**INFORME DE MEDICIÓN DE LA GESTIÓN DE LA AGR**

**PLAN ESTRATÉGICO 2020-2023**

**“TRANSFORMANDO EL CONTROL”**

**1° TRIMESTRE**

**Enero – marzo de 2020**

**OFICINA DE PLANEACIÓN**

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 (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 Auditoria 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. Diseñar y aplicar un modelo de evaluación integral a la gestión de las contralorías territoriales, para asegurar su correcto funcionamiento.

Objetivo Estratégico 1.3. Implementar una metodología para mejorar el control de calidad del proceso auditor.

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 modelo de formación para garantizar 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.

Po otro lado, los líderes de procesos, en el mes de enero de la presente vigencia, 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 al AGR, para realizar seguimiento y medición de manera trimestral del 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, nos muestra el grado de cumplimiento del Plan Operativo Anual, para el primer trimestre de ejecución, así mismo, se puede ver la gestión de los procesos a través de los indicadores de gestión, con reporte trimestral.

1. **COMPORTAMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POR PROCESO**

**Reporte 4. Cumplimiento del POA por proceso en el 1° trimestre**

|  |
| --- |
| **FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES** |
| **REPORTE POR PROCESO PERIODO 1** |
| **PROCESO** | **META PERIODO** | **AVANCE** | **LOGRO PERIODO** |
| Evaluación Control y Mejora | 0,4062% | 0,4062% | 100,00% |
| Gestión Documental | 0,1468% | 0,1468% | 100,00% |
| Gestión Jurídica | 2,9467% | 2,9467% | 100,00% |
| Orientación Institucional | 5,3967% | 5,3445% | 99,05% |
| Gestión del Proceso Auditor  | 7,7829% | 7,7829% | 100,00% |
| Participación Ciudadana | 1,6032% | 1,5720% | 98,05% |
| Gestión de Procesos Fiscales. | 1,3336% | 1,3336% | 100,00% |
| Gestión de Recursos Físicos y Financieros | 0,7458% | 0,7458% | 100,00% |
| Gestión del Talento Humano | 1,4019% | 1,4019% | 100,00% |
| Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. | 3,1253% | 3,1253% | 100,00% |
| TOTAL | 24,8890% | 24,8056% | 99,67% |

El cuadro nos muestra, el cumplimiento de los Planes Operativos Anuales por proceso, en el 1° trimestre, el cual alcanzo un 99.67%.

A continuación se hace una relación de los resultados alcanzados por los procesos en el 1° trimestre de ejecución, desagregado por actividades y tareas.

Del cuadro anterior se observa que los procesos de: Orientación Institucional y Participación Ciudadana, no alcanzaron la meta propuesta para el periodo. A continuación se relacionan las actividades y tareas propuestas y ejecutadas por los procesos:

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

Para el 1º trimestre, se programó la ejecución de 97 actividades y se le asociaron 175 tareas distribuidas en los 10 procesos, como se evidencia en el siguiente cuadro:

|  |
| --- |
| **CONSOLIDADO TOTALES ACTIVIDADES Y TAREAS POR PROCESO PERIODO 1** |
| PROCESO | CANTIDAD ACTIVIDADES | CANTIDAD TAREAS |
| Evaluación Control y Mejora | 6 | 10 |
| Gestión Documental | 3 | 7 |
| Gestión Jurídica | 10 | 14 |
| Orientación Institucional | 23 | 57 |
| Gestión del Proceso Auditor  | 17 | 19 |
| Participación Ciudadana | 4 | 4 |
| Gestión de Procesos Fiscales. | 7 | 13 |
| Gestión de Recursos Físicos y Financieros | 13 | 28 |
| Gestión del Talento Humano | 7 | 16 |
| Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. | 7 | 7 |
| TOTALES | 97 | 175 |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

