores de los cuales 3 se reportan anualmente y 2 se reportan trimestralmente.

TABLERO DE CONTROL											
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA			CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO
FORTALECER LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL CON ÉNFASIS EN LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y SUS FORMAS DE CONTRATACIÓN	CONTROL DEL NÚMERO DE DÍAS PROGRAMADOS PARA EJECUTAR EL PGA	Sumatoria de días utilizados en la ejecución del PGA a la fecha de medición / Sumatoria de días de la programación inicial del PGA a la fecha de medición) - 1	Eficiencia	Cumplir con el 100% de los días inicialmente programados para ejecutar el PGA.	PA_3	Trimestral	4,00%	90,00%	3,60%	4,00%	90,00%
	MEJORAMIENTO DE LAS CONTRALORÍAS DE COLOMBIA	Número de pronunciamientos de cuenta con fenecimiento / Número total de pronunciamientos de cuenta	Efectividad	El 100% de las Contralorías del país con la cuenta fenecida.	PA_6	Anual	4,00%	87,50%	3,50%	4,00%	87,50%
	COSTO PROMEDIO DE AUDITORÍAS	Costo total de nómina de la Dirección de Control Fiscal y Gerencias Seccionales más valor de viáticos y gastos de viaje para ejecutar las auditorías / Número de procesos auditores realizados	Eficiencia	Cumplir al 100% con el costo promedio de auditoría programado para la vigencia	PA_8	Anual	4,00%	100,00%	4,00%	4,00%	100,00%
	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	Cumplir el 100% del PGA inicialmente programado	PA_9	Trimestral	4,00%	100,00%	4,00%	4,00%	100,00%
	RENDIMIENTO DE LAS CONTRALORÍAS DE COLOMBIA	Sumatoria de la calificación de contralorías / Número total de contralorías calificadas / 100	Efectividad	El rendimiento promedio de las Contralorías del país no sea inferior al 80%.	PA_10	Anual	4,00%	100,00%	4,00%	4,00%	100,00%

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

De los tres indicadores con reporte anual se observa que el PA_6 alcanzó un 87,50% de sobre la gestión en el mejoramiento de las contralorías; en lo de reporte trimestral el PA_3 obtuvo un alcance del 90,00% en cuanto al cumplimiento en el número de días programados para la ejecución del PGA, al utilizarse más días de los programados inicialmente y los indicadores PA_8, PA_9 y PA_10 su cumplimiento fue del 100%.

PROCESO: PROCESOS FISCALES - PF

El proceso PF, cuenta con 3 indicadores y todos se reportan de manera semestral.

TABLERO DE CONTROL											
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA			CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO
FORTALECER LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL CON ÉNFASIS EN LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y SUS FORMAS DE CONTRATACIÓN	OPORTUNIDAD DE LAS DECISIONES DE FONDO DENTRO DE LOS PROCESOS FISCALES	Total de procesos Fiscales con decisiones de fondo en término dentro del periodo reportado/Total de decisiones de fondo proferidas dentro de los procesos fiscales, durante el periodo reportado	Eficacia	Gestionar el 100% de los procesos de responsabilidad fiscal, Administrativos sancionatorios y de Jurisdicción Coactiva, cumpliendo con los términos establecidos por la ley y los procedimientos internos de la Entidad.	PF_13	Semestral	6,64%	100,00%	6,64%	6,64%	100,00%
	ACTUACIONES TENDIENTES AL RESARCIMIENTO DEL PATRIMONIO PÚBLICO EN LOS PROCESOS DE JURISDICCIÓN COACTIVA.	Numero de procesos de jurisdicción coactiva con actuaciones tendientes a la recuperación de los dineros del Estado /Número de procesos de Jurisdicción Coactiva en trámite.	Efectividad	Gestionar el 100% los procesos de Jurisdicción Coactiva.	PF_14	Semestral	6,64%	67,00%	4,45%	6,64%	67,00%
	OPORTUNIDAD DEL TRÁMITE DE LOS HALLAZGOS RECIBIDOS EN LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA.	Decisiones proferidas conforme a los términos de los procedimientos del proceso "Gestión de los Procesos Fiscales" / Total de Hallazgos trasladados válidamente.	Eficacia	Proferir decisión oportuna al 100% de los hallazgos válidos.	PF_15	Semestral	6,64%	100,00%	6,64%	6,64%	100,00%

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

Del análisis a los tres indicadores reportados se evidencia que uno de ellos no logró el cumplimiento de lo propuesto, el PF_14 con un 67,00% que lo ubica en semáforo rojo, esto al presentarse demoras en las actuaciones en los procesos de jurisdicción coactiva. Los dos restantes indicadores PF_13 y PF 14, alcanzaron el 100%.

PROCESO: PROCESO DE PARTICIPACION CIUDADANA - PC

Este proceso cuenta con 3 indicadores, 2 de ellos se reportan semestralmente y uno se hace trimestralmente.

TABLERO DE CONTROL												
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA				CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO	
FORTALECER EL POSICIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL FISCAL CON LA CIUDADANÍA	EJECUCIÓN DEL PLAN DE DIVULGACIÓN Y ESTÍMULO PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Actividades realizadas / Actividades programadas	Eficacia	Cumplir con el 100% de las Actividades programadas en el Plan de Divulgación y Estímulo para la Participación Ciudadana.	PC_1	Trimestral	6,75%	100,00%	6,75%	6,75%	100,00%	
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	MEDICIÓN DE LA PERCEPCIÓN DEL CLIENTE FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS ATENDIDOS	Sumatoria de las calificaciones promedio del número de encuestas diligenciadas / Número de encuestas diligenciadas.	Efectividad	Obtener en promedio como mínimo una calificación de 4	PC_2	Semestral	6,67%	81,00%	5,40%	6,67%	81,00%	
FORTALECER EL POSICIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL FISCAL CON LA CIUDADANÍA	OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS.	Requerimientos cuya fecha de vencimiento se ubica dentro del periodo evaluado y que fueron atendidos oportunamente / Requerimientos recibidos cuya fecha de vencimiento se ubica dentro del periodo evaluado.	Eficiencia	Atender oportunamente el 100% de los requerimientos presentados por la ciudadanía ante la Auditoría General de la República	PC_4	Semestral	6,67%	82,00%	5,47%	6,67%	82,00%	

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

El único indicador que logro su cumplimiento con el 100% fue el PC_1, el indicador PC_2 su efectividad fue del 81% en cuanto a la medición de la percepción y satisfacción del cliente en la atención de los requerimientos ciudadanos, y el indicador PC_4 su eficiencia alcanzó solamente el 82% en cuanto a la atención oportuna de los requerimientos ciudadanos, lo que lo ubica en semáforo amarillo.

