

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

**3° Período
Julio – septiembre 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 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. 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 tercer período de ejecución, así mismo, se puede ver la gestión de los procesos a través de los indicadores de gestión, 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 primer año de ejecución:



La gráfica, muestra el avance acumulado de ejecución del Plan Estratégico 2020-2023, con corte al tercer período del primer año de ejecución, el cual muestra un acumulado del 17,95%.

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

Reporte 1. Consolidado por Objetivo Institucional.

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE CONSOLIDADO POR OBJETIVO INSTITUCIONAL PLAN ESTRATÉGICO			
OBJETIVO INSTITUCIONAL	PESO	AVANCE PONDERADO	AVANCE POR-CENTUAL
1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación.	25,0000%	5,0805%	20,32%
2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.	25,0000%	4,0582%	16,23%
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.	25,0000%	4,4302%	17,72%
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.	25,0000%	4,3788%	17,52%
TOTAL	100,0000%	17,9477%	17,95%

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”, lo que indica que de una meta del Plan para los cuatro años del 100% se ha avanzado en los tres primeros periodos el 17,95%.

Reporte 2. Cumplimiento acumulado por Objetivo Institucional, corte 3° período.

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES				
REPORTE POR OBJETIVO INSTITUCIONAL CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 3				
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.	25,0000%	5,0805%	5,0805%	100,00%
2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.	25,0000%	4,0885%	4,0582%	99,26%
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.	25,0000%	4,4380%	4,4302%	99,82%
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.	25,0000%	4,3944%	4,3788%	99,65%
TOTAL	100,0000%	18,0015%	17,9477%	99,70%

Fuente: SIA POAS MANAGER

El cuadro muestra que de una meta acumulada propuesta hasta el tercer período del 18,0015%, se ha cumplido con un 17,9477%, que representa un acumulado de los Objetivos Estratégicos del 99,70%.

II. COMPORTAMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POR PROCESO

Reporte 4. Cumplimiento del Plan Operativo Anual, por proceso en el 3° período

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO PERIODO 3			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	1,6278%	1,6278%	100%
Gestión del Proceso Auditor	0,9142%	0,9142%	100%
Gestión de Procesos Fiscales.	0,2969%	0,2969%	100%
Participación Ciudadana	0,4059%	0,4059%	100%
Gestión del Talento Humano	0,1624%	0,1624%	100%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	0,1916%	0,1916%	100%
Gestión Documental	0,0547%	0,0547%	100%
Gestión Jurídica	0,4762%	0,4762%	100%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	0,9687%	0,9687%	100%
Evaluación Control y Mejora	0,1070%	0,1070%	100%
TOTAL	5,2054%	5,2054%	100%

Fuente: SIA POAS MANAGER

El cuadro nos muestra, que los procesos cumplieron con el 100% en la ejecución de los Planes Operativos propuestos para el periodo.

Reporte 5. Acumulado de cumplimiento del Plan Operativo Anual, por proceso con corte al 3° período

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 3			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	5,3981%	5,3826%	99,71%
Gestión del Proceso Auditor	3,8800%	3,8800%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,1270%	1,0966%	97,30%

Participación Ciudadana	1,2689%	1,2611%	99,38%
Gestión del Talento Humano	0,6752%	0,6752%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	0,6973%	0,6973%	100,00%
Gestión Documental	0,2203%	0,2203%	100,00%
Gestión Jurídica	1,8975%	1,8975%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	2,4895%	2,4895%	100,00%
Evaluación Control y Mejora	0,3477%	0,3477%	100,00%
TOTAL	18,0015%	17,9477%	99,70%

Fuente: SIA POAS MANAGER

El corte acumulado en la ejecución de los Planes Operativos en lo corrido de los tres periodos es del 99,70%.

