

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

**4° Período  
Octubre – Diciembre de 2022**

**OFICINA DE PLANEACIÓN**

Fecha de elaboración: Enero de 2022

## Contenido

<b>Introducción</b> .....	<b>5</b>
<b>OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS</b> .....	<b>6</b>
<b>I.CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO 2020-2023</b> <b>“TRANSFORMANDO EL CONTROL FISCAL”</b> .....	<b>8</b>
Reporte 1. Consolidado por Objetivo Institucional.....	8
Reporte 2. Cumplimiento acumulado por Objetivo Institucional, corte 4° período.....	9
<b>II.COMPORTAMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POR PROCESO</b> .....	<b>10</b>
Reporte 5. Acumulado de cumplimiento del Plan Operativo Anual, por proceso con corte al 4° período .....	10
<b>III.CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE ACCIÓN POR CADA PROCESO</b> .....	<b>10</b>
Reporte 6. Reporte por Proceso por Periodo Detallado .....	11
PROCESO ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL .....	12
GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR .....	17
PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....	21
GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES .....	23
PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS .....	26
PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO .....	32
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA.....	35
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL .....	37
PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES .....	38
PROCESO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL.....	42
PROCESO EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA.....	49
<b>IV.DESEMPEÑO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO INTEGRADO A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS.....</b>	<b>53</b>
Reporte de Seguimiento Proyecto de Inversión: Fortalecimiento de la Gestión del Conocimiento Especializado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal Nacional. ....	53

Reporte de Seguimiento del Proyecto de Inversión: Fortalecimiento de la Gestión de la Información y de las TIC que Soportan el Control Fiscal Nacional.....	54
Reporte de Seguimiento Proyecto de Inversión: Implementación Plan General de Auditorías Nacional – PGA.....	55
Reporte de Seguimiento Proyecto de Inversión: Capacitación y Fortalecimiento de las Competencias de los Funcionarios en Control Fiscal y de los Ciudadanos en Control Social Nacional.....	56
<b>V.DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS A TRAVÉS DE LOS INDICADORES DEL TABLERO DE CONTROL.....</b>	<b>56</b>
PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL - OI.....	57
PROCESO: GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR - PA .....	57
PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA – PC .....	58
PROCESO: GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES – PF .....	60
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - TH.....	61
PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS – RF.....	62
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL – GD.....	65
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA – GJ.....	66
PROCESO: GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC.....	68
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL – GC.....	70
PROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA – EV .....	71
<b>VI.REPORTE MÓDULO DE PLAN DE MEJORAMIENTO .....</b>	<b>72</b>
<b>VII.INDICADORES SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO .....</b>	<b>73</b>
PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL - OI.....	73
PROCESO: GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR - PA .....	77
PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA – PC .....	79
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - TH.....	80
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA – GJ.....	81
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL – GC.....	82

<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>83</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>83</b>

## Introducción

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

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

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

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

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

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

## OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

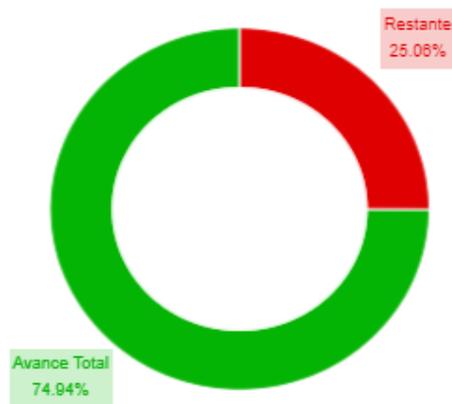
Adicionalmente, los líderes de procesos, en el mes de enero de la vigencia 2022, remitieron a la Oficina de Planeación, la propuesta de los Planes Operativos Anuales, los cuales fueron presentados y aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

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

El presente informe, muestra el grado de cumplimiento del Plan Operativo Anual, para el cuarto período de ejecución de 2022, así mismo, se puede ver la gestión de los procesos a través de los indicadores, con reporte trimestral.

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

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



Fuente: SIA POAS Manager

El avance acumulado de toda la vigencia, muestra un avance total del 74,94% con corte al cuarto período del tercer año.

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

### Reporte 1. Consolidado por Objetivo Institucional.

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE CONSOLIDADO POR OBJETIVO INSTITUCIONAL PLAN ESTRATÉGICO			
OBJETIVO INSTITUCIONAL	PESO	AVANCE PONDERADO	AVANCE PORCENTUAL
1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación.	25%	18,75%	75%
2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.	25%	18,72%	74,88%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE CONSOLIDADO POR OBJETIVO INSTITUCIONAL PLAN ESTRATÉGICO			
OBJETIVO INSTITUCIONAL	PESO	AVANCE PONDERADO	AVANCE PORCENTUAL
3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés.	25%	18,74%	74,96%
4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.	25%	18,73%	74,91%
TOTAL	100%	74,94%	74,94%

Fuente: SIA POAS Manager

En el cuadro se observa el aporte ponderado y porcentual de los Objetivos Institucionales al avance del Plan Estratégico 2020-2023 “Transformando el Control Fiscal”. En síntesis, se observa que, del 100% se ha avanzado en un 74,94% con corte al cuarto trimestre del tercer año.

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

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA				
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES				
REPORTE POR OBJETIVO INSTITUCIONAL POA PERIODO 4				
OBJETIVO INSTITUCIONAL	PESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación.	25%	1,61%	1,61%	100%
2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.	25%	1,16%	1,16%	100%
3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés.	25%	1,97%	1,97%	100%
4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.	25%	1,71%	1,71%	100%
TOTAL	100%	6,46%	6,46%	100%

Fuente: SIA POAS Manager

El cuadro muestra que la meta total de gestión para el cuarto período del año 2022 fue del 6,46%, y presentó un cumplimiento del 100%.

## II. COMPORTAMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POR PROCESO

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

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	0,96%	0,96%	100%
Gestión del Proceso Auditor	9,81%	9,81%	100%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,84%	1,84%	100%
Participación Ciudadana	1,83%	1,83%	99,93%
Gestión del Talento Humano	1,74%	1,74%	100%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	0,80%	0,80%	99,97%
Gestión Documental	0,19%	0,19%	100%
Gestión Jurídica	0,23%	0,23%	100%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	1,68%	1,68%	99,97%
Gestión del Conocimiento Especializado en la Vigilancia de la Gestión Fiscal	5,40%	5,40%	100%
Evaluación Control y Mejora	0,51%	0,51%	100%
TOTAL	25%	25%	99,99%

Fuente: SIA POAS Manager.

El total ponderado de la ejecución de los planes operativos por proceso del tercer año, acumulado hasta el cuarto período fue del 99,99%.

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

Para el 4° período, se programó la ejecución de 119 actividades junto con 237 tareas asociadas y distribuidas en los 11 procesos, como se evidencia en el siguiente cuadro:

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		
CONSOLIDADO TOTALES ACTIVIDADES Y TAREAS POR PROCESO PERIODO 4		
PROCESO	CANTIDAD ACTIVIDADES	CANTIDAD TAREAS
Evaluación Control y Mejora	14	29
Gestión Documental	6	10
Gestión Jurídica	7	12
Orientación Institucional	15	37
Gestión del Proceso Auditor	10	15
Participación Ciudadana	7	11
Gestión de Procesos Fiscales.	8	14
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	22	33
Gestión del Talento Humano	7	17
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	10	20
Gestión del Conocimiento Especializado en la Vigilancia de la Gestión Fiscal	13	39
<b>TOTALES</b>	<b>119</b>	<b>237</b>

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

### Reporte 6. Reporte por Proceso por Periodo Detallado

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

## PROCESO ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
1	1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación.		
1,2	Efectuar el proceso de certificación anual de la gestión de las contralorías territoriales, a través del diseño y aplicación de un modelo de evaluación integral.		
- 1.2.1 -	Realizar la coordinación general del proceso de certificación anual y de las evaluaciones parciales trimestrales.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	1.2.1.1. Definir el cronograma para el proceso de certificación anual y de las evaluaciones parciales trimestrales.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	1.2.1.2. Emitir los informes de evaluación parcial trimestral de las contralorías territoriales.	Auditoría Auxiliar	100%
4	4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.		
4,1	Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.		
- 4.1.1 -	Coordinar la planeación y ejecución de las diferentes actividades relacionadas con la estrategia de rendición de cuentas de la AGR vigencia 2022.	Auditoría Auxiliar	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	4.1.1.1. Coordinar las actividades programadas para la ejecución de la estrategia de la rendición de cuentas a los diferentes grupos de valor, según cronograma.	Auditoría Auxiliar	100%
- 4.1.2 -	Coordinar, hacer seguimiento, orientación, evaluación y control al cumplimiento de los objetivos estratégicos formulados en el PEI.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.2.1. Hacer seguimiento a las diferentes áreas frente a los informes y demás actividades relacionadas con POA, PAAC, PAC y PLAN MEJORAMIENTO y los demás que sean solicitados por la Auditora General de la República.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.2.2. Asistir en representación del Auditor General a diferentes comités, consejos o instancias de carácter externo o realizar la interlocución con contralores territoriales, ciudadanía y demás integrantes de grupo de valor que le sean encomendados.	Auditoría Auxiliar	100%
- 4.1.3 -	Hacer seguimiento y garantizar que los informes externos que rinde la AGR se cumplan en oportunidad.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.3.3. Realizar control preventivo a los informes externos que debe presentar la AGR.	Auditoría Auxiliar	100%
- 4.1.4 -	Realizar el Comité de Dirección de la Auditoría Auxiliar.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.4.1. Revisar y mantener actualizados los documentos del proceso Orientación Institucional, en coordinación con las áreas que intervienen.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.4.2. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Auditoría Auxiliar	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	4.1.4.3. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.4.4. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.4.5. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.4.6. Realizar seguimiento al SIA ATC para garantizar la oportunidad en la atención de las solicitudes.	Auditoría Auxiliar	100%
- 4.1.5 -	Liderar la sostenibilidad del SGC en el marco del MIPG.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.5.1. Liderar y coordinar al equipo MECI.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.5.2. Promover la actualización los documentos del SGC.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.5.3. Gestionar la segunda auditoría de seguimiento del SGC.	Oficina de Planeación	100%
- 4.1.7 -	Liderar la implementación de la Política Institucional de la Administración del Riesgo.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.7.4. Consolidar y presentar el mapa de riesgos ajustado para su aprobación al CIGD.	Oficina de Planeación	100%
- 4.1.8 -	Liderar la implementación del sistema de gestión anti soborno bajo la norma ISO 37001	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.8.1. Coordinar la realización de las actividades previstas en el cronograma, a cargo de las áreas involucradas.	Oficina de Planeación	100%
- 4.1.9 -	Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.9.1. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.9.2. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Oficina de Planeación	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	4.1.9.3. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.9.4. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.9.5. Realizar seguimiento a la información de la página web y la intranet.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.9.6. Realizar seguimiento al SIA ATC.	Oficina de Planeación	100%
- 4.1.10 -	Actualización de la Página Web Institucional.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.10.1. Mantener actualizada la información que debe publicar la entidad en la página web institucional en cumplimiento del componente de transparencia y acceso a la información pública.	Oficina de Planeación	100%
4,2	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.1 -	Liderar la implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.2.1.1. Coordinar con las áreas involucradas la realización de las actividades para la implementación de la política.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.2.1.2. Realizar seguimiento a los contenidos de la página web y presentar su estado de avance al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Auditoría Auxiliar	100%
- 4.2.2 -	Liderar la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC.	Oficina de Planeación	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	4.2.2.2. Liderar la construcción del PAAC de la siguiente vigencia.	Oficina de Planeación	100%
- 4.2.3 -	Coordinar la formulación y la actualización de los Planes Operativos Anuales - POA, de la AGR.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.3.2. Coordinar la realización de las modificaciones y actualizaciones a los POA que soliciten los procesos.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.3.3. Divulgar los lineamientos metodológicos para la formulación de los POA, incluyendo la divulgación del PEI.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.3.4. Formular el POA de la Oficina de Planeación.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.3.5. Acompañar la construcción de los POA de las áreas y retroalimentarlas sobre lo observado.	Oficina de Planeación	100%
- 4.2.4 -	Ejercer la secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión de Desempeño - CIGD	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.4.1. Coordinar con el Despacho de la Auditora General, la realización de los comités.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.4.2. Convocar a los directivos al CIGD.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.4.3. Llevar registro documental y la custodia de las actas de los comités.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.4.4. Hacer seguimiento a las acciones descritas en las actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.4.5. Publicar las actas del CIGD en la intranet.	Oficina de Planeación	100%
- 4.2.5 -	Liderar la implementación de la Política de Planeación Institucional.	Oficina de Planeación	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	4.2.5.1. Coordinar la realización de las actividades previstas en el cronograma, a cargo de las áreas involucrada.	Oficina de Planeación	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso Orientación Institucional, de las 15 actividades propuestas, según lo reportado, todas se cumplieron al 100%.

## GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
1	1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación.		
1,2	Efectuar el proceso de certificación anual de la gestión de las contralorías territoriales, a través del diseño y aplicación de un modelo de evaluación integral.		
- 1.2.3 -	Elaborar los informes de las evaluaciones parciales trimestrales y la certificación anual de la gestión y resultados de las contralorías.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.2.3.1. Acompañar el proceso de cálculo de los indicadores y generación del índice Auditect.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 1.2.6 -	Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
Tarea	1.2.6.1. Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
1,3	<b>Implementar una metodología que actualice el proceso auditor de la AGR, a las nuevas normas del control fiscal y a los estándares internacionales.</b>		
- 1.3.2 -	Realizar el aseguramiento de la calidad de los procesos misionales de la AGR. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.3.2.1. Implementar la Guía de Auditoría de la AGR, para garantizar el aseguramiento de la calidad de los ejercicios de vigilancia y control fiscal.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 1.3.3 -	Realizar acciones de rediseño y mejoras a los módulos del SIA MISIONAL y la plataforma tecnológica. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.3.3.1. Solicitar las mejoras a los módulos del SIA MISIONAL y SIA OBSERVA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 1.3.4 -	Implementar y promover herramientas metodológicas de control fiscal. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.3.4.1. Implementar y promover herramientas metodológicas de control fiscal. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
2	<b>2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.</b>		
2,1	<b>Mejorar la eficiencia del control fiscal territorial, a través de la implementación del Modelo Integrado de Control Fiscal (PIA y PGA)</b>		
- 2.1.4 -	Ejecutar las Auditorías Programadas. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.1.4.1. Realizar seguimiento al PVCF.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
- 2.1.5 -	Informar resultados del PVCF a la ciudadanía, grupos de valor y demás partes interesadas.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.1.5.1. Consolidar el informe de gestión trimestral y remitirlo a la Auditoría Auxiliar.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
<b>2,2</b>	<b>Robustecer la capacidad del Sistema Nacional de Control Fiscal, mediante la modernización del Sistema Integral de Auditoría - SIA, para garantizar una rendición de la cuenta en línea.</b>		
- 2.2.1 -	Participar en el proceso de modernización a los sistemas de información SIA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.2.1.1. Participar en el proceso de modernización a los sistemas de información SIA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
<b>3</b>	<b>3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés.</b>		
<b>3,1</b>	<b>Diseñar y operar un proceso de formación para coadyuvar en el fortalecimiento de la idoneidad de los auditores del país.</b>		
- 3.1.3 -	Ejecutar plan de certificación de auditores. PI (Educación informal en temas de control y vigilancia fiscal)	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	3.1.3.1. Ejecutar plan de certificación de auditores. PI (Educación informal en temas de control y vigilancia fiscal)	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
<b>4</b>	<b>4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.</b>		
<b>4,1</b>	<b>Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.</b>		

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
- 4.1.14 -	Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección, realizado por la Auditoría Delegada.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.14.1. Socializar las decisiones tomadas en los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño con los funcionarios de la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.14.2. Realizar seguimiento a los procedimientos y formatos del proceso auditor y en caso de que existan modificaciones o actualizaciones elevarlas para aprobación al equipo MECI - SGC.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.14.3. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.14.4. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.14.5. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.14.6. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso Gestión del Proceso Auditor, cumplió todas las 10 actividades propuestas para el período, al 100%.

## PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
3	3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés.		
3,2	Fortalecer la capacidad de los grupos de interés de la Auditoría General de la República y de la ciudadanía en general para ejercer su derecho a la participación, en función del control fiscal y social.		
- 3.2.1 -	Peticiones, quejas, reclamos, solicitudes o felicitaciones.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	3.2.1.1. Atender oportunamente las PQRSF.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 3.2.2 -	Elaborar y Ejecutar el Plan de Promoción para la Participación Ciudadana.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	3.2.2.2. Ejecutar el Plan de Promoción.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 3.2.3 -	Ejecutar las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a cargo de la Auditoría Delegada.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	3.2.3.1. Ejecutar las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondientes a cada trimestre.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
4	4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.		

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
4,1	<b>Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.</b>		
- 4.1.18 -	Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.18.1. Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web correspondiente a cada trimestre.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 4.1.19 -	Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección, realizado por la Auditoría Delegada.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.19.1. Socializar las decisiones tomadas en los Comités de Gestión y Desempeño con los funcionarios de la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.19.2. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.19.3. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.19.4. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.19.5. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
4,2	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.11 -	Liderar la implementación de la política de servicio al ciudadano.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.2.11.1. Coordinar con las áreas involucradas la realización de las actividades para la implementación de la política.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 4.2.12 -	Liderar la implementación de la política de participación ciudadana en la gestión pública.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	4.2.12.1. Coordinar con las áreas involucradas la realización de las actividades para la implementación de la política.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

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

## GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
2	2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.		
2,3	Implementar un modelo de seguimiento a los procesos de jurisdicción coactiva y demás procesos fiscales, para elevar el índice de recuperación de los recursos del Estado.		
- 2.3.2 -	Gestionar el desarrollo e implementación de la herramienta tecnológica provisional SIA Procesos Fiscales para llevar un adecuado control de gestión de procesos fiscales adelantados por la Auditoría General de la República.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	2.3.2.1. Escanear los expedientes de los procesos fiscales.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	2.3.2.2. Avanzar en el ingreso de expedientes en el aplicativo SIA Procesos Fiscales, a partir del día de la entrega definitiva de la herramienta por parte de la Oficina de Planeación y de las pruebas de su correcto funcionamiento y operatividad.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	2.3.2.3. Realizar las pruebas de calidad a la herramienta SIA PROCESOS FISCALES, previa coordinación entre la DRFJC y la Oficina de Planeación.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
- 2.3.3 -	Gestionar los procesos de responsabilidad fiscal conforme a la normatividad vigente.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	2.3.3.1. Proyectar y expedir las actuaciones procesales de trámite e impulso procesal en los procesos de responsabilidad fiscal.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
- 2.3.4 -	Gestionar los procesos administrativos sancionatorios fiscales conforme a la normatividad vigente.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	2.3.4.1. Proyectar y expedir las actuaciones procesales de trámite e impulso procesal en los procesos administrativos sancionatorios fiscales.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
- 2.3.5 -	Gestionar los procesos de jurisdicción coactiva conforme a la normatividad vigente.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	2.3.5.1. Proyectar y expedir las actuaciones procesales de trámite e impulso procesal en los procesos de jurisdicción coactiva.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
- 2.3.6 -	Organizar espacios de estudio y unificación de criterios al interior del proceso de gestión de procesos fiscales, cuando las circunstancias lo requieran, en materia de procesos de responsabilidad fiscal ordinarios y verbales, procesos administrativos sancionatorios, de jurisdicción coactiva	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
	y Secretaría Común de Procesos Fiscales.		
Tarea	2.3.6.1. Desarrollar reuniones o cualquier otra forma de trabajo para llevar a cabo el estudio y unificación de criterios al interior del proceso de gestión de procesos fiscales, cuando las circunstancias lo requieran.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
4	<b>4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.</b>		
4,1	<b>Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.</b>		
- 4.1.15 -	Realizar seguimiento a la gestión del proceso de gestión de procesos fiscales, a través del Comité de la Dirección de Responsabilidad Fiscal.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	4.1.15.1. Socializar las decisiones tomadas en los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	4.1.15.2. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	4.1.15.3. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	4.1.15.4. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	4.1.15.5. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
- 4.1.16 -	Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página web.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	4.1.16.1. Actualizar en la página web de la entidad la información que corresponde a Procesos Fiscales.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
4,2	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.8 -	Actualización del SGC del proceso PF, de conformidad con la normatividad vigente.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	4.2.8.1. Revisar y mantener actualizados los procedimientos y formatos del proceso de gestión de procesos fiscales que se encuentren en el SGC cuando ello sea procedente.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

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

## PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
4	<b>4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.</b>		

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
4,1	<b>Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.</b>		
- 4.1.23 -	Plan Anual de Adquisiciones	Secretaria General	100%
Tarea	4.1.23.1. Realizar control, modificaciones y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.	Secretaria General	100%
- 4.1.24 -	Efectuar control y seguimiento a los procesos de contratación requeridos en la Entidad.	Secretaria General	100%
Tarea	4.1.24.1. Relación y seguimiento herramienta gerencial de la contratación.	Secretaria General	100%
- 4.1.25 -	Comités institucionales que preside el Secretario General.	Secretaria General	100%
Tarea	4.1.25.1. Participar en los comités institucionales que preside el Secretario General. (Comité de PAC, Comité de Bienestar, Comité de Capacitación, Comité de Convivencia, Comisión de Personal, Comité de Conciliación y defensa Judicial, Comité asesor de contratación)	Secretaria General	100%
- 4.1.26 -	Seguimiento de los procesos de las áreas de las cuales el Secretario General es líder.	Secretaria General	100%
Tarea	4.1.26.1. Coordinación y seguimiento del Plan Operativo de la ejecución de actividades de Dirección de Recursos Físicos, Dirección de Recursos Financieros, Gestión Documental y Dirección de Talento Humano.	Secretaria General	100%
- 4.1.27 -	Actos Administrativos	Secretaria General	100%
Tarea	4.1.27.1. Realizar control y seguimiento a los Actos administrativos. (Resoluciones Ordinarias, Resoluciones	Secretaria General	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
	Reglamentarias, Resoluciones Orgánicas y Circulares Internas)		
- 4.1.28 -	Revisar la caracterización, los procedimientos y formatos del proceso a cargo, para identificar las oportunidades de mejora.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.28.1. Solicitud de mejoras al equipo de MECI.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.1.29 -	Liderar la consolidación del Plan Anual de Adquisiciones.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.29.2. Actualizaciones al PAA publicado.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.1.30 -	Gestionar los recursos físicos y servicios administrativos mediante la identificación, administración, mantenimiento preventivo y correctivo, así como el control de la infraestructura y equipos necesarios para garantizar la continuidad de la operación de la AGR.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.30.1. Cuadro de control de contratación.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.1.31 -	Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.31.1. Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.1.32 -	Generar las acciones necesarias para la administración de los inventarios de la entidad.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.32.1. Levantamiento de Inventarios.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.32.2. Consolidación informe para solicitar las bajas.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.1.33 -	Realizar seguimiento a la gestión a través de los Comités de Dirección.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.33.1. Seguimiento a las actividades relacionadas con el Comité de Dirección Institucional.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.33.2. Seguimiento a las actividades relacionadas con POA.	Dirección de Recursos Físicos	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	4.1.33.3. Seguimiento a las actividades relacionadas con Tablero de Control.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.33.4. Seguimiento a las actividades relacionadas con Mapa de Riesgos.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.33.5. Seguimiento a las actividades relacionadas con Planes de Mejoramiento.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.33.6. Seguimiento a las actividades relacionadas con información de la página web y la intranet a cargo.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.1.34 -	Realizar seguimiento a la gestión a través de los comités de Dirección.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.1.34.1. Seguimiento a las actividades relacionadas con el Comité de Dirección Institucional.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.1.34.2. Seguimiento a las actividades relacionadas con POA.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.1.34.3. Seguimiento a las actividades relacionadas con Tablero de Control.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.1.34.4. Seguimiento a las actividades relacionadas con Mapa de Riesgos.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.1.34.5. Seguimiento a las actividades relacionadas con Planes de Mejoramiento.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.1.34.6. Seguimiento a las actividades relacionadas con información de la página web y la intranet a cargo.	Dirección de Recursos Financieros	100%
4,2	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.15 -	Liderar la implementación de la política de compras y contratación pública	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.2.15.1. Coordinar con las áreas involucradas, la realización de las actividades del cronograma de la política.	Dirección de Recursos Físicos	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
- 4.2.16 -	Presentar mensualmente los informes al Comité de PAC sobre la ejecución presupuestal de la Entidad.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.2.16.1. Presentar el informe en los comités programados mensualmente.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.2.17 -	Gestionar las solicitudes de PAC ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.2.17.1. Coordinar con las diferentes dependencias los requerimientos de los recursos aprobados en el comité de PAC.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.2.18 -	Preparar y presentar la información contable de la Entidad.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.2.18.1. Elaborar los informes correspondientes y remitirlos a las entidades correspondientes, Contaduría General de la Nación y Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.2.19 -	Presentar las Declaraciones Tributarias e información exógena de la Entidad.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.2.19.1. Presentación de las declaraciones mensuales y anuales establecidas, retención en la fuente de Renta y retención en la fuente de IVA, declaración de retención de industria y comercio distritales y/o municipales e impuesto predial y vehículos.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.2.20 -	Tramitar el pago de viáticos y gastos de viaje a los funcionarios de la AGR en comisión al interior del país.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.2.20.1. Realizar los pagos programados de viáticos de los funcionarios de la AGR.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.2.21 -	Conciliar con las demás Entidades Públicas los saldos que se generen por operaciones recíprocas e informar a la Contaduría General de la Nación, las actividades realizadas.	Dirección de Recursos Financieros	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	4.2.21.1. Circularización a las entidades públicas con los saldos de las operaciones recíprocas.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.2.22 -	Tramitar pago de las cuentas que llegan a la Entidad de proveedores y contratistas.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.2.22.1. Recepción, revisión y trámite de las cuentas que ingresan a la Entidad por parte de los diferentes proveedores y contratistas.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.2.23 -	Realizar seguimiento a los pagos para el cumplimiento del Plan de anticorrupción.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.2.23.1. Entrega de evidencias cuatrimestrales a la Oficina de Control Interno.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.2.24 -	Liderar la implementación de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.2.24.1. Coordinar con las áreas involucradas, la realización de las actividades del cronograma de la política.	Dirección de Recursos Financieros	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, cumplió las 22 actividades propuestas en el periodo al 100%

## PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
4	<b>4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.</b>		
4,1	<b>Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.</b>		
- 4.1.21 -	Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité de la Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.1.21.1. Realizar la revisión y ajustes a los documentos del SGC, relativas al proceso.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.1.21.2. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.1.21.3. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.1.21.4. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.1.21.5. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.1.21.6. Realizar seguimiento al SIA ATC para garantizar la oportunidad en la atención de las solicitudes.	Dirección de Talento Humano	100%
- 4.1.22 -	Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página web	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.1.22.1. Realizar cambios del directorio de la AGR acorde con las novedades de personal en la página web.	Dirección de Talento Humano	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
4,2	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.13 -	Liderar la implementación de la política de gestión del Talento Humano.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.2.13.2. Diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.2.13.5. Elaborar, ejecutar y publicar el Plan de Bienestar Social, Seguridad y Salud en el trabajo.	Dirección de Talento Humano	100%
- 4.2.14 -	Liderar la implementación de la política de integridad.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.2.14.1. Socializar e impulsar la apropiación del código de integridad.	Dirección de Talento Humano	100%
4,3	<b>Adecuar la estructura organizacional de la Auditoría General de la República a los nuevos retos derivados de la reforma al Sistema Nacional de Control Fiscal, orientada a fortalecer el clima y la cultura organizacional.</b>		
- 4.3.1 -	Garantizar la provisión del personal de la planta de personal de la AGR para el cumplimiento de los planes y proyectos institucionales en cada uno de los procesos.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.3.1.1. Realizar los actos administrativos a que haya lugar para cumplir a cabalidad con la provisión de empleos de acuerdo con las necesidades de cada uno de los procesos y según el procedimiento establecido.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.3.1.2. Realizar la vinculación al Sistema de Seguridad Social de los nuevos funcionarios.	Dirección de Talento Humano	100%
- 4.3.2 -	Liquidar los salarios y prestaciones sociales de los funcionarios.	Dirección de Talento Humano	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	4.3.2.1. Realizar la liquidación de devengos y deducciones a los funcionarios.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.3.2.2. Realizar la liquidación de prestaciones sociales, cesantías e intereses de cesantías a los exfuncionarios.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.3.2.3. Realizar la liquidación de aportes de seguridad social, aportes parafiscales a funcionarios y exfuncionarios de la Entidad.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.3.2.4. Realizar el Trámite y seguimiento para el reconocimiento de las prestaciones económicas derivadas de (licencias de maternidad, paternidad e incapacidades médicas).	Dirección de Talento Humano	100%
- 4.3.3 -	Mantener actualizado el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- en la AGR.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.3.3.1. Registrar las novedades de vinculación y desvinculación en el aplicativo SIGEP.	Dirección de Talento Humano	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión del Talento Humano, cumplió todas las 7 actividades propuestas para el período con el 100%.

## PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
4	<b>4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.</b>		
4,1	<b>Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.</b>		
- 4.1.40 -	Asesorar jurídicamente a la AGR, en cumplimiento de las funciones otorgadas en el Decreto Ley 272 de 2000.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.40.1. Revisar desde el punto de vista legal los actos administrativos y demás documentos presentados por las diferentes dependencias que requieren apoyo jurídico.	Oficina Jurídica	100%
- 4.1.41 -	Gestionar las investigaciones disciplinarias de competencia de la AGR	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.41.1. Tramitar en términos de calidad y oportunidad las investigaciones disciplinarias de competencia de la AGR	Oficina Jurídica	100%
- 4.1.42 -	Gestionar las solicitudes de contratación de la AGR.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.42.1. Adelantar el trámite contractual de competencia de la oficina Jurídica conforme a la normativa vigente, de acuerdo con las solicitudes realizadas por las dependencias de la AGR, para el funcionamiento y cumplimiento de la misión	Oficina Jurídica	100%
- 4.1.43 -	Realizar el Comité Mensual de Dirección.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.43.1. Realizar seguimiento a la gestión del PGJ a través del Comité Mensual de Dirección.	Oficina Jurídica	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	4.1.43.2. Realizar seguimiento a las actividades del POA del PGJ.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.43.3. Realizar seguimiento al mapa de riesgos del PGJ.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.43.4. Realizar seguimiento a los indicadores del PGJ.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.43.5. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del PGJ.	Oficina Jurídica	100%
- 4.1.44 -	Actualizar la información en la página web de la AGR	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.44.1. Revisar y actualizar la información que se debe publicar en la página web de la AGR de competencia de la oficina Jurídica	Oficina Jurídica	100%
4,2	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.26 -	Revisar en el SGC de la AGR el proceso de Gestión Jurídica	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.2.26.1. Actualizar los documentos referentes a: caracterización, procedimientos y formatos del proceso de Gestión Jurídica para identificar oportunidades de mejora	Oficina Jurídica	100%
- 4.2.27 -	Ejercer la defensa jurídica de la AGR, en los casos en que la Entidad sea parte, en el marco de la política de MIPG	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.2.27.1. Realizar la defensa jurídica de la AGR en términos de calidad y oportunidad, conforme a la normativa legal vigente	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.2.27.2. Coordinar con las demás dependencias de la AGR las acciones a realizar en el Comité de Conciliación	Oficina Jurídica	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión Jurídica, cumplió todas las 7 actividades propuestas para el período con el 100%.

## PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
4	4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.		
4,1	Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.		
- 4.1.35 -	Proyecto Misional Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos - SGDEA.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.35.1. Implementación del SGDEA.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.1.36 -	Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.36.1. Actualizar la información que debe publicar la AGR en página web.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.1.37 -	Actualizar, elaborar e implementar procedimientos del proceso de Gestión Documental e identificar oportunidades de mejora.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.37.1. Solicitud de mejoras al grupo MECI.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.1.38 -	Ejecución Procedimiento Manejo de Correspondencia Institucional.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.38.1. Distribución de correspondencia al Interior de la AGR.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.1.39 -	Realizar seguimiento a la gestión a través de los Comités de Dirección	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.39.1. Seguimiento a las actividades relacionadas con el Comité de Dirección Institucional.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.39.2. Seguimiento a las actividades relacionadas con POA.	Dirección de Recursos Físicos	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	4.1.39.3. Seguimiento a las actividades relacionadas con Tablero de Control.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.39.4. Seguimiento a las actividades relacionadas con Mapa de Riesgos.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.39.5. Seguimiento a las actividades relacionadas con Planes de Mejoramiento.	Dirección de Recursos Físicos	100%
4,2	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.25 -	Actualización e Implementación de Instrumentos Archivísticos, en el marco de la política de Gestión Documental	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.2.25.1. Actualización e Implementación de PINAR, PGD, TRD, TVD y SIC	Dirección de Recursos Físicos	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión Documental, cumplió las 6 actividades propuestas para el período con el 100%.

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

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
4	<b>4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.</b>		

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
4,1	<b>Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.</b>		
- 4.1.45 -	Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.45.1. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.45.2. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.45.3. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.45.4. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.45.5. Realizar seguimiento al PAA.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.45.6. Realizar seguimiento al SECOP.	Oficina de Planeación	100%
4,2	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.28 -	Formulación y aplicación de la norma de seguridad de la información (ISO 27001)	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.28.3. Implementación en los procesos estratégicos y de evaluación: Seguimiento a controles	Oficina de Planeación	100%
- 4.2.29 -	Diseñar e implementar las políticas para el gobierno de datos.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.29.2. Realizar actividades registradas en el procedimiento - Auditoría al Gobierno de datos	Oficina de Planeación	100%
4,4	<b>Promover el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, facilitando buenas prácticas de gestión y el desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación para la implementación de soluciones eficientes.</b>		

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
- 4.4.3 -	Integrar los sistemas de información actuales que apoyan cada proceso misional / Establecer interoperabilidad para el intercambio de información entre sistemas misionales y de apoyo en la AGR. * ACTIVIDAD DE PROYECTO DE INVERSIÓN	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.3.2. Desarrollo y puesta en producción del API DATEWAY para posible interoperabilidad con sistemas internos, incluyendo el DataLake	Oficina de Planeación	100%
- 4.4.4 -	Mantener disponibles los servicios tecnológicos (infraestructura, redes LAN WAN, internet, página Web, Observatorio, SIAs, correo, comunicaciones, telefonía, salas de audiencia)	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.4.1. Garantizar la disponibilidad de los servicios de Data Center, servidores, redes, DA, seguridad, Internet, telefonía, salas de audiencia, AP-WiFi y comunicaciones.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.4.2. Garantizar la disponibilidad de los servicios de bases de datos, aplicaciones, página Web, Intranet, Observatorio, SIAs, Correo y demás Apps.	Oficina de Planeación	100%
- 4.4.5 -	Implementar/ Gestionar la mesa de ayuda para soporte a los usuarios de los sistemas de información. * ACTIVIDAD DE PROYECTO DE INVERSIÓN	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.5.1. Garantizar el soporte y asistencia técnica de los servicios tecnológicos de la AGR conforme con los ANS definidos - clientes internos (Mesa de Ayuda)	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.5.2. Garantizar el soporte y asistencia técnica de los sistemas de información (SIA) conforme con lo acordado con los clientes internos y externos.	Oficina de Planeación	100%
- 4.4.6 -	Desarrollar los sistemas de información misionales / Apoyar en los aspectos tecnológicos a los proyectos estratégicos y	Oficina de Planeación	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
	operacionales de la Entidad. * ACTIVIDAD DE PROYECTO DE INVERSIÓN		
Tarea	4.4.6.1. Realizar los desarrollos de software de los SIA según los requerimientos de las áreas funcionales y de negocio	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.6.3. Realizar la migración del SIA Misional con programación por componentes, compatibles con los demás SIA y el Data Lake (fase I)	Oficina de Planeación	100%
- 4.4.7 -	Adquirir infraestructura de hardware, software, seguridad, licencias para el sistema integrado de control fiscal. * ACTIVIDAD DE PROYECTO DE INVERSIÓN	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.7.1. Adelantar y realizar seguimiento a los procesos de contratación que garantizan la infraestructura y servicios TI adecuada	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.7.2. Control de licenciamiento, certificados digitales, fechas de vencimiento mantenimientos, soporte y productos TI. Adelantar procesos para las renovaciones y adquisición	Oficina de Planeación	100%
- 4.4.8 -	Gestionar la contratación de los servicios de conectividad y hosting. * ACTIVIDAD DE PROYECTO DE INVERSIÓN	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.8.1. Adelantar la contratación de servicio de conectividad	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.8.2. Adelantar la contratación de servicio de hosting (collocation)	Oficina de Planeación	100%
- 4.4.9 -	Implementar ITIL 4	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.9.3. Implementación ITIL 4 - Fase II	Oficina de Planeación	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, cumplió todas las 10 de las actividades propuestas con el 100%