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – TH

Este proceso cuenta con 6 indicadores, 5 de ellos son de reporte semestralmente y uno anual.

TABLERO DE CONTROL												
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA				CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO	
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN -PIC-	(No. capacitaciones realizadas / No. necesidades o problemas presentados)*100	Eficacia	Atención del 100% de las necesidades o problemas planteados para el periodo de medición	TH_9	Semestral	0,83%	100,00%	0,83%	0,83%	100,00%	
	SATISFACCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN -PIC-	(Sumatoria del puntaje obtenido en las evaluaciones de satisfacción de los programas que integran el PIC / No. de Evaluaciones Realizadas * el valor máximo de calificación)*100	Eficacia	Satisfacción del 100% en las actividades del PIC ejecutadas durante el periodo de medición	TH_10	Semestral	0,83%	88,90%	0,74%	0,83%	88,90%	
	EFFECTIVIDAD DEL PLAN DE CAPACITACIÓN -PIC-	(Sumatoria de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones de impacto realizadas / No. de evaluaciones aplicadas * el valor máximo de calificación)*100	Efectividad	Obtener la máxima calificación en la evaluación de impacto para el periodo de medición	TH_11	Semestral	0,83%	100,00%	0,83%	0,83%	100,00%	
	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL	(No. actividades ejecutadas / No. actividades programadas)*100	Eficacia	Atención del 100% de las actividades programadas para el periodo de medición	TH_12	Semestral	0,83%	100,00%	0,83%	0,83%	100,00%	
	EFFECTIVIDAD EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA	(Sumatoria de la puntuación obtenida en el cumplimiento de compromisos laborales / Sumatoria de los puntajes máximos a obtener)*100	Efectividad	Cumplimiento de compromisos laborales en un 90% como mínimo	TH_13	Anual	0,83%	98,50%	0,82%	0,83%	98,50%	
	EFICIENCIA DEL PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL	(Presupuesto ejecutado en cumplimiento del Plan de Desarrollo Integral / Presupuesto aprobado para la vigencia)*100	Eficiencia	Ejecución del 100% del presupuesto apropiado para el periodo de medición	TH_14	Semestral	0,83%	100,00%	0,83%	0,83%	100,00%	

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

De los cinco indicadores de reporte semestral cuatro de ellos cumplieron la meta del 100%, el TH_10 solamente alcanzó el 88,90% en cuanto a la satisfacción de en las actividades realizadas en el PIC. El indicador TH_13 de reporte anual arrojó una meta del 98,50% en cuanto a la efectividad en la evaluación del desempeño y cumplimiento de compromisos laborales.

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS –RF

En relación con los indicadores de gestión, el proceso de Recursos Físicos y Financieros cuenta con cuatro indicadores en el tablero de control, todos ellos son de periodicidad trimestral.

TABLERO DE CONTROL											
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA			CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Presupuesto ejecutado / presupuesto programado para la vigencia fiscal.	Eficacia	Ejecutar el 100% del presupuesto aprobado de acuerdo a la programación establecida.	RF_1	Trimestral	1,25%	92,66%	1,16%	1,25%	92,66%
	EJECUCIÓN PAC	PAC Ejecutado en el periodo de medición/ PAC Aprobado para el periodo de medición	Eficacia	Ejecutar en un 100% el PAC programado	RF_2	Trimestral	1,25%	94,85%	1,19%	1,25%	94,85%
	EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMPRAS	Plan de Compras Ejecutado / Plan de Compras Aprobado	Eficacia	Ejecutar el 100% del plan de compras en el periodo de medición	RF_3	Trimestral	1,25%	93,70%	1,17%	1,25%	93,70%
	MANEJO DE ACTIVOS	No. De Inventarios individuales Realizados / No. De Inventarios individuales Programados	Eficacia	Cumplir con la programación establecida	RF_4	Trimestral	1,25%	100,00%	1,25%	1,25%	100,00%

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

El indicador RF_1 su meta fue del 92,66% en cumplimiento de la ejecución presupuestal, el indicador RF_2 alcanzó el 94,85% en la ejecución del Plan Anual de Caja, y el RF_3 su logro fue del 93,70% en la ejecución del plan de compras y el indicador RF_4 su meta fue del 100%.

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL – GD

En lo referido a los indicadores de gestión, el proceso de Gestión Documental cuenta con tres indicadores en el tablero de control y uno con una periodicidad mensual, uno semestral y otro anual.

TABLERO DE CONTROL												
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA				CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO	
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA INTERNA DE CORRESPONDENCIA AL INTERIOR DE LA AUDITORÍA	Número de comunicaciones tramitadas y entregadas oportunamente por correspondencia / Número total de comunicaciones recibidas	Eficacia	Lograr el 100% de la entrega de la correspondencia dentro de las tres (3) horas siguientes a partir del momento en que fueron radicadas las comunicaciones en el nivel central y en seis (6) Gerencias Seccionales.	GD_1	Mensual	1,67%	100,00%	1,67%	1,67%	100,00%	
	OPORTUNIDAD EN LA PUBLICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Número de solicitudes de control de documentos publicadas oportunamente / Número solicitudes de control de documentos aprobadas por el CCCI	Eficacia	Publicar oportunamente el 100% de las mejoras al SGC consignadas en las solicitudes de control de documentos debidamente aprobadas	GD_3	Semestral	1,67%	100,00%	1,67%	1,67%	100,00%	
	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE SERIES Y SUBSERIES REALIZADAS CORRECTAMENTE	Número de transferencias (series y subseries documentales) correctamente realizadas al archivo central por dependencia / Número total de transferencias programadas (series y subseries documentales) al Archivo Central.	Eficiencia	Documentar el 100% de las transferencias documentales realizadas por las veinte (20) dependencias de la AGR	GD_5	Anual	1,67%	100,00%	1,67%	1,67%	100,00%	

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

Los tres indicadores del proceso de gestión documental cumplieron con el 100% con lo programado.

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA –GJ

En lo referido a indicadores de gestión, el proceso de Gestión Jurídica, cuenta con tres indicadores en el tablero de control uno con una periodicidad mensual y dos trimestrales.