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

Para el 3º período, se programó la ejecución de 88 actividades y se le asociaron 164 tareas distribuidas en los 10 procesos, como se evidencia en el siguiente cuadro:

CONSOLIDADO TOTALES ACTIVIDADES Y TAREAS POR PROCESO PERIODO 3		
PROCESO	CANTIDAD ACTIVIDADES	CANTIDAD TAREAS
Orientación Institucional	21	51
Gestión del Proceso Auditor	12	16
Gestión de Procesos Fiscales.	5	10
Participación Ciudadana	4	4
Gestión del Talento Humano	4	13
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	13	28
Gestión Documental	3	10
Gestión Jurídica	8	9
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	11	11
Evaluación Control y Mejora	7	12
TOTALES	88	164

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 tercer período:

PROCESO ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL		
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
1	1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación.		
1,1	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%
Tarea	Estudiar y recomendar frente a los informes, proyectos de normas, y las respuestas que presenten las diferentes áreas.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	Supervisar el contenido y calidad de la información que se entregue a externos.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	Realizar la Interlocución con contralores territoriales, ciudadanía y demás integrantes de grupo de valor que le sean encomendados.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	realizar el seguimiento a los compromisos que se adquirieran en el Comité de Gestión y Desempeño	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	Asistir en representación del Auditor General en diferentes comités, reuniones, consejos, (• Comisión Nacional de Moralización, • Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno), entre otros.	Auditoría Auxiliar	100%
1,2	1.2. Diseñar y aplicar un modelo de evaluación integral a la gestión de las contralorías territoriales, para asegurar su correcto funcionamiento.		
- 1.2.2 -	Implementar una estructura metodológica y de unificación de criterios del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	Someter a aprobación el diseño de indicadores por cada criterio al Comité de Gestión y Desempeño	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	Coordinar con la Auditora General de la República la divulgación del diseño de indicadores de evaluación integral a los contralores territoriales y grupos de interés	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	Socializar y capacitar a los funcionarios de la Auditoría General de la República y a los de las contralorías territoriales sobre los indicadores de la evaluación integral	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	Socializar los criterios e indicadores de evaluación integral al SINACOF	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	Implementar un ejercicio piloto de validación de los indicadores diseñados en una evaluación PRELIMINAR de las contralorías territoriales	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%
Tarea	Impartir educación informal en áreas relacionadas con el control fiscal vigencia 2020. 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%
Subtarea	Impartir educación informal en áreas relacionadas con el control fiscal vigencia 2020	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%
Tarea	Desarrollar ciclo de capacitaciones para aumentar las capacidades investigativas de los miembros del grupo de investigación del OPPCF	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	Elaborar y documentar investigaciones, análisis y estudios especializados en control fiscal	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%
Tarea	Coordinar todas las actividades programadas para la ejecución de la estrategia de la rendición de cuentas a la ciudadanía según cronograma. Actividad PAAC	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%
Tarea	Presentar semestralmente (febrero y agosto) ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional el informe consolidado de medición de satisfacción de usuarios.	Auditoría Auxiliar	100%
- 4.1.3 -	Coordinar la implementación de las dimensiones de MIPG en los diferentes procesos de la Entidad.	Oficina Planeación	100%
Tarea	Continuar con el apoyo a las diferentes áreas en las herramientas de autodiagnóstico de MIPG	Oficina Planeación	100%
- 4.1.4 -	Crear e implementar el Banco de Proyectos de la Auditoría General de la República.	Oficina Planeación	100%
Tarea	Asesorar a los líderes de los procesos responsables de proyectos de inversión en las fases de formulación, seguimiento y evaluación.	Oficina Planeación	100%
- 4.1.5 -	Capacitar a los líderes de los procesos responsables de proyectos de inversión en el manejo del módulo "proyectos de inversión" y realizar seguimiento a los mismos el SIA POAS Manager.	Oficina Planeación	100%
Tarea	Dar inicio al cargue de información en el SIA POAS y prestar el apoyo requerido.	Oficina Planeación	100%
- 4.1.6 -	Coordinar y acompañar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de inversión.	Oficina Planeación	100%
Tarea	Realizar ajustes al anteproyecto de presupuesto.	Oficina Planeación	100%
- 4.1.7 -	Liderar la implementación de la política de riesgos a los procesos.	Oficina Planeación	100%