## PROCESO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
1	1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación.		
1,2	Efectuar el proceso de certificación anual de la gestión de las contralorías territoriales, a través del diseño y aplicación de un modelo de evaluación integral.		
- 1.2.2 -	Revisar y validar la estructura metodológica y de unificación de criterios del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	1.2.2.1. Elaborar el plan de trabajo y/o cronograma de la evaluación integral de la gestión de las contralorías territoriales para 2022.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	1.2.2.2. Realizar los cálculos de la evaluación integral como insumo para la certificación anual de las contralorías territoriales 2022.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	1.2.2.3. Construir contenidos solicitados por la Mesa de Ayuda Técnica AUDITECT para dar respuestas a las contralorías territoriales sobre los cálculos de indicadores de la certificación anual de gestión y evaluaciones parciales trimestrales de acuerdo con solicitudes, requerimientos o recursos.	Oficina de Estudios Especiales	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	1.2.2.4. Proponer mejoras en la Metodología de Evaluaciones Trimestrales y Certificación Anual de las Contralorías Territoriales y/o fichas técnicas de indicadores, en caso de ser necesario.	Oficina de Estudios Especiales	100%
1,3	<b>Implementar una metodología que actualice el proceso auditor de la AGR, a las nuevas normas del control fiscal y a los estándares internacionales.</b>		
- 1.3.1 -	Acompañar a la Auditoría Delegada en la revisión y validación de la Guía de Auditoría Territorial. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	1.3.1.1. Proponer mejoras al Proceso Auditor, como también a la Guía de Auditoría Territorial, conforme los cambios normativos y/o ajustes en la Metodología de Evaluación y Certificación de la CT.	Oficina de Estudios Especiales	100%
3	<b>3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés.</b>		
3,1	<b>Diseñar y operar un proceso de formación para coadyuvar en el fortalecimiento de la idoneidad de los auditores del país.</b>		
- 3.1.2 -	Impartir educación informal en áreas relacionadas con el control fiscal vigencia 2022. PI Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal nacional.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.1.2.3. Evaluar los procesos de formación y capacitación realizados en 2022. PI Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal nacional.	Oficina de Estudios Especiales	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	3.1.2.4. Seguimiento y monitoreo de los programas de formación en la plataforma Moodle (RGC006)	Oficina de Estudios Especiales	100%
<b>3,2</b>	<b>Fortalecer la capacidad de los grupos de interés de la Auditoría General de la República y de la ciudadanía en general para ejercer su derecho a la participación, en función del control fiscal y social.</b>		
- 3.2.4 -	Impartir educación informal en áreas relacionadas con el control fiscal vigencia 2022. PI Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los ciudadanos en control social nacional.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.2.4.3. Evaluar los procesos de formación y capacitación realizados en 2022. PI Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los ciudadanos en control social nacional.	Oficina de Estudios Especiales	100%
<b>3,3</b>	<b>Fortalecer la gestión del conocimiento a través del Observatorio de Política Pública de Control Fiscal.</b>		
- 3.3.1 -	Orientar metodológica y estratégicamente el OPPCF promoviendo su organización y consolidación.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.1.2. Implementar el proceso de gestión del conocimiento mediante la puesta en marcha del procedimiento generación y producción de conocimiento especializado en el control fiscal.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.1.3. Monitorear el diligenciamiento y actualización de registros del procedimiento generación y producción de conocimiento especializado en el control fiscal.	Oficina de Estudios Especiales	100%
- 3.3.2 -	Generar articulación institucional e interinstitucional para visibilizar y apalancar el OPPCF y fomentar la participación ciudadana.	Oficina de Estudios Especiales	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	3.3.2.1. Generar espacios de interacción entre las áreas misionales de la AGR y el OPPCF.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.2.2. Generar alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas de los ámbitos nacional e internacional.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.2.3. Establecer canales de comunicación y monitoreo permanente con las entidades aliadas para el desarrollo de planes, programas y proyectos conjuntos.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.2.4. Mantener comunicación constante y periódica con entidades y organismos responsables de toma de decisiones en las políticas públicas (Congreso, órganos de control, entidades públicas.	Oficina de Estudios Especiales	100%
- 3.3.3 -	Formular y desarrollar el Programa de Investigación y apalancar el OPPCF y fomentar la participación ciudadana.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.3.3. Implementar el proyecto de investigación 2022-2023.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.3.5. Monitorear y evaluar el proyecto de investigación 2022-2023	Oficina de Estudios Especiales	100%
- 3.3.4 -	Fortalecer las competencias de los investigadores y grupos de valor del control fiscal con la capacitación, formación y apropiación del conocimiento especializado en la vigilancia de la gestión fiscal.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.4.1. Desarrollar espacios de apropiación social de conocimiento (eventos, congresos, seminarios, conversatorios, piezas audiovisuales, diplomados, entrevistas, plan de formación libre, entre otros) en cooperación con entidades internacionales de misión similar (RGC005)	Oficina de Estudios Especiales	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	3.3.4.2. Generar espacios de intercambio e interacción personal entre los investigadores del OPPCF (RGC005)	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.4.3. Socializar buenas prácticas y lecciones aprendidas en entidades del sector público. (RGC007)	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.4.4. Promover, fortalecer y consolidar las publicaciones científicas del OPPCF en los formatos establecidos.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.4.6. Establecer mecanismos de capacitación, pedagogía y formación para fortalecimiento de la capacidad instalada investigativa.	Oficina de Estudios Especiales	100%
4	<b>4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.</b>		
4,1	<b>Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.</b>		
- 4.1.11 -	Liderar la implementación de la política de gestión del conocimiento.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.1.11.1. Coordinar con las áreas involucradas, la realización de las actividades del cronograma de la política de Gestión del Conocimiento.	Oficina de Estudios Especiales	100%
- 4.1.12 -	Liderar la implementación de la política de Información estadística.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.1.12.1. Coordinar con las áreas involucradas, la realización de las actividades del cronograma de la política de Gestión de Información Estadística.	Oficina de Estudios Especiales	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
- 4.1.13 -	Realizar actividades transversales que minimicen riesgos, actividades de socialización, preventivas y de implementación en temas de calidad, políticas y gestión institucional.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.1.13.1. Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.1.13.2. Formular acciones de mejoramiento si existe una meta por debajo del cumplimiento de acuerdo con el paso 18 del procedimiento EV.120.P9	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.1.13.3. Realizar seguimiento a planes de mejoramiento vigentes.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.1.13.4. Revisar la caracterización, los procedimientos y formatos del proceso a cargo, para identificar oportunidades de mejora.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.1.13.5. Mantener actualizada la información que debe publicar el área, en la página web.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.1.13.7. Verificación aleatoria a los antecedentes de los contratistas personas naturales.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.1.13.8. Generar una auditoría de datos y de cálculos para realizar un análisis que permita tener algunas alertas en caso de que en los cálculos se detecte alguna inconsistencia por error humano. (RGC002)	Oficina de Estudios Especiales	100%
4,2	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.6 -	Gestionar la divulgación, promoción y comunicación institucional para fortalecer la imagen de la Entidad y del sistema de control fiscal, con base en los	Oficina de Estudios Especiales	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
	lineamientos de la política y estrategias de comunicación vigentes.		
Tarea	4.2.6.1. Difundir de manera oportuna la información de interés a los públicos y usuarios de la Entidad. (RGC 001)	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.6.2. Desarrollar eventos académicos de divulgación y difusión en los ámbitos nacional, territorial e internacional.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.6.3. Diseño, diagramación, publicación y divulgación de los productos editoriales y otros documentos requeridos por la Entidad.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.6.4. Preproducción y postproducción de los productos audiovisuales que realice la Entidad.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.6.5. Formular, diseñar y realizar el seguimiento de la imagen corporativa de la Entidad.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.6.6. Publicación y monitoreo de los contenidos divulgado en los canales sociales e institucionales para promover la participación y la apropiación del conocimiento ciudadano.	Oficina de Estudios Especiales	100%
- 4.2.7 -	Gestión de la Cooperación Técnica Nacional e Internacional. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.7.2. Implementar una Estrategia de Cooperación Técnica Nacional e internacional.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.7.5. Gestionar participación y/o convenios con organismos transnacionales y nacionales del control fiscal.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.7.6. Diseñar, formular y gestionar proyectos de cooperación nacional e internacional (RGC004)	Oficina de Estudios Especiales	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión del Conocimiento Especializado en la Vigilancia de la Gestión Fiscal reportó un cumplimiento de las 13 actividades formuladas con el 100%.

## PROCESO EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
4	4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.		
4,1	Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.		
- 4.1.46 -	Elaboración y presentación de informes de Ley	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.46.1. Elaborar los Informes de Ley, comunicárselos a la Auditora General de la República y publicarlos en la página web de la AGR según corresponda.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.46.2. Presentación de informes antes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Gestión y Desempeño.	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.47 -	Planeación y realización de Auditorías Internas de Seguimiento a los Procesos de la AGR	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.47.2. Informes de Auditoría Interna y su publicación en la página web de la AGR.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.47.3. Presentación de informes de Auditoría Interna ante Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.48 -	Realizar actividades relacionadas con entes de control.	Oficina de Control Interno	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	4.1.48.3. Atender visitas y requerimientos de entes externos de control que sean asignados por la Auditora General de la República.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.48.4. Asistir y participar como secretaria técnica en las revisiones del SGC por la alta dirección en el CICCI y Actas según corresponda.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.48.5. Participar en la visita de certificación o seguimiento del SGC y SGAS.	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.49 -	Gestión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno -CICCI.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.49.1. Seguimiento a los compromisos del CICCI, citación al Comité y elaboración del acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.49.2. Publicación del acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.50 -	Realizar actividades de seguimiento, acompañamiento y asesoría.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.50.1. Realizar seguimiento a POA, tablero de control, Mapa de Riesgos, y Plan de Mejoramiento de los procesos de la AGR.	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.51 -	Realizar actividades de seguimiento a las actividades transversales propias de la OCI.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.51.1. Realizar reunión mensual de Comité de Dirección	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.51.2. Realizar actividades de seguimiento mensual al Plan de Acción.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.51.3. Realizar actividades de seguimiento mensual al Tablero de Control	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.51.4. Realizar actividades de seguimiento mensual al Mapa de Riesgos	Oficina de Control Interno	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	4.1.51.5. Realizar actividades de seguimiento mensual al Plan de Mejoramiento	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.51.6. Realizar seguimiento mensual a la información que debe cargarse en la página Web por parte de la OCI	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.52 -	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.52.1. Realizar monitoreo al PAAC, previo a los cortes cuatrimestrales de la evaluación por parte de la OCI.	Oficina de Planeación	100%
- 4.1.54 -	Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.54.1. Ayudar a la primera línea con evaluaciones del impacto de los cambios en el SCI.	Oficina de Planeación	100%
- 4.1.55 -	Seguimiento a los proyectos de inversión.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.55.1. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión en el SPI y en el SIA POAS.	Oficina de Planeación	100%
<b>4,2</b>	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.30 -	Reportar el seguimiento de los indicadores de postconflicto de la AGR en el Sistema Integrado de Información del Post conflicto - SIIPO.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.30.1. Realizar reunión de coordinación con la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal para garantizar la calidad del reporte.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.30.2. Realizar el reporte de los indicadores en el SIIPO.	Oficina de Planeación	100%
- 4.2.31 -	Realizar seguimiento a la actualización de la información publicada en la página web de la AGR.	Oficina de Planeación	100%

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	4.2.31.1. Verificar mensualmente el cumplimiento de la actualización de la información en la página web de la AGR.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.31.2. Presentar al CIGD, los resultados del seguimiento al cumplimiento de la actualización de la información en la página web de la AGR.	Oficina de Planeación	100%
- 4.2.32 -	Realizar seguimiento trimestral al Plan Estratégico Institucional y demás planes, a través del informe de medición de la gestión.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.32.1. Enviar mensajes de alerta a las áreas para garantizar la actualización oportuna de los POA.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.32.2. Elaborar el informe de medición de la gestión.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.32.3. Presentar al CIGD el informe de medición de la gestión.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.32.4. Publicar el informe de medición de la gestión.	Oficina de Planeación	100%
- 4.2.33 -	Liderar la implementación de la política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.33.1. Coordinar con las áreas involucradas la realización de las actividades para la implementación de la política	Oficina de Planeación	100%
- 4.2.34 -	Liderar la implementación de la política de Control interno	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.34.1. Coordinar con las áreas involucradas la realización de las actividades para la implementación de la política	Oficina de Planeación	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Evaluación Control y Mejora, cumplió las 14 actividades propuestas para el período con el 100%.