TABLERO DE CONTROL												
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA				CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO	
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS	No. de actuaciones (Judiciales, Disciplinarias, Derechos de Petición) atendidas en término / No. total de actuaciones en un periodo)	Eficacia	100% de actuaciones en término.	GI_1	Trimestral	1,67%	100,00%	1,67%	1,67%	100,00%	
	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y JURISPRUDENCIAL	Actualización mensual / Nº total de actualizaciones para una vigencia	Eficacia	El 100% de los procesos atendidos en términos.	GI_2	Mensual	1,67%	100,00%	1,67%	1,67%	100,00%	
	PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	No. de etapas cumplidas / No. total de etapas definidas para una vigencia en aplicación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico	Eficacia	Cumplir con el 100% de las etapas definidas antes del 31 de diciembre de cada vigencia.	GI_3	Trimestral	1,67%	100,00%	1,67%	1,67%	100,00%	

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

Los tres indicadores del proceso de gestión jurídica se cumplieron en un 100%

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

En relación con los indicadores de gestión, el proceso de TI cuenta con 3 indicadores en el tablero de control, uno de periodicidad anual y dos trimestral.

TABLERO DE CONTROL											
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA			CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2,2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	EVALUACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS	$FO = \text{Funcionamiento óptimo plataforma durante el año} = (36 - X) / 36 * 100$; Donde: X = Numero de caídas o fuera de servicios de la plataforma durante el año, 36 = Caídas máximas de la plataforma durante el año.	Eficacia	Lograr que FO = Medición funcionamiento óptimo de la plataforma tecnológica sin caídas o fuera de servicios = 100%, donde si $FO = 100\% \text{ y } X = 0$. Significa que la plataforma funcionó eficazmente sin caídas o fuera de servicios para sus clientes.	TI_1	Anual	1,60%	88,00%	1,41%	1,60%	88,00%
	ATENCIÓN OPORTUNA DE REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS	Número de solicitudes atendidas por la mesa de ayuda / Número de solicitudes recibidas por la mesa de ayuda	Eficiencia	Solucionar el 100% de las solicitudes de atención a usuarios registradas en el periodo, en un tiempo máximo de 2 horas.	TI_3	Trimestral	1,60%	100,00%	1,60%	1,60%	100,00%
	GRADO DE OBSOLESCENCIA DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA AGR	$FO = (\text{Numero de equipos con fecha de ingreso a almacén igual o superior a 3 años} / \text{Numero de equipos activos}) * 100\%$	Eficacia	Máximo un 50% de los equipos de cómputo superan el rango de obsolescencia, para garantizar que el área misional siempre cuente con equipos de última tecnología	TI_4	Anual	1,79%	78,00%	1,40%	1,79%	78,00%

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

El indicador TI_1 de periodicidad anual presentó un cumplimiento del 88,00%, lo anterior al presentarse algunas caídas de la plataforma tecnológica de la AGR.

El indicador TI_4 de reporte anual mostró un cumplimiento de la meta del 78,00% lo que representa el grado de obsolescencia de los equipos de cómputo de la AGR.

PROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA –EV

En relación con los indicadores de gestión, el proceso de EV cuenta con cuatro indicadores en el tablero de control, tres de ellos son de periodicidad trimestral y uno semestral.

TABLERO DE CONTROL											
PROCESO AL QUE PERTENECE EL FORMATO		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA			CÓDIGO	EV.120.P09.F02	VERSIÓN	2.2	FECHA DE APROBACIÓN		19/09/2011
OBJETIVO INSTITUCIONAL O DE CALIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	META	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	PESO PORCENTUAL DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN	LOGRO	META PARA EL PERIODO	LOGRO PERIODO
IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL FISCAL	INDICE DE SUPERACION DE LAS NO CONFORMIDADES Y DE LAS OBSERVACIONES IDENTIFICADAS EN EL FORMATO DE ADMINISTRACIÓN DE ACCIONES.	Total de las No conformidades más total de las observaciones superadas / Total de las No conformidades más total de las observaciones detectadas en el tiempo establecido en el plan de mejoramiento	Eficiencia	100% de no conformidades y observaciones del plan superadas y cerradas, con el consecuente análisis de impacto de cumplimiento que aporta cada líder.	EV_4	Trimestral	1,75%	96,00%	1,68%	1,75%	96,00%
	PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME	(Sumatoria de Productos y/o servicios no conformes de la Entidad/ Totalidad de Productos y/o servicios para el periodo)*100	Efectividad	Totalidad de los productos y /o servicios de la Entidad conformes.	EV_6	Semestral	1,75%	99,53%	1,74%	1,75%	99,53%
	MEDICIÓN DE LA GESTIÓN DE LA AGR	Ponderado resultado del reporte de indicadores del tablero de control de la AGR.	Efectividad	Informe tablero de control de la AGR	EV_7	Trimestral	1,75%	100,00%	1,75%	1,75%	100,00%
	SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO	Actividades ejecutadas / Actividades Programadas en el Plan Estratégico	Eficiencia	Cumplimiento de la programación trimestral del Plan Estratégico.	EV_8	Trimestral	1,75%	98,11%	1,72%	1,75%	98,11%

Fuente: Tablero de Control (TC) aplicativo POA Manager

De los tres indicadores reportados solo el EV_7 cumplió la meta del 100%, el EV_4 su logro fue del 96% al encontrarse no conformidades, acciones de mejora, u observaciones que aún no se han cerrado; el EV_6 su logro fue del 99,53% al presentarse 1 productos no conformes al no cumplirse el tiempo establecido para proferir decisiones sobre requerimientos ciudadanos; el EV_8 arrojó un cumplimiento del 98,11% sobre el cumplimiento de la programación trimestral (octubre – diciembre) del plan de acción.

REPORTE MÓDULO DE PLAN DE MEJORAMIENTO

Dentro de las modificaciones que se incluyeron en el Sistema Integral de auditoría SIA-POAS, se encuentra el módulo de plan de mejoramiento institucional, en éste, se debe registrar y reportar por parte de los líderes de los procesos el plan de mejoramiento producto de las auditorías internas, externas y de las demás fuentes que pueden dar paso para la formulación de acciones de mejora.

A continuación se observaran los procesos que durante el trimestre octubre - diciembre contaban con Plan de mejoramiento con acciones abiertas y que reportaron avances o cumplimiento de las mismas.