**Reporte 6. Reporte por Proceso por Periodo Detallado**

**PROCESO ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL**

|  |
| --- |
| **FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES** |
| **PROCESO** | ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL |
| **NÚMERO DE** **ESQUEMA** | **OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA** | **RESPONSABLE** | **PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO** |
| **LOGRO PERIODO** |
| **1** | **1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación.** |   |   |
| **1.1** | **1.1. Implementar un modelo de seguimiento al proceso de reglamentación del Acto Legislativo 04 de 2019, para garantizar su desarrollo.** |   |   |
|  1.1.1  | Coordinar, hacer seguimiento, orientación, evaluación y control al cumplimiento de los objetivos estratégicos formulados en el PEI. | Auditoría Auxiliar | 100% |
| **1.2** | **1.2. Diseñar y aplicar un modelo de evaluación integral a la gestión de las contralorías territoriales, para asegurar su correcto funcionamiento.** |   |   |
|  1.2.1 | Implementar una estructura metodológica y de unificación de criterios del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
|  1.2.2  | Implementar una estructura metodológica y de unificación de criterios del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional. | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
|  1.2.3  | Implementar una estructura metodológica y de unificación de criterios del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional. | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| **3** | **3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés.** |   |   |
| **3.1** | **3.1 Diseñar y operar un modelo de formación para garantizar la idoneidad de los auditores del país.** |   |   |
|  3.1.2  | Planear e Implementar el Plan Anual de Formación y Capacitación. PI Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal y de los ciudadanos en control social nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| **3.2** | **3.2 Fortalecer la capacidad de los grupos de interés de la Auditoría General de la República y de la ciudadanía en general para ejercer su derecho a la participación, en función del control fiscal y social.** |   |   |
|  3.2.1  | Planear e Implementar el Plan Anual de Formación y Capacitación. PI Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal y de los ciudadanos en control social nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| **3.3** | **3.3 Fortalecer la gestión del conocimiento a través del Observatorio de Política Pública de Control Fiscal.** |   |   |
|  3.3.1 | Implementar un observatorio especializado para la vigilancia fiscal que avale técnica o científicamente la producción de análisis, investigaciones o estudios especializados. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
| **4** | **4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.** |   |   |
| **4.1** | **4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.** |   |   |
|  4.1.1  | Coordinar la planeación y ejecución de las diferentes actividades relacionadas con la rendición de cuenta a la ciudadanía.  | Auditoría Auxiliar | 100% |
|  4.1.2  | Hacer seguimiento y garantizar que todos los informes externos que rinde la AGR se cumplan con oportunidad y calidad. | Auditoría Auxiliar | 100% |
|  4.1.3  | Coordinar la implementación de las dimensiones de MIPG en los diferentes procesos de la Entidad. | Oficina Planeación | 21% |
|  4.1.6  | Coordinar y acompañar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de inversión. | Oficina Planeación | 100% |
|  4.1.8  | Asesorar y acompañar a los procesos de la AGR en la revisión, actualización y seguimiento de los indicadores. | Oficina Planeación | 100% |
| **4.2** | **4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.** |   |   |
|  4.2.1  | Coordinar la formulación y la actualización de los Planes Operativos Anuales de la Entidad | Oficina Planeación | 100% |
|  - 4.2.2 -  | Liderar, asesorar en la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y realizar monitoreo | Oficina Planeación | 100% |
|  4.2.3 | Liderar y ejecutar un plan de sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de la AGR | Oficina Planeación | 100% |
|  4.2.4  | Ejercer la secretaria técnica al Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Oficina Planeación | 100% |
|  4.2.5 | Implementar una estructura metodológica y de unificación de criterios del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional | Oficina de Estudios Especiales | 55% |
|  4.2.26  | Garantizar que los documentos del SGC se encuentren actualizados | Oficina Planeación | 100% |
|  4.2.27  | Actualizar y publicar la información en la página Web | Oficina Planeación | 100% |
|  4.2.28  | Realizar monitoreo al cumplimiento de la actualización de la información publicada en la página Web | Oficina Planeación | 100% |
| **4.3** | **4.3 Adecuar la estructura organizacional de la Auditoría General de la República a los nuevos retos derivados de la reforma al Sistema Nacional de Control Fiscal, orientada a fortalecer el clima y la cultura organizacional.** |   |   |
|  4.3.1 | Implementar una estrategia para la gestión de la información, comunicación y apropiación 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% |
|  4.3.2  | Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección. | Oficina de Estudios Especiales | 100% |
|  4.3.3  | Coordinar la elaboración y presentación de la propuesta de reestructuración institucional, acorde a la nueva transformación del control fiscal. | Secretaria General | 100% |

 Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Orientación Institucional, cumplió en un 95,06% las actividades propuestas para el trimestre.

**ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS**

**Actividad 4.1.3.** Coordinar la implementación de las dimensiones de MIPG en los diferentes procesos de la Entidad. Porcentaje de cumplimiento en el trimestre: 21%. Liderado por la Oficina de Planeación.

**Tarea:** Suministrar o solicitar a las áreas las herramientas de autodiagnóstico diligenciadas. Porcentaje de cumplimiento en el trimestre: 21%. Responsables: Todos los procesos que participan en implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Porcentaje de cumplimiento 21%.

**Evidencia registrada en el SIA PAOS:** Se remitieron a la Oficina de Planeación 3 autodiagnósticos de los 14 que se debieron aplicar en la vigencia.

**Actividad 4.2.5.** Implementar una estructura metodológica y de unificación de criterios del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal. PI. Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional. Porcentaje de cumplimiento en el trimestre: 55%. Liderado por la Oficina de Estudios Especiales.

**Tarea:** Validar y pilotear la caracterización del proceso de gestión del conocimiento a partir de la información del autodiagnóstico. Porcentaje de cumplimiento en el trimestre: 10%. Responsable: Oficina de Estudios Especiales.

**Evidencia Registrada en el SIA POAS:** No obstante se tiene el autodiagnóstico y una propuesta de caracterización del proceso, esta actividad no ha podido ser culminada por la insuficiencia de talento humano en la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico que pueda asumir estas labores. En la ampliación de planta y propuestas al cuerpo directivo se ha expresado esta necesidad que requiere ser cubierta.

**Tarea:** Elaborar, pilotear e implementar un plan de mejoramiento seleccionando los criterios (más críticos, peor calificados, más relevantes para el PEI, entre otros. Porcentaje de cumplimiento en el trimestre: 100%.

**GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR**

|  |
| --- |
| **FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES** |
| **PROCESO** | GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR  |
| **NÚMERO DE ESQUEMA** | **OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA** | **RESPONSABLE** | **PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL** **PERIODO** |
| **LOGRO** **PERIODO** |
| **1** | **1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación.** |   |   |
| **1.1** | **1.1. Implementar un modelo de seguimiento al proceso de reglamentación del Acto Legislativo 04 de 2019, para garantizar su desarrollo.** |   |   |
|  1.1.2  | Asistir y participar en los procesos de seguimiento a la reglamentación del Acto legislativo 04 2019 de acuerdo con los lineamientos establecidos. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| **1.2** | **1.2. Diseñar y aplicar un modelo de evaluación integral a la gestión de las contralorías territoriales, para asegurar su correcto funcionamiento.** |   |   |
|  1.2.4  | Participar, acompañar y presentar las observaciones en la elaboración y aprobación de la guía metodológica para la certificación de las contralorías. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
|  1.2.5 | Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de los recursos públicos. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
|  1.2.6  | Realizar análisis y estudios de control fiscal. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
|  1.2.7  | Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| **1.3** | **1.3. Implementar una metodología para mejorar el control de calidad del proceso auditor.** |   |   |
|  1.3.1 | Realizar el aseguramiento de la calidad de los procesos misionales de la AGR. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
|  1.3.3 | Implementar y promover herramientas metodológicas de control fiscal. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
|  1.3.9  | Realizar acciones de rediseño y mejoras a los módulos del SIA MISIONAL y la plataforma tecnológica. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| **2** | **2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.** |   |   |
| **2.1** | **2.1. Mejorar la eficiencia del control fiscal territorial, a través de la implementación del Modelo Integrado de Control Fiscal (PIA y PGA).** |   |   |
|  2.1.2 | Elaborar y divulgar lineamientos PGA. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
|  2.1.3  | Redistribuir los sujetos de control entre las gerencias | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
|  2.1.4  | Elaborar, aprobar y cargar el PGA. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
|  2.1.5  | Ejecutar las Auditorias Programadas. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
|  2.1.6  | Seguimiento a la ejecución del PGA. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
|  2.1.7  | Informar resultados del PGA a la ciudadanía, grupos de valor y demás partes interesadas. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| **2.2** | **2.2. Robustecer la capacidad del Sistema Nacional de Control Fiscal, mediante la modernización del Sistema de Información de Auditoría - SIA, para garantizar una rendición de la cuenta en línea.** |   |   |
|  2.2.1 | Solicitar, aprobar y socializar acciones de mejora del sistema Información de Auditoría - SIA  | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| **3** | **3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés.** |   |   |
| **3.1** | **3.1 Diseñar y operar un modelo de formación para garantizar la idoneidad de los auditores del país.** |   |   |
|  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% |
| **4** | **4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.** |   |   |
| **4.1** | **4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.** |   |   |
|  4.1.11  | Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso Auditor, cumplió todas las actividades propuestas para el trimestre con el 100%.

**PROCESO PARTICIÓN CIUDADANA**

|  |
| --- |
| **FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES** |
| **PROCESO** | PARTICIPACIÓN CIUDADANA |
| **NÚMERO DE ESQUEMA** | **OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA** | **RESPONSABLE** | **PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO** |
| **LOGRO** **PERIODO** |
| **3** | **3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés.** |   |   |
| **3.2** | **3.2 Fortalecer la capacidad de los grupos de interés de la Auditoría General de la República y de la ciudadanía en general para ejercer su derecho a la participación, en función del control fiscal y social.** |   |   |
|  3.2.2  | Atender oportunamente las PQRSF. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
|  3.2.3  | Ejecutar el Plan de Promoción para la Participación Ciudadana | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 95% |
|  3.2.4  | Ejecutar las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a cargo de la Auditoría Delegada | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |
| **4** | **4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.** |   |   |
| **4.1** | **4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.** |   |   |
|  4.1.12  | Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | 100% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Participación Ciudadana, cumplió en un 98,05% las actividades propuestas para el trimestre.

**ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS**

**Actividad 3.2.3.** Ejecutar el Plan de Promoción para la Participación Ciudadana, Porcentaje de cumplimiento: 95%, liderado por la Auditoría Delegada.

**Tarea:** Ejecutar el Plan de Promoción para la Participación Ciudadana de cuerdo a la programación. Porcentaje de cumplimiento: 95%,

**Evidencia Registrada en el SIA POAS:** Durante el primer trimestre de 2020 se ejecutaron 34 actividades del Plan de Promoción para la Participación Ciudadana descritas así: 28 actividades en el componente número uno y 6 actividades en el componente número dos. Sin embargo, teniendo en cuenta que el componente número uno se ejecutó en el 90% y que el componente número dos se ejecutó en el 100%, se puede concluir que el porcentaje de ejecución del Plan de Promoción para la Participación Ciudadana en el primer trimestre de 2020 equivale al 95%.

Respecto del componente número uno se tiene que no se realizaron todas las actividades previstas, esto es así porque de acuerdo con el cronograma, al finalizar febrero debían haberse seleccionado 10 proyectos en total, uno por cada Gerencia Seccional, pero esto no ocurrió en la ciudad de Armenia porque la ciudadanía no respondió de la misma manera que en las otras ciudades.

**PROCESOS FISCALES**

|  |
| --- |
| **FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES** |
| **PROCESO** | GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES. |
| **NÚMERO DE ESQUEMA** | **OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA** | **RESPONSABLE** | **PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO** |
| **LOGRO PERIODO** |
| **2** | **2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.** |   |   |
| **2.3** | **2.3. Implementar un modelo de seguimiento a los procesos de jurisdicción coactiva para elevar el índice de recuperación de los recursos del Estado.** |   |   |
|  2.3.2  | Gestionar el desarrollo de una herramienta tecnológica provisional para llevar un adecuado control de gestión de procesos fiscales. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
|  2.3.3 | Elaborar un inventario de procesos fiscales activos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y registrar las actuaciones procesales según se vayan adelantando.  | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
|  2.3.4 | Gestionar procesos de responsabilidad fiscal conforme a la normatividad vigente.  | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
|  2.3.5 | Gestionar procesos administrativos sancionatorios conforme a la normatividad vigente. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
|  2.3.6 | Gestionar procesos de jurisdicción coactiva conforme a la normatividad vigente. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
|  2.3.7 | Organizar espacios de estudio y unificación de criterios al interior del proceso de gestión de procesos fiscales, en materia de procesos de responsabilidad fiscal ordinarios y verbales, procesos administrativos sancionatorios, jurisdicción coactiva y Secretaría Común de Procesos Fiscales  | Dirección de Responsabilidad Fiscal | 100% |
|  2.3.8 | 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% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

Procesos Fiscales, cumplió todas las actividades propuestas para el trimestre con el 100%.

**PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS**

|  |
| --- |
| **FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES** |
| **PROCESO** | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS |
| **NÚMERO DE ESQUEMA** | **OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA** | **RESPONSABLE** | **PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO** |
| **LOGRO PERIODO** |
| **4** | **4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.** |   |   |
| **4.1** | **4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.** |   |   |
|  4.1.15  | 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% |
|  4.1.16 | Supervisar, en los casos que haya lugar, el adecuado cumplimiento de los deberes del contratista y/o prestador del servicio en aras a garantizar la continuidad de los servicios de la AGR. En el caso de las gerencias, coordinar para que éstas como supervisores de los contratos, den estricto cumplimiento a los deberes de supervisión establecidos en la ley | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
|  4.1.20 | Realizar Control, ajuste y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones | Secretaria General | 100% |
|  4.1.21 | Efectuar Control y seguimiento a los procesos de contratación requerida en la Entidad, tanto en los rubros de funcionamiento como de inversión . | Secretaria General | 100% |
|  4.1.22 | Participar en los comités institucionales a los que se convoque al Secretario General. (Comité de PAC, Comité de Bienestar, Comité de Capacitación, Comité de Convivencia, Comisión de Personal, Comité ce Conciliación y defensa Judicial.  | Secretaria General | 100% |
|  4.1.24 | Revisar y refrendar los actos administrativos expedidos por la Auditora General de la Republica y efectuar su notificación cuando sea del caso | Secretaria General | 100% |
|  4.1.26 | Seguimiento y evaluación al sistema de gestión documental | Secretaria General | 100% |
| **4.2** | **4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.** |   |   |
|  4.2.11 | Presentar mensualmente los informes al Comité de Coordinación Institucional sobre la ejecución presupuestal de la Entidad. | Dirección de Recursos Financieros | 100% |
|  4.2.12 | Gestionar las solicitudes de PAC ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico MHCP | Dirección de Recursos Financieros | 100% |
|  4.2.13 | Preparar y presentar la información contable de la Entidad.  | Dirección de Recursos Financieros | 100% |
|  4.2.14 | Presentar las Declaraciones Tributarias e información exógena de la Entidad. | Dirección de Recursos Financieros | 100% |
|  4.2.15 | Tramitar el pago de viáticos y gastos de viaje a los funcionarios de la AGR. | Dirección de Recursos Financieros | 100% |
|  4.2.17  | Revisión y Actualización del Manual de Inventarios  | Dirección de Recursos Físicos | 100% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El proceso de Recursos Físicos y Financieros, cumplió todas las actividades propuestas para el trimestre con el 100%.

**PROCESO DE TALENTO HUMANO**

|  |
| --- |
| **FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES** |
| **PROCESO** | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
| **NÚMERO DE ESQUEMA** | **OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA** | **RESPONSABLE** | **PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO** |
| **LOGRO PERIODO** |
| **4** | **4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.** |   |   |
| **4.1** | **4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.** |   |   |
|  4.1.14  | implementar las políticas de gestión del talento humano e integridad  | Dirección de Talento Humano | 100% |
| **4.2** | **4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.** |   |   |
|  4.2.6  | Capacitar a los directivos sobre evaluación de desempeño laboral  | Dirección de Talento Humano | 100% |
|  4.2.7 | Diseñar el Plan Institucional de Capacitación | Dirección de Talento Humano | 100% |
|  4.2.8  | Elaborar y publicar el Plan de Previsión de Recursos Humanos | Dirección de Talento Humano | 100% |
|  4.2.9  | elaborar y publicar el Plan Anual de Vacantes | Dirección de Talento Humano | 100% |
|  4.2.10  | Realizar seguimiento a la Gestión a través del comité de la Dirección de Talento Humano  | Dirección de Talento Humano | 100% |
| **4.3** | **4.3 Adecuar la estructura organizacional de la Auditoría General de la República a los nuevos retos derivados de la reforma al Sistema Nacional de Control Fiscal, orientada a fortalecer el clima y la cultura organizacional.** |   |   |
|  4.3.5  | Fortalecer las condiciones organizacionales y administrativas en la auditoría general de la república para garantizar el cumplimiento de su misión. | Dirección de Talento Humano | 100% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Talento Humano, cumplió todas las actividades propuestas para el trimestre con el 100%.

**PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA**

|  |
| --- |
| **FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES** |
| **PROCESO** | GESTIÓN JURÍDICA |
| **NÚMERO DE ESQUEMA** | **OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA** | **RESPONSABLE** | **PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO** |
| **LOGRO PERIODO** |
| **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.** |   |   |
| **1.1** | **1.1. Implementar un modelo de seguimiento al proceso de reglamentación del Acto Legislativo 04 de 2019, para garantizar su desarrollo.** |   |   |
|  1.1.3  | Participar en la reglamentación del Acto Legislativo 04-2019 | Oficina Jurídica | 100% |
| **1.2** | **1.2. Diseñar y aplicar un modelo de evaluación integral a la gestión de las contralorías territoriales, para asegurar su correcto funcionamiento.** |   |   |
|  1.2.8 | Participar en el diseño del modelo de evaluación integral a la gestión de las contralorías territoriales | Oficina Jurídica | 100% |
| **1.3** | **1.3. Implementar una metodología para mejorar el control de calidad del proceso auditor.** |   |   |
|  1.3.4  | Participar en la implementación de la metodología para la vigilancia de la gestión fiscal | Oficina Jurídica | 100% |
| **4** | **4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.** |   |   |
| **4.1** | **4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.** |   |   |
|  4.1.27  | Prestar la asesoría jurídica requerida en cumplimiento de sus funciones otorgadas en el Decreto ley 272 de 2000. | Oficina Jurídica | 100% |
|  4.1.28  | Sustanciar las investigaciones disciplinarias de competencia de la AGR | Oficina Jurídica | 100% |
|  4.1.29  | Atender las solicitudes de contratación de la AGR, a fin de garantizar el funcionamiento de la entidad.  | Oficina Jurídica | 100% |
|  4.1.30  | Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité Mensual de Dirección | Oficina Jurídica | 100% |
| **4.2** | **4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.** |   |   |
|  4.2.23  | Realizar la defensa jurídica de la AGR conforme a la normatividad legal vigente | Oficina Jurídica | 100% |
| **4.3** | **4.3 Adecuar la estructura organizacional de la Auditoría General de la República a los nuevos retos derivados de la reforma al Sistema Nacional de Control Fiscal, orientada a fortalecer el clima y la cultura organizacional.** |   |   |
|  4.3.4  | Revisar y Actualizar Manual de Contratación de la AGR ajustándolo a los nuevos roles de Secop II y normatividad vigente | Oficina Jurídica | 100% |
| 4.3.6 | Participar en el proceso de adecuación de la estructura organizacional de la AGR  | Oficina Jurídica | 100% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

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

**PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

|  |
| --- |
| **FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES** |
| **PROCESO** | GESTIÓN DOCUMENTAL |
| **NÚMERO DE ESQUEMA** | **OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA** | **RESPONSABLE** | **PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO** |
| **LOGRO PERIODO** |
| **4** | **4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.** |   |   |
| **4.2** | **4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.** |   |   |
|  4.2.19  | Transferencias documentales al archivo central | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
|  4.2.20  | Ejecución del Programa de Gestión Documental - PGD | Dirección de Recursos Físicos | 100% |
|  4.2.22  | Ejecución Procedimiento Manejo de Correspondencia Institucional | Dirección de Recursos Físicos | 100% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

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

**PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS Y LAS COMUNICACIONES**

|  |
| --- |
| **FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES** |
| **PROCESO** | GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES. |
| **NÚMERO DE ESQUEMA** | **OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA** | **RESPONSABLE** | **PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO** |
| **LOGRO PERIODO** |
| **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.** |   |   |
| **1.3** | **1.3. Implementar una metodología para mejorar el control de calidad del proceso auditor.** |   |   |
|  1.3.6  | Asesorar, coordinar y acompañar tecnológicamente en la definición y aplicación del control de calidad al proceso de Auditor | Oficina Planeación | 100% |
| **2** | **2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.** |   |   |
| **2.2** | **2.2. Robustecer la capacidad del Sistema Nacional de Control Fiscal, mediante la modernización del Sistema de Información de Auditoría - SIA, para garantizar una rendición de la cuenta en línea.** |   |   |
|  2.2.2  | Transformar los Sistemas de información SIA en un Sistema de información integrado en línea e interoperable  | Oficina Planeación | 100% |
|  2.2.3  | Mantener y mejorar los sistemas de información SIA Misionales, estratégico y de apoyo | Oficina Planeación | 100% |
|  2.2.5  | Mantener los servicios de conectividad y collocation para la Auditoría General de la Republica. PI | Oficina Planeación | 100% |
|  2.2.6  | Adelantar los proceso de contratacion para la adquision y/o Renovacion de harwdware y software para AGR (Licencias, pc, IPV6,Seguridad) | Oficina Planeación | 100% |
| **2.3** | **2.3. Implementar un modelo de seguimiento a los procesos de jurisdicción coactiva para elevar el índice de recuperación de los recursos del Estado.** |   |   |
|  2.3.10  | Asesorar y coordinar la definición del alcance del Sistema de Información de SIA Fiscal, acompañar su operación e implementar las mejoras. | Oficina Planeación | 100% |
| **3** | **3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés.** |   |   |
| **3.2** | **3.2 Fortalecer la capacidad de los grupos de interés de la Auditoría General de la República y de la ciudadanía en general para ejercer su derecho a la participación, en función del control fiscal y social.** |   |   |
|  3.2.5  | Implementar y hacer seguimiento a los convenios firmados entre Auditoría General de la Republica y las contralorías territoriales para el uso y apropiación de los sistemas de información. | Oficina Planeación | 100% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión de las Tecnología, cumplió todas las actividades propuestas para el trimestre con el 100%.