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

La Auditoría General de la República para la vigencia 2022, ejecuta cuatro proyectos de inversión:

PROYECTO	ASIGNADO	%
Gestión del conocimiento	\$ 2.472	32
Fortalecimiento TIC	\$ 2.715	35
Implementación P.G.A.	\$ 1.515	20
Capacitación	\$ 1.010	13
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 7.712</b>	<b>100</b>

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



Cifras en millones de pesos

VIGENTE	COMPROMETIDO	%	PAGADO	%
\$2.472	\$2.376	96,1%	\$1.686	71%

META	GESTIÓN		PRESUPUESTO	
	PROG	EJEC	PROG	EJEC
Elaborar documentos metodológicos para el control y vigilancia fiscal.	23	20	\$695	\$560
Realizar documentos de investigación.	70	32	\$714	\$538
Realizar documentos normativos.	1	1	\$325	\$216
Implementar estrategias de comunicación y posicionamiento institucional.	1	1	\$738	\$372
	TOTAL		\$2.472	\$1.686

Fuente: Elaboración propia

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

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



Cifras en millones de pesos

VIGENTE	COMPROMETIDO	%	PAGADO	%
\$2.715	\$2.678	98,6%	\$2.672	99,8%

META	GESTIÓN		PRESUPUESTO	
	PROG	EJEC	PROG	EJEC
Un sistema de información para el control y vigilancia fiscal actualizado.	100%	100%	\$ 2.326	\$ 2.299
Implementar el 25% del sistema de información para el control y vigilancia fiscal actualizado.	100%	100%	\$ 389	\$ 373
Servicio de educación informal en áreas relacionadas con el control fiscal	300	300	\$ 0	\$ 0
	TOTAL		\$ 2.715	\$ 2.672

Fuente: Elaboración propia

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

### IMPLEMENTACIÓN PLAN GENERAL DE AUDITORÍAS NACIONAL



Cifras en millones de pesos

VIGENTE	COMPROMETIDO	%	PAGADO	%
\$1.515	\$1.507	99,5%	\$1506	99,9%

META	GESTIÓN		PRESUPUESTO	
	PROG	EJEC	PROG	EJEC
Capacitar 50 personas en temas de control y vigilancia fiscal.	50	50	\$0	\$0
Realizar 66 auditorías.	67	67	\$845	\$837
Realizar el 100% de informes de auditoría apoyados en análisis macro.	100%	100%	\$220	\$220
Actualizar los sistemas de información para el control y vigilancia fiscal.	2	2	\$43	\$42
Implementar estrategias de comunicación y posicionamiento institucional.	1	1	\$0	\$0
Elaborar documentos metodológicos para el control y vigilancia fiscal.	8	9	\$407	\$407
	TOTAL		\$1.515	\$1506

Fuente: Elaboración propia

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

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



Cifras en millones de pesos

VIGENTE	COMPROMETIDO	%	PAGADO	%
\$1.010	\$1.009,9	99,9%	\$999	98,9%

META	GESTIÓN		PRESUPUESTO	
	PROG	EJEC	PROG	EJEC
Realizar un documento de planeación.	1	1	\$188	\$177
Capacitar personas en temas de control social.	4.000	4.000	\$782	\$782
Realizar seguimiento a políticas públicas de control y vigilancia fiscal.	1	1	\$40	\$40
	TOTAL		\$1.010	\$999

Fuente: Elaboración propia

En los cuadros anteriores, se muestra el seguimiento de los proyectos comparando la ejecución presupuestal y la relación contractual, con corte a diciembre 31 de 2022.

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

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

## PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL - OI

Este proceso cuenta con tres indicadores este periodo.

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

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El cumplimiento de los indicadores durante el trimestre fue del 100%

## PROCESO: GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR - PA

Este proceso cuenta con un indicador este periodo.

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

	programadas inicialmente a la fecha de medición				
--	---	--	--	--	--

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El cumplimiento del indicador durante el trimestre es del 100%

## PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA – PC

Este proceso cuenta con cuatro indicadores para este período.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Ejecución del Plan de Promoción y Divulgación para la Participación Ciudadana	Actividades realizadas / actividades programadas	Eficiencia	PC_1	Trimestral	100%
Percepción de satisfacción de los peticionarios respecto de la atención dada por la AGR a sus derechos de petición	Sumatoria de las calificaciones obtenidas * 100 / cantidad de encuestas *15.	Efectividad	PC_2	Semestral	91%
Oportunidad en el traslado de derechos de petición a otras entidades por razones de competencia.	Derechos de petición de competencia de otras entidades trasladados oportunamente durante el trimestre / Derechos de petición de competencia de otras entidades que debieron trasladarse oportunamente durante el trimestre.	Eficiencia	PC_4	Trimestral	100%

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Oportunidad en la atención de derechos de petición de competencia de la AGR.	Derechos de petición de competencia de la AGR atendidos oportunamente durante el trimestre / Derechos de petición de competencia de la AGR que debieron atenderse oportunamente durante el trimestre.	Eficiencia	PC_5	Trimestral	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El cumplimiento de los indicadores durante el trimestre es del 100% no obstante, el indicador PC\_2 presenta un cumplimiento del 91%

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el PC\_2:** Durante el segundo semestre de 2022, se archivaron 324 derechos de petición de competencia de la AGR, de los cuales 19 se presentaron de forma anónima y se recaudaron 19 encuestas, de las cuales, seis se diligenciaron directamente por los ciudadanos a través de la página web de la AGR. En el caso de 19 encuestas, la máxima sumatoria posible a alcanzar es 285 (que se presenta si todas las preguntas son calificadas con cinco), en este semestre la sumatoria de todas las calificaciones arrojó un resultado de 260, lo que representa un 91% del total que se puede alcanzar.

## PROCESO: GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES – PF

Este proceso cuenta con tres indicadores para este trimestre.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Oportunidad de las decisiones de fondo dentro de los procesos fiscales	Total de decisiones de fondo proferidas en término dentro de los procesos fiscales durante del periodo reportado/Total de decisiones de fondo proferidas dentro de los procesos fiscales, durante el periodo reportado	Eficiencia	PF_13	Semestral	100%
Actuaciones tendientes al resarcimiento del patrimonio público en los procesos de jurisdicción coactiva.	Número de procesos de jurisdicción coactiva que hayan tenido actuaciones tendientes a la recuperación de los dineros del Estado / Número total de procesos de Jurisdicción Coactiva.	Efectividad	PF_14	Anual	100%
Oportunidad del trámite de los hallazgos recibidos en la dirección de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.	Hallazgos decididos oportunamente conforme a los términos establecidos en los procedimientos del proceso “Gestión de los Procesos Fiscales” / Total de hallazgos recibidos.	Eficiencia	PF_15	Semestral	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El cumplimiento de los indicadores durante el trimestre fue del 100%

## PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - TH

Este proceso cuenta con tres indicadores para este trimestre.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Cumplimiento del Plan de Capacitación - PIC	(Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas)*100	Eficacia	TH_9	Semestral	100%
Cumplimiento del cronograma de actividades de bienestar social, estímulos y seguridad y salud en el trabajo	(No. actividades ejecutadas / No. Total actividades programadas)*100	Eficacia	TH_12	Semestral	99,44%
Evaluación del Desempeño Laboral	Numero de capacitaciones realizadas/ número de capacitaciones programadas	Efectividad	TH_13	Anual	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El cumplimiento de los indicadores durante el trimestre es del 100% no obstante, el indicador TH\_12 presenta un cumplimiento del 99,44%

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el TH\_12:** Para el periodo de reporte correspondiente al 2do semestre de la vigencia 2022 el indicador se resume: 179 ACTIVIDADES EJECUTADAS/180 ACTIVIDADES PROGRAMADAS\*100, Lo cual corresponde al 99.44% de logro, cuyas evidencias reposan en los archivos de la Dirección de Talento Humano.

## PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS – RF

Este proceso cuenta con seis indicadores este período.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Ejecución Presupuestal	Presupuesto obligado / Apropriación presupuestal de la vigencia.	Eficacia	RF_1	Trimestral	98,40%
Ejecución PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) - Gastos de Personal	PAC de gastos de personal ejecutado en el periodo de medición / PAC de gastos de personal aprobado para el periodo de medición.	Eficacia	RF_2	Mensual	99,56%
Ejecución PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) - Gastos Generales	PAC de gastos generales ejecutado en el periodo de medición/ PAC de gastos generales aprobado para el periodo de medición.	Eficacia	RF_3	Mensual	96,42%
Ejecución PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja - INVERSIÓN	PAC de inversión ejecutado en el periodo de medición/ PAC de inversión aprobado para el periodo de medición.	Eficacia	RF_4	Mensual	97,88%
Ejecución del Plan de Compras	Presupuesto Plan de Compras Ejecutado / Presupuesto Plan de Compras Aprobado	Eficacia	RF_5	Mensual	100%

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Seguimiento al Inventario Individual	Número de inventarios individuales realizados / Número de inventarios individuales programados	Eficacia	RF_6	Semestral	93%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El cumplimiento ponderado de los indicadores fue: RF\_1 98,40%, RF\_2 99,56%, RF\_3 96,42%, RF\_4 97,88%, RF\_5 100% y RF\_6 93%

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el RF\_1:** En la evaluación del cuarto trimestre de 2022, en cuanto a la meta del Presupuesto obligado / Apropiación presupuestal de la vigencia, se determina según el reporte generado por el aplicativo SIIF Nación II que se ejecutaron los recursos en un 98.40% según la meta establecida para el trimestre.

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el RF\_2:**

Octubre: En la evaluación del mes de octubre de 2022, el cumplimiento del PAC fue del 99.94% (ejecutado) de un total de PAC solicitado de \$2.474.319.449 y una ejecución de \$2.474.885.849 pagados de los recursos solicitados y aprobados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Razón por la cual se cumple con el indicador INPANUT establecido. El anterior porcentaje se evidencia del informe generados con el cálculo PAC de gastos de personal ejecutado en el periodo de medición / PAC de gastos de personal aprobado para el periodo de medición.

Noviembre: En la evaluación del mes de noviembre de 2022, el cumplimiento del PAC fue del 99.83% (ejecutado) de un total de PAC solicitado de \$2.663.245.276 y una ejecución de \$2.658.823.702 pagados de los recursos solicitados y aprobados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Razón por la cual se cumple con el indicador INPANUT establecido. El anterior porcentaje se evidencia del informe generados con el cálculo PAC de gastos de personal ejecutado en el periodo de medición / PAC de gastos de personal aprobado para el periodo de medición.

Diciembre: En el mes de diciembre de 2022, el cumplimiento del PAC fue del 98.90% (ejecutado) de un total de PAC solicitado de \$4.809.754.588 y una ejecución de \$4.174.343.892 pagados de los recursos solicitados y aprobados por el Ministerio de

Hacienda y Crédito Público. Razón por la cual se cumple con el indicador INPANUT establecido. El anterior porcentaje se evidencia del informe generados con el cálculo PAC de gastos de personal ejecutado en el periodo de medición / PAC de gastos de personal aprobado para el periodo de medición.