PROCESO EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA

No.	Descripción de la no conformidad, observación, debilidad u oportunidad de mejora	Actividades /Acciones de Mejoramiento	Descripción de las metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha inicio metas	Fecha Fin metas	Dependencia responsable	Fecha de seguimiento	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje Total Avance	Soporte del avance de la acción
15	Plan de Mejoramiento. El seguimiento al plan de mejoramiento efectuado por la entidad presenta deficiencias, toda vez que los soportes de los mismos no se encuentran debidamente identificados ni organizados de tal forma que permita su examen, evaluación y verificación. Lo anterior debido a deficiencias de control lo que dificulta su consulta, análisis, evaluación y comprobación...sigue	Reorganizar el archivo de las evidencias recaudadas del cumplimiento del plan de mejoramiento, de acuerdo a los ajustes generados por los nuevos hallazgos.	Identificar el nuevo orden consecutivo de las filas que corresponden a cada acción del nuevo plan de mejoramiento consolidado, modificando el archivo físico de igual manera.	Archivo reorganizado	1	03/08/2015	30/12/2015	Oficina de Control Interno	31/12/2015	1	100,0%	100,0%	Archivo organizado y debidamente marcado acorde con las sugerencias emitidas por la CGR
									31/12/2015	0	0,0%		Archivo marcación carpetas de hallazgos y evidencias

Fuente: SIA-POAS Manager

Este proceso contaba con una acción de mejoramiento abierta, según la información reportada se evidencia que se cumplió con lo propuesto en la acción el cual consistía en organizar el archivo y las evidencias recaudadas producto del seguimiento a los planes de mejoramiento.

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

No.	Descripción de la no conformidad, observación, debilidad u oportunidad de mejora	Actividades /Acciones de Mejoramiento	Descripción de las metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha inicio metas	Fecha Fin metas	Dependencia responsable	Fecha de seguimiento	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje Total Avance	Soporte del avance de la acción
16	Falta de consistencia en la información, por el suministro de ésta a contabilidad en forma inconsistente, inoportuna y sin el cumplimiento de requisitos legales y de los procedimientos establecidos por la Entidad, desconociéndose, entre otros, la Resolución Orgánica No. 15 del 3 de octubre de 2014, mediante la cual se adoptó la política de prevención de daño antijurídico.	Se aclara que se puso de presente a la CGR que en la Resolución Orgánica No. 15 de 2014 no se establecen procedimientos. Se realizará mesa de trabajo entre la Oficina Jurídica y la Dirección de Recursos Financieros, para estudiar y generar mejoras en la contabilización de asuntos judiciales.	Realizar mesa de trabajo entre la Oficina Jurídica y la Dirección de Recursos Financieros, con el fin de estudiar la viabilidad o no de establecer un procedimiento que permita que el flujo de información sea oportuno y confiable.	Acta de mesa de trabajo	1	01/08/2015	30/11/2015	Oficina Jurídica				0,0%	
17	El saldo de la cuenta provisión para Contingencias quedó sobrestimado en \$444.2 millones, que corresponde al saldo reportado en el tercero de código 26210805, a quien se le pagó en la vigencia 2014 la sentencia judicial por concepto de salarios, prestaciones sociales, cesantías e intereses de cesantías, aportes de salud, pens...sigue	Se suministrará la información a la Dirección Financiera, simultáneamente con la solicitud de pagos de sentencias judiciales o conciliaciones. De acuerdo al procedimiento que se establezca de la mesa de trabajo que se realice entre las dependencias involucradas jurídica-financiera.	Realizar mesa de trabajo entre la Oficina Jurídica y la Dirección de Recursos Financieros, con el fin de estudiar la viabilidad o no de establecer un procedimiento que permita que el flujo de información sea oportuno y confiable.	Acta de mesa de trabajo	1	01/08/2015	30/11/2015	Oficina Jurídica				0,0%	

Fuente: SIA-POAS Manager

Durante el trimestre el proceso de gestión jurídica contaba con dos acciones abiertas en el plan de mejoramiento, pero no se evidencia que se haya reportado seguimiento a las acciones.

PROCESO ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL

No.	Descripción de la no conformidad, observación, debilidad u oportunidad de mejora	Actividades /Acciones de Mejoramiento	Descripción de las metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha inicio metas	Fecha Fin metas	Dependencia responsable	Fecha de seguimiento	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje Total Avance	Soporte del avance de la acción
1	El software POAS MANAGER por medio del cual se administra el Plan de acción, presenta deficiencias ..., así: • Evidenciar, conocer y cuantificar la totalidad de las actividades y tarea propuestas para los diferentes periodos para cada uno de los procesos de manera gerencial. • Evidenciar la trazabilidad en la modificación, aplazamiento y cancelación de las actividades... sigue...	Parametrizar el SIA-POAS, para que genere reportes automático que consolidada de manera gerencial el número de actividades y tareas ejecutadas por periodos y por procesos. Adicionalmente reporte que identifique las modificaciones presentadas.	Implementar mejoras en reportes e informes gerenciales.	Reportes	2	21/07/2015	31/12/2015	Oficina Planeación	30/09/2015	1	50,0%	100,0%	Se generó en el SIA-POAS, un nuevo reporte el cual permite listar por trimestre el número de actividades y tareas
									31/12/2015	1	50,0%		Se generó en el SIA-POAS, un reporte el cual permite listar o ver las de actividades que fueron modificadas
2	La ejecución del plan de acción a marzo de 2015 que corresponde al cierre del 6 periodo presentó incumplimientos en la ejecución de algunas actividades y por ende de tareas, así: (sigue)...	Generar de manera automática alertas tempranas, articulando el SIA-POAS con el correo institucional, de forma que le alerte a líderes y/o responsables de los procesos, de los tiempos de cierre de las actividades y tareas, con fechas previamente parametrizadas.	Implementar mejoras en reportes y alertas tempranas en el SIA-POAS manager.	Reporte	1	21/07/2015	31/12/2015	Oficina Planeación	31/12/2015	1	100,0%	100,0%	Se parametrizó el aplicativo POA Manager, para que genere alertas tempranas, a los líderes de los procesos, sobre el vencimiento de cada trimestre, para lo cual el sistema envía al correo institucional un mensaje en el que muestra la relación de actividades que se encuentran pendientes de evaluar o de realizar seguimiento, por parte del líder del proceso.

Fuente: SIA-POAS Manager

El proceso de Orientación Institucional, tenía al corte de diciembre tres acciones abiertas en el plan de mejoramiento, según la información reportada se evidencia que las tres acciones fueron cumplidas, o que arroja que dicho plan ya se cumplió en el 100%.

PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

No.	Descripción de la no conformidad, observación, debilidad u oportunidad de mejora	Actividades /Acciones de Mejoramiento	Descripción de las metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha inicio metas	Fecha Fin metas	Dependencia responsable	Fecha de seguimiento	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje Total Avance	Soporte del avance de la acción
4	La entidad constituyó reserva presupuestal por \$1.8 millones, cuando el valor de la obligación pendiente a 31 de diciembre de 2014, ascendía a \$263.1 miles, correspondiente a la factura No. 80677 del 9 de enero de 2015, evidenciándose una sobreestimación de la reserva en cuantía de \$1.5 millones.	Emitir una circular por parte de la Secretaría General con el fin de recordar los deberes asumidos en la supervisión de los contratos y recordar las connotaciones disciplinarias que pueden llegar a tener los supervisores por la omisión de los requerimientos formulados para el cierre presupuestal de la vigencia.	Circular emitida por Secretaría General.	Circular interna modificada	1	01/08/2015	30/11/2015	Dirección de Recursos Financieros	30/09/2015	1	100,0%	100,0%	Se envió a los Directores de oficina, Gerentes seccionales y supervisores de contratos la comunicación No. 20152310034833 junto con un instructivo de las acciones que deben emprender para la buena ejecución presupuestal y la correcta constitución tanto de las cuentas por pagar como de las reservas presupuestales.
7	Se evidenciaron diferencias en las fechas en número y en letras, y duplicidad de documentos como certificado del supervisor y factura para cobro. Ejemplo de ello es el contrato No. 003 de 2013	Se realizará mesa de trabajo con los funcionarios del área, para impartir instrucciones que corrijan lo evidenciado por la CGR.	Realizar mesa de trabajo con los funcionarios de la Oficina Jurídica para impartir instrucciones.	Acta de mesa de trabajo	1	01/08/2015	30/09/2015	Dirección de Recursos Físicos	31/12/2015	1	100,0%	100,0%	Mediante Acta No. 002 de 2015 (19 de mayo) (Tema: metodología para la organización documental del proceso de Gestión Jurídica), se procedió a realizar una jornada de sensibilización con los funcionarios asignados a la Oficina Jurídica.
17	El saldo de la cuenta "Pasivos Estimados - Provisión para Contingencias" quedó sobreestimado en \$444.2 millones, debido a la falta de conciliación y al suministro de información a contabilidad en forma inconsistente e inoportuna. El valor sobreestimado corresponde al saldo reportado en el tercero de código 26210805, a quien se le pagó en la vigencia 2014 la sentencia judicial...sigue	Solicitar en forma mensual a la Oficina Jurídica la información relacionada con los procesos, para realizar la respectiva conciliación con el área financiera.	Memorandos mensuales de la Secretaría General dirigido al Director de la Oficina Jurídica en el que se solicite la información requerida para efectuar los ajustes contables a la cuenta "Pasivos Estimados - Provisión para Contingencias" y recordar las connotaciones disciplinarias que pueden llegar a tener por la omisión de los requerimientos formulados para el cierre contable...sigue	Memorandos	6	31/08/2015	31/12/2015	Dirección de Recursos Financieros	30/09/2015	6	100,0%	100,0%	Mensualmente se ha estado recibiendo la información solicitada

El Proceso de Recursos Físicos y Financieros contaba para el trimestre con tres acciones abiertas en el plan de mejoramiento, según el reporte de información, todas fueron cumplidas en el 100%.

PROCESO AUDITOR

No.	Descripción de la no conformidad, observación, debilidad u oportunidad de mejora	Actividades /Acciones de Mejoramiento	Descripción de las metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha inicio metas	Fecha Fin metas	Dependencia responsable	Fecha de seguimiento	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje Total Avance
12	El proyecto de inversión " Implementación del Plan General de Auditorías de la Auditoría General de la República a nivel nacional" contó con una apropiación definitiva de \$ 1,000 millones, de los cuales, la Entidad dejó sin distribuir \$ 120 millones que representan el 12%. Lo anterior debido a que la entidad tuvo en cuenta la solicitud de reducción presupuestal del 26 de nov...sigue	Realizar controles de avance de ejecución del proyecto de Implementación del PGA, por parte del responsable global del proyecto, con el fin de garantizar la ejecución del 100% de los recursos programados.	Actas de reunión mensuales	Actas	5	01/08/2015	30/12/2015	Auditoría Delegada para la Vigilancia	30/09/2015	1	20,0%	100,0%
									31/12/2015	1	20,0%	
									31/12/2015	1	20,0%	
									31/12/2015	1	20,0%	
									31/12/2015	1	20,0%	
13	El proyecto de inversión " Implementación del Plan General de Auditorías de la Auditoría General de la República a nivel nacional" contó con una apropiación definitiva de \$ 1,000 millones, de los cuales, en conjunto quedaron sin comprometer \$ 166,9 millones que representan el 16,7%. Particularmente la entidad dejó de ejecutar seminarios y talleres para la capacitación del PGA...sigue	Cumplir con las actividades de seguimiento y evaluación inherentes a la realización de mesas virtuales y presenciales relacionadas con las fases programadas para la ejecución del PGA	Realizar reuniones de seguimiento y mesas de trabajo para garantizar adecuada ejecución del proyecto	Actas de las reuniones realizadas	5	01/08/2015	30/12/2015	Auditoría Delegada para la Vigilancia	30/09/2015	2	40,0%	100,0%
									31/12/2015	1	20,0%	
									31/12/2015	1	20,0%	
									31/12/2015	1	20,0%	
14	El proyecto de inversión " Implementación del plan general de auditorías de la Auditoría General de la República a nivel nacional", según la entidad se desarrolló a través de actividades que requirieron recursos por \$ 836,8 millones; sin embargo, la ejecución registrada en SIF fue de \$ 833.1 millones presentando una diferencia de \$ 3,7 millones, tal como se observa en el cuadro.	Registrar mensualmente en el SPI del DNP las actividades y los recursos comprometidos de cada uno de los componentes del proyecto	Registro electrónico de información en el SPI del DNP debidamente actualizado	Registros	5	01/08/2015	30/12/2015	Auditoría Delegada para la Vigilancia	30/09/2015	2	40,0%	100,0%
									31/12/2015	1	20,0%	
									31/12/2015	1	20,0%	
									31/12/2015	1	20,0%	

Fuente: SIA-POAS Manager

Durante el trimestre, octubre-diciembre el proceso auditor contaba con tres acciones abiertas en el plan de mejoramiento, las cuales según la información reportada fueron cumplidas en un 100%.