**PROCESO EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA – EV**

|  |
| --- |
| **FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES** |
| **PROCESO** | EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA |
| **NÚMERO DE ESQUEMA** | **OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA** | **RESPONSABLE** | **PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO** |
| **LOGRO PERIODO** |
| **4** | **4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.** |   |   |
| **4.1** | **4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.** |   |   |
|  4.1.32  | Elaboración y presentación de informes de Ley | Oficina de Control Interno | 100% |
|  4.1.33  | Realización de Auditorías Interna de Seguimiento a los Procesos de la AGR | Oficina de Control Interno | 100% |
|  4.1.34  | Realizar actividades relacionadas con entes de control | Oficina de Control Interno | 100% |
|  4.1.35  | Gestión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno -CICCI | Oficina de Control Interno | 100% |
| **4.2** | **4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.** |   |   |
|  4.2.24  | Realizar Seguimiento trimestral al Plan Estratégico y demás planes a través del informe de medición de la gestión | Oficina Planeación | 100% |
|  4.2.25  | Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión. | Oficina Planeación | 100% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

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

1. **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 2020, ejecuta cuatro proyectos de inversión:

* *Implementación Plan General de Auditorias - P.G.A.*
* *Fortalecimiento de la gestión de la Información y las TIC que soportan el control fiscal a nivel nacional.*
* *Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal y de los ciudadanos en control social nacional.*
* *Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional.*

A continuación se muestra el reporte se seguimiento de los proyectos comparado entre la ejecución presupuestal y la relación contractual:



Fuente: Elaboración propia



Fuente: Elaboración Oficina de Planeación

El porcentaje de ejecución de los proyectos de inversión para este primer trimestre en promedio alcanzó el 5%, como se ve reflejado en la gráfica.

En la siguiente gráfica se evidencia la relación de contratos firmados por cada uno de los responsables o ejecutores de los proyectos de inversión, durante el primer semestre del 2020.



Fuente: Elaboración propia

1. **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 4 indicadores de los cuales 3 se reportan semestralmente, otro anual. En este trimestre se realizó seguimiento al indicador OI\_5.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL INDICADOR** | **FACTOR O FÓRMULA** | **CATEGORÍA DE INDICADOR** | **OBJETIVO DEL INDICADOR** | **IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR** | **AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN** |
| Satisfacción del Usuario | Sumatoria de las calificaciones ponderadas de cada uno de los instrumentos aplicados. | Efectividad | Medir el nivel de satisfacción de los usuarios. | OI\_5 | 93,40% |

 Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

**PROCESO: PROCESO AUDITOR - PA**

Este proceso cuenta con un indicador de reporte trimestral.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL INDICADOR** | **FACTOR O FÓRMULA** | **CATEGORÍA DE INDICADOR** | **OBJETIVO DEL INDICADOR** | **IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR** | **AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN** |
| Cumplimiento del Plan General de Auditorías | Sumatoria de auditorías ejecutadas a la fecha de medición / Sumatoria de auditorías programadas inicialmente a la fecha de medición | Eficacia | Evaluar la eficacia en la ejecución del Plan General de Auditorías. | PA\_9 | 100,00% |

 Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El indicador registro un cumplimiento del 100%

**PROCESO: PROCESO DE PARTICIPACION CIUDADANA - PC**

Este proceso cuenta con 4 indicadores, 3 de ellos su reporte es trimestral y uno semestral.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL INDICADOR** | **FACTOR O FÓRMULA** | **CATEGORÍA DE INDICADOR** | **OBJETIVO DEL INDICADOR** | **IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR** | **AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN** |
| Ejecución del Plan de Promoción y Divulgación para la Participación Ciudadana | Actividades realizadas / actividades programadas | Eficiencia | Verificar la ejecución del plan de divulgación y estímulo para la participación ciudadana | PC\_1 | 95,00% |
| Oportunidad en el traslado de derechos de petición a otras entidades por razones de competencia.  | Derechos de petición de competencia de otras entidades trasladados oportunamente durante el trimestre / Derechos de petición de competencia de otras entidades que debieron trasladarse oportunamente durante el trimestre.  | Eficiencia | Establecer el grado de oportunidad en el traslado de derechos de petición a otras entidades por razones de competencia. | PC\_4 | 100,00% |
| Oportunidad en la atención de derechos de petición de competencia de la AGR.  | Derechos de petición de competencia de la AGR atendidos oportunamente durante el trimestre / Derechos de petición de competencia de la AGR que debieron atenderse oportunamente durante el trimestre.  | Eficiencia | Determinar la oportunidad de la gestión de la Auditoría General de la República para atender derechos de petición de su competencia.  | PC\_5 | 100,00% |

 Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El indicador PC\_1: Ejecución del Plan de Promoción y Divulgación para la Participación Ciudadana. Su porcentaje de cumplimiento fue del 95%.

Evidencia registrada en el SIA POAS: Durante el primer trimestre de 2020 se alcanzó un cumplimiento de 95% debido a que el primer componente del plan se ejecutó en un 90% y el segundo componente se ejecutó en un 100%. El resultado del primer componente se explica porque la Gerencia de Armenia no pudo seleccionar un proyecto que involucrara el gasto de recursos públicos para ser evaluado socialmente por líderes y veedores de la región; es decir se tenía planeado seleccionar diez proyectos pero a 31 de marzo solo hay seleccionados nueve.