Tarea	Hacer una revisión de la Política de Riesgos de la AGR y presentar si hay cambios	Oficina Planeación	100%
- 4.1.9 -	Aprobar los lineamientos para el diseño de una política institucional de cooperación y asistencia técnica a mediano y largo plazo. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	Implementar una estrategia de cooperación para la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	Gestionar participación y/o convenio con organismos transnacionales o multilaterales de control fiscal o de cooperación nacional o internacional (OLACEFS, INTOSAI, SINACOF, OIM, GOBIERNOS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES)	Oficina de Estudios Especiales	100%
4,2	4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.		
- 4.2.1 -	Coordinar la formulación y la actualización de los Planes Operativos Anuales de la Entidad	Oficina Planeación	100%
Tarea	Realizar las modificaciones y actualizaciones a los POAs que soliciten los procesos	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%
Tarea	Dar continuidad a la Estrategia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información	Oficina Planeación	100%
- 4.2.3 -	Liderar y ejecutar un plan de sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de la AGR	Oficina Planeación	100%
Tarea	Adelantar las acciones pertinentes para asegurar la continuidad del SGC	Oficina Planeación	100%
- 4.2.4 -	Ejercer la secretaría técnica al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oficina Planeación	100%
Tarea	Documentar el seguimiento de la Gestión Institucional	Oficina Planeación	100%
Tarea	Realizar mensualmente los comités de dirección	Oficina Planeación	100%
- 4.2.26 -	Garantizar que los documentos del SGC se encuentren actualizados	Oficina Planeación	100%
Tarea	Realizar la revisión y presentar ajustes de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad del proceso de OI (Oficina de planeación)	Oficina Planeación	100%
Tarea	Realizar la revisión y presentar ajustes de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad del proceso Auditor	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	Realizar la revisión y presentar ajustes de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad del proceso de participación ciudadana	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	Realizar la revisión y presentar ajustes de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad de procesos fiscales	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	Realizar la revisión y presentar ajustes de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad del proceso de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	Realizar la revisión y presentar ajustes de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), del proceso de Recursos Financieros	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	Realizar la revisión y presentar ajustes de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), del proceso de Recursos Físicos	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Realizar la revisión y presentar ajustes de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), del proceso de Gestión Documental	Dirección de Recursos Físicos	100%

Tarea	Realizar la revisión y presentar ajustes de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), del proceso de Gestión Jurídica	Oficina Jurídica	100%
Tarea	Realizar la revisión y presentar ajustes de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), del proceso Evaluación Control y Mejora	Oficina de Control Interno	100%
- 4.2.27 -	Actualizar y publicar la información en la página Web	Oficina Planeación	100%
Tarea	Mantener actualizada la información que debe publicar el proceso OI (Oficina de Planeación)	Oficina Planeación	100%
Tarea	Actualizar la información que debe publicar el proceso OI (Oficina de Estudios Especiales)	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	Actualizar la información que debe publicar el proceso Auditor	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	Actualizar la información que debe publicar del proceso de Participación Ciudadana	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	Actualizar la información que debe publicar Procesos Fiscales	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	Actualizar la información que debe publicar del proceso de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	Actualizar la información que debe publicar del proceso de Recursos Financieros	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	Actualizar la información que debe publicar del proceso de Recursos Físicos	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Actualizar la información que debe publicar del proceso de Gestión Documental	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Actualizar la información que debe publicar del proceso de Gestión Jurídica	Oficina Jurídica	100%
Tarea	Actualizar la información que debe publicar del proceso de Evaluación Control y Mejora - Control Interno	Oficina de Control Interno	100%
- 4.2.28 -	Realizar monitoreo al cumplimiento de la actualización de la información publicada en la página Web	Oficina Planeación	100%
Tarea	Verificar mensualmente el cumplimiento de la actualización de la página Web de la AGR	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%
Tarea	Implementar los rediseños, modificaciones o mejoras de los procesos de comunicaciones adecuados a la estructura organizacional de la AGR	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%
Tarea	Realizar los comités mensuales de dirección	Oficina de Estudios Especiales	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Orientación Institucional, de las 21 actividades propuestas, según lo reportado todas se cumplió en el 100%.

GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR		
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
1	1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación.		
1,2	1.2. 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%
Tarea	Apoyar el proceso de aprobación del diseño de indicadores por cada criterio al Comité de Gestión y Desempeño	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	Apoyar el proceso de análisis, depuración de información, análisis de datos de los sistemas SIA Misional(módulo SIREL y PIA) , SIA Observa y SIA Contralorías como insumo para la definición de indicadores para la evaluación de las contralorías	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	Participar en el diseño de la herramienta tecnológica que visualice los indicadores de evaluación de las contralorías y genere consultas y reportes dinámicos	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	Apoyar la divulgación del diseño de indicadores de evaluación integral a los contralores territoriales y grupos de interés	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%
Tarea	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%
Tarea	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%
Tarea	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%
Tarea	Realizar seguimientos en las Gerencias Seccionales y la Dirección de Control Fiscal al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Auditoría Delegada, a través de visitas, revisión de los planes de trabajo o de los informes de auditoría.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 1.3.3 -	Implementar y promover herramientas metodológicas de control fiscal. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

Tarea	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%
Tarea	Solicitar las mejoras a los módulos del SIA MISIONAL y SIA OBSERVA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	Aprobar la implementación de las mejoras a los módulos SIA MISIONAL y SIA OBSERVA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
2	2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.		
2,1	2.1. Mejorar la eficiencia del control fiscal territorial, a través de la implementación del Modelo Integrado de Control Fiscal (PIA y PGA).		
- 2.1.5 -	Ejecutar las Auditorías Programadas. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	Ejecutar las Auditorías Programadas de acuerdo al Plan General de Auditorías	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 2.1.6 -	Seguimiento a la ejecución del PGA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	Realizar seguimiento trimestral a la ejecución del PGA de acuerdo con los ejercicios auditores programados por las Gerencias Seccionales y la Dirección de Control Fiscal.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 2.1.7 -	Informar resultados del PGA a la ciudadanía, grupos de valor y demás partes interesadas.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	Realizar el informe consolidado de gestión de manera trimestral y cargarlo en la página web de la AGR.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
2,2	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%
Tarea	Envío a la Oficina de Planeación para su desarrollo	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%
Tarea	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, dejando constancia en el acta respectiva.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

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

PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
NÚMERO DE ES-QUEMA	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%
Tarea	Atender oportunamente las PQRSF correspondientes a cada trimestre	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 3.2.3 -	Ejecutar el Plan de Promoción para la Participación Ciudadana	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	Ejecutar el Plan de Promoción para la Participación Ciudadana de acuerdo a la programación. Actividad PAAC	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 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%
Tarea	Ejecutar las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondientes a cada trimestre	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
4	4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.		
4,1	4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.		
- 4.1.12 -	Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	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%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Participación Ciudadana, cumplió en el 100% las actividades propuestas para el período.

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.		
- 2.3.4 -	Gestionar procesos de responsabilidad fiscal conforme a la normatividad vigente.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	Decidir con apertura de PRF o IP, archivo, agregación, traslado y/o devolución todos los hallazgos fiscales recibidos de la Dirección de Control Fiscal y las Gerencias Seccionales, dando prelación a los más antiguos.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	Decidir con apertura de PRF o archivo las indagaciones preliminares en trámite, dando prelación a las más antiguas. Gestionar los procesos de responsabilidad fiscal en trámite, dando prelación a los más antiguos.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	Gestionar los procesos de responsabilidad fiscal en trámite, dando prelación a los más antiguos.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
- 2.3.5 -	Gestionar procesos administrativos sancionatorios conforme a la normatividad vigente.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	Decidir sobre el mérito para abrir proceso sancionatorio de las solicitudes que remitan durante la vigencia la Dirección de Control Fiscal y las Gerencias Seccionales, dando prelación a las solicitudes más antiguas.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	Tramitar los procesos administrativos sancionatorios, dando prelación a los más antiguos.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
- 2.3.6 -	Gestionar procesos de jurisdicción coactiva conforme a la normatividad vigente.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	Realizar búsqueda de bienes y ubicación de los ejecutados dentro de la totalidad de los procesos de cobro coactivo en trámite.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	Efectuar liquidaciones de crédito en la totalidad de los procesos de cobro coactivo en trámite.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	Estudiar los procesos para determinar la posibilidad de decretar medidas cautelares sobre bienes de los ejecutados.	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%