PROCESO DE TALENTO HUMANO

No.	Descripción de la no conformidad, observación, debilidad u oportunidad de mejora	Actividades /Acciones de Mejoramiento	Descripción de las metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha inicio metas	Fecha Fin metas	Dependencia responsable	Fecha de seguimiento	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje Total Avance	Soporte del avance de la acción
2	Se presentó un error en la liquidación de la bonificación especial de recreación de un funcionario.	Llevar a cabo un autocontrol en el reporte de novedades de los funcionarios de la AGR	Revisar la liquidación mensual de vacaciones cuando un funcionario tome dos periodos seguidos de vacaciones	Revisión de la nómina	8	30/06/2014	31/12/2015	Dirección de Talento Humano	31/03/2015	3	37,5%	100,0%	Mediante correo interno remitido por la funcionaria Adriana Tovar, encargada de la elaboración de la nómina informa que durante el periodo comprendido entre los meses de Enero a Marzo de 2015, y una vez revisada la nómina, no se liquidaron vacaciones cuando un funcionario tome dos periodos seguidos de vacaciones. Se sube nuevamente al sistema el archivo por cuanto el archivo subido en oportunidad no se evidenciaba.
									30/06/2015	1	12,5%		Mediante correo interno remitido por la funcionaria Adriana Tovar, encargada de la elaboración de la nómina informa que durante el periodo comprendido entre los meses de Abril a Junio de 2015, y una vez revisada la nómina, no se liquidaron vacaciones cuando un funcionario tome dos periodos seguidos de vacaciones.
									30/09/2015	3	37,5%		Mediante correo interno remitido por la funcionaria Adriana Tovar, encargada de la elaboración de la nómina informa que durante el periodo comprendido entre los meses de Julio a Septiembre de 2015, y una vez revisada la nómina, no se liquidaron vacaciones cuando un funcionario tome dos periodos seguidos de vacaciones, ya que no se han concedido vacaciones durante el segundo semestre del presente año.
									31/12/2015	1	12,5%		Mediante correo interno remitido por la funcionaria Adriana Tovar, encargada de la elaboración de la nómina informa que durante el periodo comprendido entre los meses de el trimestre octubre – diciembre de 2015 no se han pagado dos periodos de vacaciones. Además, es necesario tener en cuenta que en la vigencia 2015 se disfrutaron vacaciones colectivas.

2. Utilizar medidas de autocontrol frente al procedimiento TH.232,P17,P licencias por enfermedad y la Norma Técnica 1000:2009	Elaboración mensual memorando interno con el fin de solicitar a la Dirección de Recursos Financieros el reporte mensual de transferencias electrónicas por concepto de pago de Incapacidades Medicas	Memorando interno	8	23/02/2015	31/12/2015	Dirección de Talento Humano	31/03/2015	2	25,0%	100,0%	Se realizaron las respectivas solicitudes a la Dirección de Recursos Financieros del reporte mensual de transferencias electrónicas por concepto de pago de Incapacidades Medicas.
							30/06/2015	1	12,5%		Se realizó el respectivo cruce contable de solicitudes a la Dirección de Recursos Financieros del reporte mensual de transferencias electrónicas por concepto de pago de Incapacidades Medicas.
							30/09/2015	3	37,5%		Se realizó el respectivo cruce contable de solicitudes a la Dirección de Recursos Financieros del reporte mensual de transferencias electrónicas por concepto de pago de Incapacidades Medicas.
							31/12/2015	2	25,0%		Se realizó el respectivo cruce contable de solicitudes a la Dirección de Recursos Financieros del reporte mensual de transferencias electrónicas por concepto de pago de Incapacidades Medicas. La evidencia del respectivo cruce reposa en la Dirección de Recursos Financieros en los comprobantes contables donde se aplican los ingresos.

3. Utilizar medidas de autocontrol frente al procedimiento TH.232,P17,P licencias por enfermedad y la Norma Técnica 1000:2009	Verificar cruce de información entre la Dirección de Recursos Financieros y la Dirección de Talento Humano	Memorando interno	8	23/02/2015	31/12/2015	Dirección de Talento Humano	31/03/2015	2	25,0%	100,0%	Se realizó el respectivo cruce de la información entre la Dirección de Recursos Financieros y la Dirección de Talento Humano.
							30/09/2015	6	75,0%		Se realizó el respectivo cruce contable de solicitudes a la Dirección de Recursos Financieros del reporte mensual de transferencias electrónicas por concepto de pago de Incapacidades Medicas.
Realizar reunión de seguimiento oficiada por la Secretaria General con todas las áreas ejecutoras para garantizar el adecuado cumplimiento y seguimiento de las actas de cancelación en las reservas presupuestales constituidas.	Celebrar reunión con seguimiento efectuado a las reservas constituidas.	Acta de reunión y/o circular	1	01/08/2015	30/12/2015	Dirección de Talento Humano	30/09/2015	1	100,0%	100,0%	Realizar reunión de seguimiento oficiada por la Secretaria General con todas las áreas ejecutoras para garantizar el adecuado cumplimiento y seguimiento de las actas de cancelación en las reservas presupuestales constituidas.
Fortalecer el seguimiento y control con los funcionarios que no presentan las incapacidades debidamente transcritas..	Mantener la base de datos actualizada	Base de datos actualizada	1	20/02/2015	31/12/2015	Dirección de Talento Humano	31/03/2015	1	100,0%	200,0%	Base de datos actualizada al trimestre enero marzo 2015. Se sube nuevamente al sistema el archivo por cuanto el archivo subido en oportunidad no se evidenciaba.
							30/06/2015	1	100,0%		Base de datos actualizada al trimestre abril junio 2015.
Fortalecer el seguimiento y control con los funcionarios que no presentan las incapacidades debidamente transcritas.	Coordinar reunión de manera mensual por parte de la Dirección de Talento Humano para realizar seguimiento y control de estas actividades.	Acta de reunión	8	20/02/2015	31/12/2015	Dirección de Talento Humano	31/03/2015	1	12,5%	100,0%	Se remitió informe de gestión de incapacidades a la Secretaria General, y se tiene prevista reunión con corte a marzo 30 de 2015 en el mes de abril.
							30/06/2015	1	12,5%		Se realizó acta con informe de incapacidades en gestión
							30/09/2015	3	37,5%		Se realizó acta con informe de incapacidades en gestión, correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre (3) reportes.
							31/12/2015	3	37,5%		Se realizaron las respectivas actas con informe de incapacidades pendientes de transcripción, correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2015 en (3) reportes.
Corroboración periódica de la información que arroja el Aplicativo SYSMAN en cuanto al tema de incapacidades médicas	Verificar cruce de información entre el resumen mensual de incapacidades y el resumen total de nómina	Revisión	8	20/02/2015	31/12/2015	Dirección de Talento Humano	31/03/2015	3	37,5%	100,0%	Se realizó cruce de la información a marzo de 2015 según documentación adjunta.
							30/06/2015	1	12,5%		Se realizó cruce de la información según documentación adjunta.
							30/09/2015	3	37,5%		Se realizó cruce de la información según documentación adjunta, correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre (3) reportes en seguimiento.
							31/12/2015	1	12,5%		Se realizó cruce de la información según documentación adjunta, correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2015 en (3) reportes en seguimiento.