**PROCESO: PROCESOS FISCALES**

Este proceso cuenta con 3 indicadores, 2 con reporte semestral y un anual. No reporta para este trimestre

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

Este proceso cuenta con 6 indicadores, de os cuales 3 se reportan mensual, 2 se reportan trimestral, 1 semestralmente.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL INDICADOR** | **FACTOR O FÓRMULA** | **CATEGORÍA DE INDICADOR** | **OBJETIVO DEL INDICADOR** | **IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR** | **AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN** |
| Ejecución Presupuestal | Presupuesto obligado / Apropiación presupuestal de la vigencia. | Eficacia | Verificar la ejecución del presupuesto aprobado para la vigencia. | RF\_1 | 97,91% |
| 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 | Verificar la ejecución del PAC aprobado para gastos de personal | RF\_2 | 91,99% |
| 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 | Verificar la ejecución del PAC aprobado para gastos de personal | RF\_3 | 97,43% |
| 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 | Verificar la ejecución del PAC aprobado para gastos de inversión | RF\_4 | 98,92% |
| Ejecución del Plan de Compras | Presupuesto Plan de Compras Ejecutado / Presupuesto Plan de Compras Aprobado | Eficacia | Verificar la eficacia en la ejecución normal del presupuesto en los gastos generales de la Auditoría General. | RF\_5 | 100,00% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El indicador RF\_1 Ejecución Presupuestal. Cumplimiento 97,91%.

**Evidencia registrada en el SIA POAS:** Para el primer trimestre de 2020 (Enero 01 a Marzo 31 de 2020), se tenía establecida una meta de ejecución presupuestal del 32%, la cual se cumplió así: Gastos de Personal 20%, Adquisición de Bienes y Servicios 76% e Inversión 40%.

El indicador RF\_2 Ejecución PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) - Gastos de Personal. Cumplimiento promedio en el 1° trimestre 91,99%

**Evidencia registrada en el SIA POAS:** Enero de 2020 no se cumplió con las vacantes que no se ocuparon y por lo tanto se realizaron pagos por menor valor del solicitado y aprobado por Minhacienda, al cumplirse con el 82,35% de los gastos de un 100% que se había proyectado a Minhacienda. El cual se ubicó por debajo del indicador INPANUT. Para febrero el cumplimiento del PAC fue del 95.59% de los recursos solicitados y aprobados por el Minhacienda. Cumpliendo con el indicador INPANUT establecido. Para Marzo el cumplimiento del PAC fue del 98,04% de los recursos solicitados y aprobados por Minhacienda.. Cumpliendo con el indicador INPANUT establecido.

El indicador RF\_3 Ejecución PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) - Gastos Generales. Cumplimiento promedio en el 1° trimestre 97,43%

El indicador RF\_4 Ejecución PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja – INVERSIÓN. Cumplimiento promedio en el 1° trimestre 98,92%.

El indicador RF\_5 Ejecución del Plan de Compras. Cumplimiento 100%

**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL – GD**

Este proceso cuenta con 3 indicadores, de los cuales uno se reporta trimestral, uno semestral y uno anual.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL INDICADOR** | **FACTOR O FÓRMULA** | **CATEGORÍA DE INDICADOR** | **OBJETIVO DEL INDICADOR** | **IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR** | **AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN** |
| Oportunidad en la entrega de correspondencia al interior de la Auditoria General de la República. | Número de comunicaciones tramitadas y entregadas oportunamente por correspondencia / Número total de comunicaciones recibidas. | Eficiencia | Verificar la oportunidad con la que se remite la correspondencia interna. | GD\_1 | 100,00% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El indicador registro un cumplimiento del 100%

**PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA – GJ**

Este proceso cuenta con 6 indicadores, de los cuales cinco se reportan trimestralmente y uno semestral.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL INDICADOR** | **FACTOR O FÓRMULA** | **CATEGORÍA DE INDICADOR** | **OBJETIVO DEL INDICADOR** | **IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR** | **AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN** |
| Gestión en la Defensa Jurídica de la Entidad  | Número de actuaciones de la AGR en despachos judiciales / Número de actuaciones requeridas por los despachos judiciales | Eficiencia | Verificar el cumplimiento de los términos en las actuaciones del proceso contencioso administrativo.  | GJ\_1 | 100,00% |
| 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 | Coordinar la actualización normativa y jurisprudencial de la AGR sobre control fiscal. | GJ\_2 | 100,00% |
| Cumplimiento de Términos en la Respuesta a Solicitudes de Conceptos Jurídicos | N° de conceptos jurídicos emitidos oportunamente / N° de solicitudes de conceptos jurídicos recibidas en el periodo. | Eficiencia | Verificar la oportunidad con la que se emiten las respuestas a solicitudes de conceptos jurídicos. | GJ\_4 | 100,00% |
| Gestión Procesal en el Grupo de Control Interno | N° de procesos impulsados procesalmente / N° total de procesos disciplinarios activos | Eficacia | Verificar el comportamiento del proceso disciplinario a través de las actuaciones que lo impulsan. | GJ\_5 | 100,00% |
| Gestión en el Trámite de los Procesos Contractuales | N° de contratos suscritos / N° de contratos solicitados para tramitar durante la vigencia. | Eficacia | Verificar el nivel de cumplimiento de la contratación programada por la AGR. | GJ\_6 | 100,00% |

 Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

Los indicadores registraron un cumplimiento del 100%

**PROCESO: TALENTO HUMANO**

Este proceso cuenta con 3 indicadores, de los cuales dos se reportan semestralmente y uno anual. Para este trimestre no se reportan.