Tarea	Promover la elaboración de documentos de análisis o herramientas metodológicas, en temas procesales y procedimentales, que mejoren el trámite interno de los procesos fiscales y que puedan servir de insumo para fortalecer y articular con el proceso auditor que adelanta la AGR a los procesos de responsabilidad fiscal de las contralorías territoriales.	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%
Tarea	Llevar a cabo reuniones mensuales de Comité de Dirección.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

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

PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS		
NÚMERO DE ES-QUEMA	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%
Tarea	Identificación de las necesidades de la entidad, bien sea de adquisición o mantenimiento a efectos de garantizar la conservación de los activos de la entidad (exceptuados los tecnológicos, los cuales corresponden a planeación) y/o la atención de las necesidades del servicio	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Identificar las necesidades de la AGR frente a los servicios de cafetería y aseo del nivel central y las gerencias.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Identificar las necesidades de la AGR frente a los servicios de infraestructura para el normal desarrollo de las actividades de la AGR	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Identificar las necesidades de la AGR en cuanto a los servicios de vigilancia privada en las sedes propias y/o arrendadas, para garantizar la seguridad de los bienes y personas	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Identificar las necesidades de la AGR en cuanto a los bienes muebles de propiedad de la entidad, así como su funcionamiento, conservación y mantenimiento (preventivo y correctivo, exceptuando los tecnológicos)	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Identificar las necesidades de la AGR en cuanto a los servicios conexos y complementarios necesarios para el desarrollo de la actividad misional de la AGR	Dirección de Recursos Físicos	100%

Tarea	Identificar las necesidades de servicio de fotocopiado de la AGR para garantizar la adecuada prestación del servicio.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Identificar las necesidades de la AGR respecto a la conservación y salvaguarda de los activos de la entidad en caso de siniestralidades	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Identificada la necesidad, verificar en los contratos vigentes de la AGR en aras a confirmar suscritos para si con éstos, se logra la satisfacción de la necesidad. En caso que ello no sea así, iniciar los estudios previos respectivos en aras de satisfacer la necesidad	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%
Tarea	Supervisar y/o coordinar la ejecución de los contratos de la AGR frente a los servicios de cafetería y aseo del nivel central y las gerencias.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Supervisar y/o coordinar la ejecución de los contratos de la AGR frente a los servicios de infraestructura para el normal desarrollo de las actividades de la AGR	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Supervisar y/o coordinar la ejecución de los contratos de la AGR en cuanto a los servicios de vigilancia privada en las sedes propias y/o arrendadas, para garantizar la seguridad de los bienes y personas	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Supervisar y/o coordinar la ejecución de los contratos de la AGR en cuanto a los bienes muebles de propiedad de la entidad, así como su funcionamiento, conservación y mantenimiento (preventivo y correctivo, exceptuando los tecnológicos)	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Supervisar y/o coordinar la ejecución de los contratos de la AGR en cuanto a los servicios conexos y complementarios necesarios para el desarrollo de la actividad misional de la AGR	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Supervisar y/o coordinar la ejecución de los contratos de servicio de fotocopiado de la AGR para garantizar la adecuada prestación del servicio.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Supervisar y/o coordinar la ejecución de los contratos de la AGR respecto a la conservación y salvaguarda de los activos de la entidad en caso de siniestralidades	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.1.20 -	Realizar Control, ajuste y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones	Secretaría General	100%
Tarea	Efectuar el seguimiento y actualizaciones al PAA	Secretaría 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 .	Secretaría General	100%
Tarea	Hacer la relación Trimestral de Contratos suscritos durante el periodo.	Secretaría 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 de Conciliación y defensa Judicial.	Secretaría General	100%
Tarea	Presidir Citación de comité de PAC	Secretaría 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	Secretaría General	100%
Tarea	Revisar y refrendar los actos administrativos expedidos por la Auditora General de la República de competencia de la Secretaría	Secretaría General	100%
- 4.1.26 -	Seguimiento y evaluación al sistema de gestión documental	Secretaría General	100%
Tarea	Realizar seguimiento al sistema de gestión documental	Secretaría 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%
Tarea	Presentar el informe en los comités programados mensualmente	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.2.12 -	Gestionar las solicitudes de PAC ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	Realizar un comité de PAC mensualmente para coordinar con las diferentes dependencias los requerimientos de los recursos.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.2.13 -	Preparar y presentar la información contable de la Entidad.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	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%
- 4.2.14 -	Presentar las Declaraciones Tributarias e información exógena de la Entidad.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	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%
- 4.2.15 -	Tramitar el pago de viáticos y gastos de viaje a los funcionarios de la AGR.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	Pagos programados	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.2.17 -	Revisión y Actualización del Manual de Inventarios	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Elaboración de comunicación en nivel central y gerencias sobre la metodología de solicitudes y pedidos de almacén	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Enviar a las dependencias del nivel central y Gerencias Seccionales, memorando para la revisión de inventarios	Dirección de Recursos Físicos	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