Fuente: SIA-POAS Manager

El proceso del talento humano, durante el trimestre contaba con siete acciones de mejoramiento, según la información reportada se evidencia que todas las acciones se cumplieron a diciembre.

PROCESO GESTIÓN DE LAS TECNOLOGIAS Y TELECOMUNICACIONES

No.	Descripción de la no conformidad, observación, debilidad u oportunidad de mejora	Actividades /Acciones de Mejoramiento	Descripción de las metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha inicio metas	Fecha Fin metas	Dependencia responsable	Fecha de seguimiento	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje Total Avance	Soporte del avance de la acción
11	Convenio No. 01 de 2014, ... En la evaluación de este convenio se observa: La Entidad, en el examen efectuado el 16 de Junio de 2015, presenta en desarrollo el sitio de la Intranet, esta situación no permite determinar en campo aspectos tales como: funcionalidad; fiabilidad; mantenibilidad; productividad; portabilidad; seguridad y satisfacción como parte de la usabilidad del Intra...sigue	Gestionar el proceso de adquisición de licencias de sharepoint para los servidores en nube	Licencia de Sharepoint adquirida	Licencia adquirida	1	01/08/2015	30/09/2015	Oficina Planeación	31/08/2015	1	100,0%	100,0%	Contrato y el informe de recibido a satisfacción por parte de la AGR de las licencias adquiridas
12	El proyecto de inversión "Fortalecimiento de la gestión de la información y las TIC que soportan el control fiscal a nivel nacional" contó con una apropiación definitiva de \$1.439 millones, de los cuales, la Entidad dejó sin distribuir \$339,1 millones que representan el 23,6%. Lo que denota falta de planeación y gestión administrativa en la ubicación de los recursos. Sigue...	Realizar controles de avance de ejecución del proyecto de Fortalecimiento de las TIC, con los ejecutores del proyecto, el Director de Planeación para revisar cronogramas de ejecución de procesos contractuales para garantizar la ejecución de los recursos	Actas de reunión mensuales	Actas	1	01/09/2015	30/11/2015	Oficina Planeación	30/09/2015	1	100,0%	100,0%	Acta de revisión del proyecto
13	El proyecto de inversión "Fortalecimiento de la gestión de la información y las TIC que soportan el control fiscal a nivel nacional".....denota falta de planeación en la formulación de los proyectos . Sigue....	Incluir las actividades pendientes de 2014 o cumplidas parcialmente dentro de las actividades del horizonte del proyecto y asignarle recursos	Ficha EBI del proyecto Fortalecimiento de las TIC actualizada	Ficha EBI actualizada	1	01/09/2015	30/09/2015	Oficina Planeación	31/08/2015	1	100,0%	100,0%	La Ficha EBI tiene la cadena de valor de todo el horizonte del proyecto 2014-2018, con sus metas de producto por cada vigencia. Por lo tanto actividades que por desfinanciación en el 2014 no se pudieron ejecutar se reprogramaron para las otras vigencias de ejecución del proyecto, se ajustaron indicadores y metas.
14	El proyecto Fortalecimiento de la gestión de la información y las TIC que soportan el control fiscal a nivel nacional, según la entidad mediante comunicación oficial a solicitud expresada en oficio, se desarrolló a través de 13 contratos por valor de \$709,4 millones; sin embargo, según SIF la ejecución ascendió a \$954,2 millones, es decir, no relacionó contratos por \$244,8 mill...sigue	Registrar mensualmente en el SPI del DNP el número de contrato o contratos que desarrollan las actividades del proyecto	Registro electrónico de información en el SPI del DNP debidamente actualizado	Registros	5	21/07/2015	30/12/2015	Oficina Planeación	31/08/2015	2	40,0%	100,0%	Se adjunta evidencias de seguimiento al proyecto para los meses de Julio y agosto de 2015
									31/12/2015	3	60,0%		Se adjunta evidencia de registro del proyecto en el SPI en los meses de octubre- noviembre y diciembre

Fuente: SIA-POAS Manager

El proceso de gestión de las tecnologías contaba para el trimestre con cuatro acciones abiertas en el plan de mejoramiento, según la información reportada se evidencia que todas ellas fueron cumplidas.

2.2. Auditorías Internas

La OCI culminó con corte a diciembre de 2015 con la ejecución de tres (3) auditorías que se tenían programadas de acuerdo al Plan Anual de Auditorías Internas, se comunicaron y en firme el informe final se procedió por parte de los líderes de los procesos a levantar los respectivos planes de mejoramiento.

2.3. Planes de Mejoramiento

Dentro de las modificaciones que se incluyeron en el Sistema Integral de auditoria SIA-POAS, se encuentra el módulo Plan de Mejoramiento Institucional, en éste se registra y reporta por parte de los líderes de los procesos los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas, externas y de las demás fuentes que pueden dar paso para la formulación de acciones de mejora. Este módulo ha permitido un mejor monitoreo y cumplimiento de las acciones propuestas y el reporte de avance de los mismos, así como el seguimiento por parte de la OCI.

Cuadro 1.: Porcentaje de superación de No Conformidades

Proceso SGC en la AGR	Total Observaciones y No Conformidades	Observaciones y No Conformidades Superadas	% DE SUPERACIÓN
Orientación Institucional OI	2	2	100%
Proceso Auditor PA	3	2	67%
Procesos Fiscales PF	0	0	
Participación Ciudadana PC	0	0	
Gestión Jurídica GJ	7	6	86%
Recursos Físicos y Financieros RF	8	8	100%
Talento Humano TH	10	6	60%
Gestión Documental GD	0	0	
Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TI	4	3	75%
Evaluación Control y Mejora EV	1	1	100%
TOTALES	35	28	80%

Fuente: Elaboración propia OCI v3, consolidación Planes de Mejoramiento procesos del SGC, Poas AGR.