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

Este proceso cuenta con 3 indicadores, de los cuales dos se reportan trimestralmente y uno anual.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL INDICADOR** | **FACTOR O FÓRMULA** | **CATEGORÍA DE INDICADOR** | **OBJETIVO DEL INDICADOR** | **IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR** | **AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN** |
| Atención de Requerimientos Tecnológicos | (Número de solicitudes atendidas por la mesa de ayuda / Número de solicitudes recibidas por la mesa de ayuda)X100 | Eficiencia | Atender oportunamente las solicitudes de soporte tecnológico. | TI\_3 | 99,00% |
| 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 | Validar el grado de obsolescencia de los equipos de la plataforma tecnológica de la AGR. | TI\_4 | 75,00% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El indicador TI\_3 Atención de Requerimientos Tecnológicos. Cumplimiento 99%

El indicador TI\_4 Grado de obsolescencia de los equipos de cómputo de la AGR (Factor de Obsolescencia)

**Evidencia Registrada en el SIA POAS**: Para las vigencias 2018, 2019 y 2020, no se ha realizado compra o renovación de equipos, al no haberse destinado recursos para reposición de equipos de cómputo. Lo cual indica que el 75% de los equipos de la Entidad se encuentran en alto grado de obsolescencia.

**PROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA –EV**

Este proceso cuenta con 6 indicadores, de los cuales cinco se reportan trimestralmente y uno mensual.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL INDICADOR** | **FACTOR O FÓRMULA** | **CATEGORÍA DE INDICADOR** | **OBJETIVO DEL INDICADOR** | **IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR** | **AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN** |
| 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 | Evaluar la efectividad de las acciones de mejoramiento en el tratamiento del producto no conforme en la Atención de derechos de petición. | EV\_6 | 100,00% |
| Medición del tablero de control de la AGR | Ponderado resultado del reporte de indicadores del tablero de control de la AGR. | Efectividad | Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos del SGC en la AGR, a través del tablero de control. | EV\_7 | 90,90% |
| Ejecución del Plan Estratégico | Actividades ejecutadas cumplidas en el 100% / Actividades programadas en el plan estratégico | Eficacia | Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico. | EV\_8 | 99,67% |
| Control de las salidas no conformes - Proceso Auditor | Número de salidas no conformes en el proceso auditor en el periodo / (Número total de auditorías realizadas en el periodo)\*100 | Efectividad | Evaluar la efectividad del proceso auditor, mediante el control de las salidas no conformes.  | EV\_9 | 100,00% |
| Control de la salidas no conformes - Proceso de responsabilidad fiscal | Número de salidas no conformes en el proceso de responsabilidad fiscal presentados en el periodo / (Número total de procesos fiscales tramitados en el periodo)\*100 | Efectividad | Evaluar la efectividad del proceso de responsabilidad fiscal, mediante el control de las salidas no conformes.  | EV\_10 | 100,00% |

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

Indicador EV\_7. Medición del tablero de control de la AGR, Cumplimiento 90,9%.

 Indicador EV\_8. Ejecución del Plan Estratégico, cumplimiento 99,67%.

Los demás indicadores su cumplimiento fue del 100%.

1. **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 de relacionan el número de observaciones y de acciones propuestas en el plan de mejoramiento por proceso:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESOS** | **NUMERO OBSERVACIONES O NO CONFORMIDADES** | **NUMERO DE ACCIONES PROPUESTAS** | **NUMERO DE ACCIONES CUMPLIDAS** |
|
| Orientación Institucional | 6 | 6 | 5 |
| Participación Ciudadana | 11 | 16 | 16 |
| Gestión Documental | 4 | 6 | 6 |
| Talento Humano | 4 | 5 | 5 |
| **Totales** | **25** | **33** | **32** |

 Fuente: Módulo Plan de Mejoramiento. SIA-POA Manager

Para el periodo enero – marzo de 2020, los procesos tenían 25 observaciones abiertas en el plan de mejoramiento, a las cuales le asociaron 33 acciones para el periodo, según la información reportada, por los líderes de los procesos, se cumplieron 32 de ellas con el 100% y una según lo reportado se cumplió en un 25%, lo que arrojó un cumplimiento del plan de mejoramiento del 97%. La efectividad de las acciones y el cierre de las mismas la realiza la Oficina de Control Interno a través de los seguimientos.

**CONCLUSIONES**

* La eficacia del Plan de Acción frente al cumplimiento de las tarea programadas y ejecutadas en el periodo fue de 99.67%
* Los indicadores de proceso nos muestran una gestión de 97,36%.
* El cumplimiento del plan de mejoramiento para el periodo del 94.70%.

**RECOMENDACIONES**

* Es importante realizar monitoreo periódico a estas herramientas que permiten a la Entidad y a los líderes llevar un control de sus procesos y por ende garantizar el logro de los resultados esperados con eficiencia, eficacia y efectividad.
* Es importante que el POA Manager sea consultado de manera periódica y no solamente en la culminación de cada trimestre, dado que en éste se pueden encontrar las actividades y tareas propuestas por los líderes de los procesos para ser ejecutadas y cumplidas de acuerdo a la programación que cada uno propuso.
* A los líderes y responsables de proceso que el procedimiento EV.120.P09.P en el paso 7 establece que: *“Realiza seguimiento y evaluación al POA dentro delos 10 días siguientes de cada trimestre vencido y reporta en el aplicativo POA Manager el cumplimiento de las actividades y metas, así como también reporta resultados en el Tablero de control de indicadores”.*
* Los procesos durante la ejecución del trimestre y una vez cumplidas tareas pueden ir realizando el cargue de evidencias en el aplicativo SIA POAS.