#### **Evidencia registrada en el SIA POAS para el RF\_3:**

Octubre: En la evaluación del mes de octubre de 2022, el cumplimiento del PAC fue del 96.14% (ejecutado) de los recursos solicitados por un monto de \$455.479.817 pesos aprobados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de los cuales se ejecutaron \$437.883.776 pesos, quedando un saldo pendiente por ejecutar de \$17.596.040 pesos. Razón por la cual se cumple con el indicador INPANUT establecido. El anterior porcentaje se evidencia del informe generados con el cálculo PAC de gastos generales ejecutado en el periodo de medición / PAC de gastos generales aprobado para el periodo de medición.

Noviembre: En la evaluación del mes de noviembre de 2022, el cumplimiento del PAC fue del 99.81% (ejecutado) de los recursos solicitados por un monto de \$1.022.415.437 pesos aprobados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de los cuales se ejecutaron \$1.020.426.989 pesos, quedando un saldo pendiente por ejecutar de \$1.988.448 pesos. Razón por la cual se cumple con el indicador INPANUT establecido. El anterior porcentaje se evidencia del informe generados con el cálculo PAC de gastos generales ejecutado en el periodo de medición / PAC de gastos generales aprobado para el periodo de medición.

Diciembre: En el mes de diciembre de 2022, el cumplimiento del PAC fue del 93.30% (ejecutado) de los recursos solicitados por un monto de \$3.206.585.228,69 pesos aprobados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de los cuales se ejecutaron \$2.991.817.208,04 pesos, quedando un saldo pendiente por ejecutar de \$214.768.020,65 pesos. Razón por la cual se cumple con el indicador INPANUT establecido. El anterior porcentaje se evidencia del informe generados con el cálculo PAC de gastos generales ejecutado en el periodo de medición / PAC de gastos generales aprobado para el periodo de medición.

#### **Evidencia registrada en el SIA POAS para el RF\_4:**

Octubre: En la evaluación del mes de octubre de 2022, el cumplimiento del PAC fue del 97.21% (ejecutado) de los recursos solicitados por un monto de \$1.017.920.170 pesos aprobados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de los cuales se ejecutó un valor de \$989.516.145 pesos, el saldo pendiente por ejecutar por \$9.175.279., razón por la cual se cumple con el indicador INPANUT establecido. El anterior porcentaje se evidencia del informe generados con el cálculo PAC de inversión ejecutado en el periodo de medición / PAC de inversión aprobado para el periodo de medición.

Noviembre: En la evaluación del mes de noviembre de 2022, el cumplimiento del PAC fue del 99.38% (ejecutado) de los recursos solicitados por un monto de \$786.855.716 pesos aprobados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de los cuales se ejecutó un valor de \$781.942.070 pesos, el saldo pendiente por ejecutar por \$4.913.646, razón por la cual se cumple con el indicador INPANUT establecido. El anterior porcentaje se evidencia del informe generados con el cálculo PAC de inversión ejecutado en el periodo de medición / PAC de inversión aprobado para el periodo de medición.

Diciembre: En el mes de diciembre de 2022, el cumplimiento del PAC fue del 97.04% (ejecutado) de los recursos solicitados por un monto de \$1.886.526.291,28 pesos aprobados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de los cuales se ejecutó un valor de \$1.726.476.016,47 pesos, el saldo pendiente por ejecutar por \$55.924.821,67 razón por la cual se cumple con el indicador INPANUT establecido. El anterior porcentaje se evidencia del informe generados con el cálculo PAC de inversión ejecutado en el periodo de medición / PAC de inversión aprobado para el periodo de medición.

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el RF\_6:** En el segundo semestre del año, se realizó el levantamiento de los inventarios individual, el cual se programó todos los funcionarios de la AGR realizar la verificación de sus inventarios individuales asignados. La dirección de Recursos Físicos generó 247 inventarios de los cuales se firmaron doscientos treinta (230) correspondiente al 93% de cumplimiento, diez (10) funcionarios no firmaron los inventarios el cual corresponde al 7% de incumplimientos.

## PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL – GD

Este proceso cuenta con tres indicadores este período.

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

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Oportunidad en la publicación de la documentación del sistema de gestión de calidad	Número de documentos publicados oportunamente en el SGC / Número de documentos aprobados por el Comité Coordinador de Control Interno	Eficiencia	GD_3	Semestral	100%
Transferencias documentales de series y subseries realizadas correctamente	Número de series y subseries documentales correctamente transferidas por dependencia según la TRD / Número total de series y subseries documentales identificadas en la TRD de la dependencia.	Eficacia	GD_5	Anual	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

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

## PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA – GJ

Este proceso reporta seis indicadores este período.

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

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
	requeridas por los despachos judiciales				
Actualización Normativa y Jurisprudencial en Control Fiscal	Número de revisiones realizadas a la normatividad y jurisprudencia emitida sobre control fiscal / Número de revisiones programadas con base en los reportes de cada dependencia.	Eficacia	GJ_2	Trimestral	100%
Gestión de la Política de Prevención del Daño Antijurídico	Número de actividades realizadas para la implementación y ejecución efectiva de la política del daño antijurídico / Número de actividades programadas para la implementación y ejecución efectiva de la política.	Eficacia	GJ_3	Semestral	100%
Cumplimiento de Términos en la Respuesta a Solicitudes de Conceptos Jurídicos	N° de conceptos jurídicos emitidos oportunamente / N° de solicitudes de conceptos jurídicos recibidas en el periodo.	Eficiencia	GJ_4	Trimestral	100%
Gestión Procesal en el Grupo de Control Interno	N° de procesos impulsados procesalmente / N° total de procesos disciplinarios activos	Eficacia	GJ_5	Trimestral	100%
Gestión en el Trámite de los	N° de contratos suscritos / N° de	Eficacia	GJ_6	Trimestral	100%

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Procesos Contractuales	contratos solicitados para tramitar durante la vigencia.				

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

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

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

Este proceso cuenta con tres indicadores este período.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Disponibilidad de la Plataforma Tecnológica	Disponibilidad = $(HT - HF) / HT \times 100\%$ donde: HT= Horas Totales de Operación al Año (24 Horas X 365 Días) = 8760 HF= Horas en la que la plataforma o Sistema de información no está prestando ningún servicio	Eficacia	TI_1	Anual	99%
Atención de Requerimientos Tecnológicos	$(\text{Número de solicitudes atendidas por la mesa de ayuda} / \text{Número de solicitudes recibidas por la mesa de ayuda}) \times 100$	Eficiencia	TI_3	Trimestral	99,9%

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Grado de obsolescencia de los equipos de cómputo de la AGR (Factor de Obsolescencia)	FO =( Numero de equipos con fecha de ingreso a almacén igual o superior a 3 años / Numero de equipos activos) *100%	Efectividad	TI_4	Trimestral	99%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El indicador TI\_1 reporta un cumplimiento del 99%, el indicador TI\_3 reporta un cumplimiento del 99,9% y el indicador TI\_4 reporta un cumplimiento del 99%

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el TI\_1:** Durante el Cuarto Trimestre de la vigencia, la disponibilidad de la Plataforma Tecnológica ha estado disponible todo el tiempo excepto cuando ha sido necesaria las ventanas de mantenimiento, lo cual ha garantizado la operatividad de todos los sistemas de información de la entidad, tanto misionales como de apoyo.

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el TI\_3:** Durante el Cuarto Trimestre de la vigencia, la atención de casos de los requerimientos mediante la mesa de ayuda CAU, se gestionaron 318 casos de un total de 319 quedando pendiente un caso que actualmente está en trámite y se está generando la gestión de este.

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el TI\_4:** Durante el cuarto trimestre de la vigencia, se realizó cambio de equipos obsoletos en un 99% basado a que aún existen equipos con programas especiales por consiguiente no se ha logrado culminar con la totalidad de los mismos, aun así, se han entregado equipos vigentes para funcionarios nuevos.

## PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL – GC

Este proceso cuenta con cinco indicadores para reportar este trimestre.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Cooperación técnica para el conocimiento	Numerador / Denominador x 100 =	Eficacia	GC_1	Anual	100%
Producción y Análisis de Conocimiento.	(Numerador / Denominador)*100	Eficacia	GC_2	Anual	100%
Calidad de los cálculos de indicadores de evaluación de la gestión de las contralorías territoriales	(1- (Numerador /Denominador))*100%	Efectividad	GC_3	Anual	100%
Gestión de apropiación del conocimiento	(Numerador / Denominador)*100	Eficacia	GC_4	Anual	116%
Gestión de comunicación	((Número de usuarios consultantes en la página web año t) / (Número de usuarios consultantes en la página web año t-1)*100)-100	Efectividad	GC_5	Anual	100%

El cumplimiento ponderado de los indicadores durante el trimestre es del 100% a excepción del indicador GC\_4 que reporta un cumplimiento del 116%.

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el GC\_4:** La meta del nivel de cobertura de la oferta académica de formación, establecida en 1500 cupos, se superó en un 16,8%, al brindar oferta a 1753 funcionarios y ciudadanos inscritos en los cursos y capacitaciones ofrecidas, de los cuales 1558 se certificaron en los mismos.

## PROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA – EV

Este proceso cuenta con seis indicadores este período.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	Número de acciones con reporte de evidencias en el plan de mejoramiento en el periodo / Número de acciones del plan de mejoramiento a cumplir en el periodo	Eficacia	EV_4	Semestral	100%
Control de las salidas no conformes - en Atención de derechos de petición.	Número de Productos y/o servicios no conformes en la Atención de derechos de petición presentados en el periodo / (Número total de derechos de petición atendidos en el periodo)*100	Efectividad	EV_6	Trimestral	100%
Medición del tablero de control de la AGR	Ponderado resultado del reporte de indicadores del tablero de control de la AGR.	Efectividad	EV_7	Trimestral	99,75%
Ejecución del Plan Estratégico	Actividades ejecutadas cumplidas en el 100% / Actividades programadas en el plan estratégico	Eficacia	EV_8	Trimestral	100%
Control de las salidas no conformes - Proceso Auditor	Número de salidas no conformes en el proceso auditor en el periodo / (Número total de auditorías	Efectividad	EV_9	Trimestral	100%

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
	realizadas en el periodo)*100				
Control de la salidas no conformes - Proceso de responsabilidad fiscal	Número de salidas no conformes en el proceso de responsabilidad fiscal presentados en el periodo / (Número total de procesos fiscales tramitados en el periodo)*100	Efectividad	EV_10	Trimestral	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El indicador EV\_7 reportó un cumplimiento del 99,75%, los indicadores restantes reportaron un cumplimiento del 100%

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el EV\_7:** Según lo reportado por los procesos, para el cuarto trimestre de la vigencia 2022 se reporta un cumplimiento del tablero de control del 99,75%

## VI. REPORTE MÓDULO DE PLAN DE MEJORAMIENTO

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

PROCESOS	NÚMERO OBSERVACIONES O NO CONFORMIDADES	NÚMERO DE ACCIONES PROPUESTAS	NÚMERO DE ACCIONES CUMPLIDAS 100%
Orientación Institucional	2	2	2
Gestión del Proceso Auditor	1	1	1
Gestión de Procesos Fiscales	4	5	5
Gestión de la Participación Ciudadana	6	4	4
Gestión del Talento Humano	9	9	8*
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	5	6	6

Gestión de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	2	2	2
Gestión del Conocimiento Especializado en la Vigilancia de la Gestión Fiscal	3	3	3
Evaluación, Control y Mejora	2	2	2
<b>Totales</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>33</b>

Fuente: Módulo Plan de Mejoramiento. SIA POAS Manager

Para el periodo octubre – diciembre de 2022, los procesos contaban con 34 observaciones abiertas en el plan de mejoramiento, a las cuales, se les asociaron 34 acciones para ser cumplidas en el periodo; según la información reportada por los líderes de los procesos, el cumplimiento del Plan de Mejoramiento fue del 100% puesto que, una actividad de TH no reportó cumplimiento al 100% bajo la siguiente justificación.