Producto del seguimiento que efectúa la OCI en forma trimestral al procedimiento para la administración de acciones preventivas, correctivas y de mejora, originadas por los hallazgos de la totalidad de las fuentes, incluidas las auditorías internas y externas, y del ejercicio del autocontrol, como por ejemplo el seguimiento a los mapas de riesgos y su materialización, y de acuerdo a lo

prescrito en el procedimiento EV.130.P10 Plan de mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, cuyas acciones se formulan por parte de cada líder de los diez procesos, y que al corte de diciembre 31 de 2015, en virtud de la consolidación efectuada por la OCI, y que se muestra en los cuadros 1 y 2, se calcula un avance total de la Entidad en el indicador EV.4 de superación de Observaciones y No Conformidades del 80%, por el cierre de 28 de las 35 Observaciones y No Conformidades.

A la fecha del presente informe se pudo establecer respecto a las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento de la CGR se encuentran cerradas. Lo que se reportó en el informe de avance del Plan de Mejoramiento en el aplicativo SIRECI en el mes de Enero de la presente vigencia.

3. Información y Comunicación

Web y redes sociales:

- Emisión de 35 Twitter y 29 post en Facebook. Actualización noticiosa de la web y la Intranet, modificación de imágenes e íconos.

Producción Editorial:

- Se desarrollaron tres productos de comunicación interna Boletines en Contacto, Bitácora y Verde y uno de comunicación externa llamado Boletín en Red.
- Se difundió la información de prensa que se consideró relevante y coincidente con los intereses de la Entidad, con la emisión de siete (7) boletines de prensa y treinta y cinco (35) informes de monitoreo, siete (7) notas directas con alusión a la AGR y 47 entradas a noticias de órganos de control y de interés institucional.
- Se desarrollaron más de 42 piezas gráficas para los diferentes procesos de comunicación institucional.
- Publicación digital del Manual de identidad corporativa
- Publicación impresa del PEI 2015-2017
- Producción editorial del piloto de la serie documental 'Documentos de Trabajo'

Producción audiovisual:

- Se realizaron 13 películas para el Sistema de información digital.
- Se recopilaron 2 videos de noticias externas con participación del Auditor

Otras Actividades desarrolladas

- Se ejecutó la campaña Yo Soy Cero Corrupción
- Se avanzó en la revisión del portal web para Gobierno en Línea y la actualización de diseño web.

Durante el periodo Enero / febrero de 2016 se adelantaron las siguientes actividades:

Web y redes sociales:

- Emisión de Twitter, y 24 post en Facebook.
- Renovación en Facebook, Twitter, Youtube e Issu y página web e intranet, con la nueva imagen corporativa.

Producción Editorial:

Se desarrollaron tres (3) productos de comunicación interna boletines en contacto, Bitácora y verde y uno (1) de comunicación externa boletín en Red.

Se difundió la información de prensa que se consideró relevante y coincidente con los intereses de la entidad, con la emisión de 7 boletines de prensa y 24 informes de monitoreo, con 11 notas directas con alusión a la AGR y 43 entradas a noticias de órganos de control y de interés institucional.

- Se desarrollaron más de 21 piezas gráficas para los diferentes procesos de comunicación institucional.
- Diseño y publicación del primer Informe del Observatorio a la Contratación
- Diseño y publicación digital de Manual del proceso Auditor
- Diseño y producción de banderas institucionales

Producción audiovisual:

- Se realizaron 7 películas para el Sistema de información digital.
- Se generó la nueva plantilla de presentaciones
- Plan de producción de programa de Tv

Otras Actividades desarrolladas:

- Se brindó apoyo comunicacional y de registro audiovisual en 4 eventos con participación de la AGR
- Se avanzó en la revisión del portal web para Gobierno en Línea.

CONCLUSIONES

- Durante la vigencia de 2015, la entidad fortaleció el elemento de control de acuerdos, compromisos y protocolos éticos a los funcionarios de la AGR y funcionarios de las Controlarías Territoriales a través de talleres vivenciales.
- Se destaca la participación de todos los funcionarios en la construcción del plan estratégico institucional 2015-2017 por cambio de Auditor.
- Se resalta el compromiso de los miembros del equipo MECI_CALIDAD en la revisión oportuna de las mejoras a los procedimientos, lo propio ocurre con el Comité de Coordinación de Control Interno.
- Se generó una dinámica de revisión y mejoramiento de los procedimientos, puntos de control y mejora continua de los mismos.
- Se activó de manera importante la inducción para los nuevos Directivos por cambio de Auditor.

- Se llevó a cabo en el mes de Noviembre la visita de acompañamiento de la firma recertificadora sin que se hayan levantado no conformidades, se recibieron algunas recomendaciones.
- Vale destacar el esfuerzo de la Entidad por implementar la Estrategia de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y cumplimiento de la Estrategia de Rendición de Cuentas de acuerdo al manual adoptado por el Gobierno Nacional.
- Se dio cumplimiento con los informes externos de ley, en los términos establecidos.
- La inclusión en el aplicativo POAS MANAGER de los módulos para el desarrollo de la administración de riesgos y planes de mejoramiento ha facilitado y dinamizado el seguimiento oportuno de los riesgos y de otra parte el cumplimiento a las acciones establecidas tanto en el plan de mejoramiento producto de las auditorías internas como externas.
- La Auditoría General de la República ha ofrecido oportunidades de capacitación a nivel de especializaciones, maestrías y doctorados a funcionarios de carrera con recursos propios de la Entidad, administrados a través del Convenio celebrado con el ICETEX.

RECOMENDACIONES

La entidad tiene identificado algunas posibilidades de mejora en algunos elementos de control específicos como:

- Dada la materialización de algunos riesgos se llama la atención a los líderes de los procesos se delante de manera permanente un monitoreo a las acciones formuladas para controlar su manejo.
- Se levanten acciones en los planes de mejoramiento para evitar la ocurrencia de los riesgos.
- Fortalecimiento de los sistemas de información.
- Reporte oportuno de la información que se solicita a los líderes de los procesos, principalmente en los seguimientos a riesgos y planes de mejoramiento.
- Se recomienda reforzar a través de capacitaciones el marco conceptual de la administración de riesgos y la actualización de la norma ISO 9001-2015.

GLORIA ELENA RIASCOS MORA

Directora de la Oficina de Control Interno

Febrero 29 de 2016.