*“No se plantea acción a esta observación por cuanto la no ejecución de las actividades planeadas de forma presencial es debido a los efectos de la pandemia y la ampliación de la emergencia sanitaria durante toda la vigencia 2021, tal como quedo señalado explícitamente en el Plan de Desarrollo Integral donde se señaló: Nota: La ejecución de las actividades presenciales referidas en este plan estarán sujetas a la viabilidad de retorno a la presencialidad post pandemia, acorde con las medidas de aforo y protección de bioseguridad”*

## VII. INDICADORES SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

A continuación, se presentan los resultados consolidados del 2022 con respecto al cumplimiento de los indicadores del Sistema de Gestión Anti Soborno.

### PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL - OI

OBJETIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	OBJETIVO	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN
2. Fortalecer las competencias del personal de la AGR relacionadas con la comprensión y conciencia de la Política y elementos que integran el Sistema de	Presentación del Curso Virtual Antisoborno.	Número de servidores y contratistas que participaron en el curso del SGAS / Número total de servidores y contratistas y contratistas de	Medir la participación del personal en el curso virtual en el último comité del año.	Oficina de la Auditoría Auxiliar	SGAS_OI2

Gestión Antisoborno de la AGR.		prestación de servicios *100			
PERIODO DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES ANALISIS DE DATOS			
01/01/2022 - 31/03/2022	(0/0)*100 = 0%	A la fecha se está realizando el diseño del curso virtual, la primera medición se hará el 31/08/2022, fecha en la que se espera que la población objetivo lo haya realizado.			
01/04/2022 - 30/06/2022	(0/0)*100 = 0%	A la fecha se está realizando el diseño del curso virtual, la primera medición se hará el 31/08/2022, fecha en la que se espera que la población objetivo lo haya realizado.			
01/07/2022 - 30/09/2022	(284/342)*100 = 83%	Del total de 261 funcionarios, 235 han realizado el curso, 11 funcionarios no lo han realizado. Del total de 81 contratistas, 49 han realizado el curso, 32 contratistas no lo han realizado			
01/10/2022 - 30/12/2022	(307/345)*100 = 89%	Del total de 254 funcionarios, 241 han realizado el curso, 13 funcionarios no lo han realizado Del total de 91 contratistas personas naturales, 66 han realizado el curso, 25 contratistas no lo han realizado.			

OBJETIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	OBJETIVO	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN
3. Fortalecer la gestión del riesgo de soborno y el diseño de controles para prevenir prácticas de soborno.	Gestión de riesgos de soborno.	Número de mesas de trabajo realizadas para identificación de riesgos de soborno por proceso / No. de mesas de trabajo programadas * 100	Realizar mesas de trabajo con cada líder de proceso para la identificación, priorización y tratamiento de los riesgos de soborno.	Oficina de Planeación	SGAS_OI3
PERIODO DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES ANALISIS DE DATOS			
01/01/2022 - 31/03/2022	N/A	Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2022, no se programaron mesas de trabajo para identificación de soborno, ya que se estaba organizando el proceso de implementación.			
01/04/2022 - 30/06/2022	(11/11)*100 = 100%	Durante el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 31 de junio de 2022 se programaron once (11) reuniones con los procesos, evidenciados según radicado 10111200009523 las cuales, se realizaron todas durante el mes de abril.			
01/07/2022 - 30/09/2022	N/A	*El indicador no aplica en este periodo ya que se hará cuatrimestralmente acorde a los seguimientos de los riesgos de gestión, y una vez culminado los desarrollos en el aplicativo.			
01/10/2022 - 30/12/2022	(11/11)*100 = 100%	Durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 12 de septiembre, se programaron y se cumplieron al menos 11 reuniones (una por cada proceso) para coordinar la actualización de los riesgos			

		anti soborno, en cumplimiento también del plan de mejoramiento formulado.
--	--	---

OBJETIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	OBJETIVO	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN
4. Fortalecer el tratamiento de denuncias por presuntos actos de soborno a las instancias competentes protegiendo la identidad del denunciante.	Reportes o denuncias por represalia.	Número de reportes o denuncias de actos de represalias tramitadas / Número de reportes o denuncias de actos de represalias recibidas	Trasladar a las instancias competentes las denuncias por presuntas conductas de soborno de servidores públicos y contratistas de la AGR para su trámite.	Oficina de la Auditoría Auxiliar	SGAS_OI4
PERIODO DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES ANALISIS DE DATOS			
01/01/2022 - 31/03/2022	$(0/0) * 100 = 100\%$	De acuerdo con la respuesta recibida por parte de la Oficina de la Auditoría Delegada se confirma que durante el periodo evaluado no se recibieron denuncias en contra de funcionarios públicos o de contratistas de la AGR por presuntas conductas de soborno.			
01/04/2022 - 30/06/2022	$(0/0) * 100 = 100\%$	De acuerdo con la respuesta recibida por parte de la Oficina de la Auditoría Delegada se confirma que durante el periodo evaluado no se recibieron denuncias en contra de funcionarios públicos o de contratistas de la AGR por presuntas conductas de soborno.			
01/07/2022 - 30/09/2022	$(0/0) * 100 = 100\%$	Durante el periodo evaluado no se recibieron denuncias de actos de represalias en contra de funcionarios públicos o de contratistas de la AGR por denuncias de presuntos actos de soborno.			
01/10/2022 - 30/12/2022	$(0/0) * 100 = 100\%$	Durante el periodo evaluado no se recibieron denuncias de actos de represalias en contra de funcionarios públicos o de contratistas de la AGR por denuncias de presuntos actos de soborno.			

OBJETIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	OBJETIVO	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN
5. Mejorar continuamente el SGAS	Revisión del SGAS por la Alta Dirección.	Número de revisiones ejecutadas por la alta dirección / Número de revisiones programadas por la alta dirección	Realizar revisión por la Dirección al SGAS	Oficina de Planeación	SGAS_OI5

PERIODO DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES ANALISIS DE DATOS
01/01/2022 - 31/03/2022	N/A	Debido a que en este periodo la revisión del SGC por parte de la Alta Dirección ya había culminado y la implementación del SGAS se encontraba aún en etapa de organización, no se reporta revisión del sistema.
01/04/2022 - 30/06/2022	N/A	Teniendo en cuenta la articulación del SGC con el SGAS, la revisión por parte de la Alta Dirección se realizará para ambos sistemas hasta el mes de agosto, por ende, no se reporta seguimiento este período.
01/07/2022 - 30/09/2022	N/A	Este indicador no aplica en este periodo ya que las revisiones por la alta dirección al SGAS se realizan semestralmente.
01/10/2022 - 30/12/2022	$(1/1) * 100 = 100\%$	Durante el 2do semestre de 2022 se realizó la correspondiente revisión del SGAS programada por la Alta Dirección.

OBJETIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	OBJETIVO	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN
5. Mejorar continuamente el SGAS	Seguimiento a la gestión realizada frente a las decisiones tomadas en las revisiones previas del SGAS por la Alta Dirección.	$\frac{\text{Número de las acciones ejecutadas con respecto al SGAS}}{\text{Número de las acciones formuladas como resultado de las revisiones previas por la alta dirección con respecto al SGAS}}$	Realizar seguimiento al cumplimiento de las decisiones tomadas en la revisión por la dirección al SGAS	Oficina de Planeación	SGAS_OI6

PERIODO DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES ANALISIS DE DATOS
01/01/2022 - 31/03/2022	N/A	Debido a que en este periodo la revisión del SGC por parte de la Alta Dirección ya había culminado y la implementación del SGAS se encontraba aún en etapa de organización, no hubo reunión previa por parte de la Alta Dirección, por ende, no hubo revisiones previas del sistema.
01/04/2022 - 30/06/2022	N/A	Teniendo en cuenta la articulación del SGC con el SGAS, la revisión por parte de la Alta Dirección se realizará para ambos sistemas hasta el mes de agosto, por ende, no se reporta seguimiento este período.
01/07/2022 - 30/09/2022	N/A	Este indicador no aplica en este periodo ya que las revisiones por la alta dirección al SGAS se realizan semestralmente.
01/10/2022 - 30/12/2022	$(1/1) * 100 = 100\%$	Durante el trimestre, entre las varias acciones formuladas por la Alta Dirección, se priorizó para el trimestre de evaluación, la actualización de las 11 matrices SGAS por parte de los procesos, lo cual, se cumplió a cabalidad, como lo demuestran el Plan de Mejoramiento Suscrito.

**PROCESO: GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR - PA**

OBJETIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	OBJETIVO	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN
3. Fortalecer la gestión del riesgo de soborno y el diseño de controles para prevenir prácticas de soborno	Comunicación de la política del SGAS.	Número de grupos de valor (sujetos de control fiscal) a quienes se les comunicó la política SGAS / Número de grupos de valor (sujetos de control) * 100	Medir la cobertura en la comunicación de la política y aspectos generales sobre el SGAS de la AGR, a los grupos de valor (sujetos de control fiscal)	Auditoría Delegada para la Vigilancia del Control Fiscal	SGAS_PA1
PERIODO DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES ANALISIS DE DATOS			
01/01/2022 - 31/03/2022	$(0/68) * 100 = 0\%$	Para este periodo el tiempo de la Auditoría Delegada realizó mesas de trabajo con los funcionarios de la misma, de manera presencial y virtual con todas las gerencias seccionales donde se impartió la política y las directrices de la alta dirección enfocadas a conocer el SGAS a profundidad y así poder replicarlo a nuestros sujetos de control, es preciso mencionar que a la fecha de corte de este primer trimestre no se comunicó la política a ningún sujeto de control. Como ya se mencionó fue al interior de la entidad.			
01/04/2022 - 30/06/2022	$(62/68) * 100 = 91\%$	Para este periodo la Auditoría Delegada realizó una actividad de divulgación con sus sujetos de control los días 12 y 13 de mayo del presente año en el Hotel Tequendama, en este mismo evento los controladores firmaron un documento que manifiesta lo siguiente "En el marco de la implementación de Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) que adelanta la Auditoría General de la República (AGR), yo, <b>NOMBRE</b> , en mi calidad de <b>CARGO</b> , manifiesto que la AGR, me dio a conocer la Política del SGAS, sus objetivos, alcance, lineamientos sobre regalos, hospitalidad y beneficios similares, los mecanismos y canales de denuncia de soborno y la prohibición de no represalias - igualmente, he sido informado de que la Entidad cuenta en su página web con un micrositio del SGAS, en el cual se pueden realizar consultas sobre temas relacionado con este sistema...			
01/07/2022 - 30/09/2022	$(68/68) * 100 = 100\%$	Para este periodo la Auditoría Delegada remitió correo electrónico el día 9 de agosto con el fin de recordarles a nuestros sujetos de control los siguientes aspectos así: que la Auditoría General de la República se encuentra en proceso de implementación y certificación de la norma ISO 37001 del 2016, en esta ocasión aprovecho la oportunidad de comunicarles de acuerdo al compromiso que cada uno de ustedes firmaron se ha venido avanzando en el cumplimiento de nuestros objetivos institucionales, por lo cual se informa lo siguiente una			

		<p>actividad de divulgación con sus sujetos de control los días 12 y 13 de mayo del presente año en el Hotel Tequendama, en este mismo evento los contralores firmaron un documento que manifiesta lo siguiente:</p> <p>¿CUAL ES LA POLÍTICA DEL SGAS EN LA AGR?                  ¿CUÁLES SON LOS OBJETIVOS DEL SGAS EN LA AGR?                  ¿CÓMO DENUNCIAR EL INTENTO DE SOBORNO SUPUESTO O REAL?                  Canales de atención para la atención de denuncias por soborno                  ¿CUÁL ES EL ALCANCE DEL SGAS?                  ¿QUÉ HACER FRENTE A LOS REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES?</p>
<p>01/10/2022 - 31/12/2022</p>	<p><math>(68/68) * 100 = 100\%</math></p>	<p>Para este periodo la auditoria delegada para la vigilancia de la gestión fiscal efectuó socialización ante los Gerentes Seccionales y personal de delegada del informe rendido por la Auditora Auxiliar en su rol de oficial de cumplimiento en el (SGAS) ante el Comité de Gestión y Desempeño institucional, en el mismos se presentó el seguimiento al sistema de gestión antisoborno e informó que a la fecha no se han presentado o materializado casos relacionados de corrupción ni ningún tipo de denuncias que afecten como tal el sistema de la AGR. Igualmente se reiteró a los Gerentes Seccionales y la Directora de Control Fiscal los compromisos del SGAS, la cual es acatar los lineamientos en los que se prohíbe de manera expresa cualquier práctica de soborno en contra del ordenamiento legal con los funcionarios adscritos a cada área y sus contratistas, también seguir fortaleciendo el conocimiento con los documentos que están adjunto en la carpeta del sistema de Gestión Antisoborno SGAS que se encuentra en la intranet. Adicionalmente a esto se reiteró la importancia al momento de instalar las auditorias para el cumplimiento del PVCF en las Contralorías Territoriales se efectúe el énfasis en la Política del SGAS de la AGR, sus objetivos, alcance, lineamientos sobre regalos, hospitalidad y beneficios similares, los mecanismos y canales de denuncia de soborno y la prohibición de no represalias y protege a quienes realicen el reporte de alguna situación que infrinjan SGAS. Dicha instrucción fue cumplida ante nuestros sujetos de control en cada una de las instalaciones de las auditorias ejecutadas en la vigencia 2022 en cumplimiento de la instrucción del auditor delegado.</p>

**PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA – PC**

OBJETIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	OBJETIVO	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN
4. Fortalecer el tratamiento de denuncias por presuntos actos de soborno a las instancias competentes Protegiendo la identidad del denunciante.	Solicitudes de investigación relacionadas con soborno.	Número de traslados a la autoridad competente de presuntas conductas relacionadas con soborno / Número de denuncias recibidas por presuntas conductas relacionadas con soborno. *100	Medir la eficacia en el traslado a las instancias competentes las denuncias por presuntas conductas de soborno de servidores públicos y contratistas de la AGR para su trámite.	Auditoría Delegada para la Vigilancia del Control Fiscal	SGAS_PC1
PERIODO DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES ANALISIS DE DATOS			
01/01/2022 - 31/03/2022	$(0/0) * 100 = 100\%$	La Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, dando cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Directora de la Oficina de Planeación, mediante memorando 20221200014033 del 02 de junio de 2022, las cuales se relacionan con el seguimiento a los indicadores del Sistema de Gestión Antisoborno; informa que entre el 01 de enero de 2022 y el 31 de marzo de 2022 no se recibieron denuncias por presuntas conductas relacionadas con soborno y que por lo tanto no fue necesario realizar ningún traslado a las autoridades competentes que investigan este tipo de conductas.			
01/04/2022 - 30/06/2022	$(0/0) * 100 = 100\%$	La Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, dando cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Directora de la Oficina de Planeación, mediante memorando 20221200014033 del 02 de junio de 2022, las cuales se relacionan con el seguimiento a los indicadores del Sistema de Gestión Antisoborno; informa que entre el 01 de abril de 2022 y el 30 de junio de 2022 no se recibieron denuncias por presuntas conductas relacionadas con soborno y que por lo tanto no fue necesario realizar ningún traslado a las autoridades competentes que investigan este tipo de conductas.			
01/07/2022 - 30/09/2022	$(1/1) * 100 = 100\%$	La Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, dando cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Directora de la Oficina de Planeación, mediante memorando 20221200014033 del 02 de junio de 2022, las cuales se relacionan con el seguimiento a los indicadores del Sistema de Gestión Antisoborno; informa que entre el 01 de julio de 2022 y el 30 de septiembre de 2022 se recibió una denuncia por presuntas conductas relacionadas con soborno, la cual fue trasladada al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Auditoría General de la República por involucrar a una servidora de la entidad.			

01/10/2022 - 31/12/2022	$(1/1) * 100 = 100\%$	La Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, dando cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Directora de la Oficina de Planeación, mediante memorando 20221200014033 del 02 de junio de 2022, las cuales se relacionan con el seguimiento a los indicadores del Sistema de Gestión Antisoborno; informa que entre el 01 de octubre de 2022 y el 31 de diciembre de 2022 se recibió una denuncia por presuntas conductas relacionadas con soborno, correspondiente al SIA-ATC 012022000895, la cual fue trasladada por competencia a la Procuraduría General de la Nación por involucrar a funcionarios del Municipio de Cajicá y también se trasladó a ICONTEC por involucrar a funcionarios de esa Entidad.
-------------------------	-----------------------	--

## PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - TH

OBJETIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	OBJETIVO	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN
2. Fortalecer las competencias del personal de la AGR relacionadas con la comprensión y conciencia de la Política y elementos que integran el Sistema de Gestión Antisoborno de la AGR.	Socialización de temas complementarios al SGAS (Delitos contra la administración pública, proceso disciplinario, integridad y código de ética, y conflicto de intereses)	Capacitaciones en temas complementarios al SGAS realizadas a servidores / Capacitaciones en temas complementarios al SGAS programadas * 100	Medir la participación del personal en temas complementarios al SGAS en lo que respecta a los siguientes: delitos contra la administración pública, conflicto de intereses, integridad y Código Disciplinario.	Dirección de Talento Humano	SGAS_TH1
PERIODO DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES ANALISIS DE DATOS			
01/01/2022 - 31/03/2022	$2/2 * 100 = 100\%$	Para el periodo a reportar se observa la programación y realización de dos capacitaciones correspondientes al curso de integridad y a delitos contra la administración pública.			
01/04/2022 - 30/06/2022	$3/3 * 100 = 100\%$	Para el periodo a reportar se observa la programación y realización de tres capacitaciones relacionadas al SGAS las cuales son: conflicto de intereses, ius puniendi en materia disciplinaria y curso de integridad. Las evidencias de las mismas reposan en las carpetas de capacitación de la Dirección de Talento Humano.			
01/07/2022 - 30/09/2022	$4/4 * 100 = 100\%$	Para el periodo a reportar se relacionan la ejecución de las siguientes actividades: 1. Divulgación de las cartillas sobre: Código de integridad y manejo para el conflicto de intereses a todos los funcionarios y contratistas de la AGR 2. Realización de los cursos de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (del Departamento Administrativo de la Función Pública -			

		<p>DAFP-) y el curso interno del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) por parte de los funcionarios y contratistas de la AGR</p> <p>3. Cumplimiento al plan de inducción en donde se remitió y firmó por parte de los nuevos funcionarios vinculados 10 compromisos antisoborno; de igual forma se remitieron y firmaron 2 consentimientos informados por parte de los nuevos directivos nombrados.</p> <p>4. Socialización dentro del comité de área de la Dirección del compromiso antisoborno</p>
01/10/2022 - 31/12/2022	3/3*100=100%	<p>Para el periodo a reportar se realizaron tres capacitaciones relacionadas al SGAS, las cuales son: curso de formación auditores internos 37001:2016 (Global Colombia Certificación), curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción y curso interno de SGAS. Las evidencias de las mismas reposan en las carpetas de capacitación e historias laborales de la Dirección de Talento Humano</p>

## PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA – GJ

OBJETIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	OBJETIVO	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN
3. Fortalecer la gestión del riesgo de soborno y el diseño de controles para prevenir prácticas de soborno	Compromiso contratistas SGAS.	Número de contratos con inclusión de cláusulas o compromisos contra el soborno / No. De contratos *100	Medir la inclusión de cláusulas relacionadas con el SGAS como un control en los contratos suscritos	Gestión Jurídica	SGAS_GJ1
PERIODO DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES ANALISIS DE DATOS			
01/01/2022 - 31/03/2022	$(88/94)*100 = 93,62\%$	Se suscribieron 94 contratos, en 88 de estos se incluyó la siguiente cláusula o compromiso contra el soborno.			
01/04/2022 - 30/06/2022	$(19/19)*100 = 100\%$	Se suscribieron 19 contratos en los que se incluyó la citada cláusula.			
01/07/2022 -30/09/2022	$(26/26)*100 = 100\%$	Se suscribieron 26 contratos en los que se incluyeron como obligaciones generales del contratista: "[...] Cumplir participar de manera activa en las actividades desplegadas por la Entidad para la planificación, documentación, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS., bajo la norma ISO 37001:2016, de acuerdo con lo dispuesto por la AGR.[...] Cumplir con la Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así como, lo establecido en las normas, la documentación y reglamentación interna y externa relacionada con la prevención del soborno, reportando a su supervisor cualquier duda razonable sobre un posible episodio de soborno y las demás actividades relacionadas con el SGAS, bajo la norma ISO 37001:2016. (...).			

01/10/2022 - 31/12/2022	$(36/36)*100 = 100\%$	Se suscribieron 36 contratos en los que se incluyeron como obligaciones generales del contratista: "[...] <i>Cumplir participar de manera activa en las actividades desplegadas por la Entidad para la planificación, documentación, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS., bajo la norma ISO 37001:2016, de acuerdo con lo dispuesto por la AGR.[...] Cumplir con la Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así como, lo establecido en las normas, la documentación y reglamentación interna y externa relacionada con la prevención del soborno, reportando a su supervisor cualquier duda razonable sobre un posible episodio de soborno y las demás actividades relacionadas con el SGAS, bajo la norma ISO 37001:2016. (...).</i>
-------------------------	-----------------------	---

## PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL – GC

OBJETIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	OBJETIVO	RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN
2. Fortalecer las competencias del personal de la AGR relacionadas con la comprensión y conciencia de la Política y elementos y que integran el Sistema de Gestión Antisoborno de la AGR.	Campaña de socialización del SGAS	Número de componentes (piezas, micrositio, cursos, etc.) de la campaña realizados / Número de componentes programados.	Medir la ejecución de las campañas de socialización del SGAS.	Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico.	SGAS_GC1
PERIODO DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES ANALISIS DE DATOS			
01/01/2022 - 31/03/2022	$(2/2)*100 = 100\%$	En el primer trimestre del año se dio inicio a la campaña de socialización de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, y aunque las piezas programadas fueron pocas se cumplió a cabalidad.			
01/04/2022 - 30/06/2022	$(14/14)*100 = 100\%$	De acuerdo al cronograma propuesto las piezas comunicacionales fueron realizadas y difundidas en los tiempos establecidos.			
01/07/2022 - 30/09/2022	$(5/5)*100 = 100\%$	Durante el tercer trimestre de 2022, se desarrollaron en torno al SGAS cinco [5] procesos comunicacionales -Micrositio, Curso Virtual, Fortalecimiento de competencias, Eventos y Promoción y divulgación-, con más de 60 productos gráficos, audiovisuales y editoriales complementarios.			
01/10/2022 - 31/12/2022	$(3/3)*100 = 100\%$	En el cuarto trimestre de 2022 se fortaleció el posicionamiento de la implementación del SGAS a través de la divulgación de piezas comunicacionales, además de la organización del evento de entrega oficial de la certificación.			

## CONCLUSIONES

- El Plan Estratégico Institucional 2020-2023 “Transformando el Control Fiscal” acumulado con corte al tercer período 2022 reportó un avance del 74,94%.
- La eficacia del Plan de Acción frente al cumplimiento de las tareas programadas y ejecutadas en el periodo fue de 100%.
- Los indicadores de proceso muestran una gestión de 99,75%.
- El cumplimiento del plan de mejoramiento para el periodo es del 100%.
- El cumplimiento de los indicadores de Sistema de Gestión Anti Soborno del 2022 es de 95,5%

## RECOMENDACIONES

- Es importante realizar monitoreo periódico a estas herramientas que permiten a la entidad y a los líderes, llevar un control de sus procesos y por ende garantizar el logro de los resultados esperados con eficiencia, eficacia y efectividad.
- Es relevante que el POAS Manager sea consultado de manera periódica y no solamente en la culminación de cada período, dado que en este se pueden encontrar las actividades y tareas propuestas por los líderes de los procesos para ser ejecutadas y cumplidas, de acuerdo con la programación que cada uno propuso.
- Los responsables de los procesos. durante la ejecución del período y una vez cumplidas las tareas, pueden ir realizando el cargue de evidencias en el aplicativo SIA POAS.
- Se sugiere revisar la pertinencia de los indicadores EV\_7 y EV\_8 del proceso Evaluación, control y mejora, concerniente a la medición del cumplimiento tanto del Plan Operativo como del mismo Tablero de Control, puesto que estos se deben reportar durante el mismo lapso de tiempo que dispone el procedimiento para reportar las evidencias de las tareas y los indicadores.
- Revisar periódicamente los indicadores del Sistema de Gestión Anti Soborno para detectar correcciones o mejoras a tiempo.