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

Cra. 57C No. 64A - 29, Barrio Modelo Norte, Bogotá D.C.

PBX: [571] 3186800 - 3816710 - Línea gratuita de atención ciudadana: 018000-120205

[f auditoriageneral](#) [t auditoriagen](#) [g auditoriagen](#) [s auditoriageneralcol](#)

participacion@auditoria.gov.co

www.auditoria.gov.co

- 4.1.14 -	implementar las políticas de gestión del talento humano e integridad	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	Implementar plan de acción modelo de integridad	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	Evaluar los resultados del plan de acción de la política de gestión estratégica de talento humano y aplicar autodiagnóstico de avance	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.		
- 4.2.7 -	Diseñar el Plan Institucional de Capacitación	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	Ejecutar las actividades del Plan Institucional de Capacitación	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%
Tarea	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%
Tarea	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	Realizar la vinculación al Sistema de Seguridad Social de los nuevos funcionarios.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	mantener actualizado el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- en la AGR	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	Diseñar y ejecutar las actividades de Bienestar Social y de seguridad y salud en el trabajo, para contribuir al cumplimiento de las Estrategias Institucionales.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	Realizar la medición de clima laboral e implementar plan de acción	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	Realizar la liquidación de devengos y deducciones a los funcionarios.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	Realizar la liquidación de prestaciones sociales, cesantías e intereses de cesantías a los exfuncionarios.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	Realizar la liquidación de aportes de seguridad social, aportes parafiscales a funcionarios y exfuncionarios de la Entidad.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	Realizar el Trámite y seguimiento para el reconocimiento de las prestaciones económicas derivadas de (licencias de maternidad, paternidad e incapacidades médicas)	Dirección de Talento Humano	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

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

PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

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

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%
Tarea	Atender oportunamente los requerimientos presentados por la Auditora General, relacionados con el Acto Legislativo 04-2019 y su reglamentación	Oficina Jurídica	100%
Tarea	Realizar el seguimiento a proyectos de Ley relacionados con el nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal	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%
Tarea	Consultar al Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, líder del proceso auditor respecto de los requerimientos legales relacionados con la metodología	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%
Tarea	Consultar a las dependencias de la AGR si requieren apoyo jurídico.	Oficina Jurídica	100%
- 4.1.28 -	Sustanciar las investigaciones disciplinarias de competencia de la AGR	Oficina Jurídica	100%
Tarea	Tramitar en términos de calidad y oportunidad las investigaciones disciplinarias seguidas en contra de funcionarios 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%
Tarea	Gestionar conforme a la regulación legal vigente las solicitudes de contratación realizadas por las dependencias de la AGR, para su funcionamiento y cumplimiento de sus misión	Oficina Jurídica	100%
- 4.1.30 -	Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité Mensual de Dirección	Oficina Jurídica	100%
Tarea	Convocar al equipo de trabajo que hace parte del proceso de Gestión Jurídica para participar en el 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%
Tarea	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.		
- 4.3.6 -	Participar en el proceso de adecuación de la estructura organizacional de la AGR	Oficina Jurídica	100%
Tarea	Coordinar con las dependencias de la AGR la necesidad de apoyo jurídico en el proceso de adecuación de la estructura organizacional de la Entidad	Oficina Jurídica	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

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

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL		
NÚMERO DE ES-QUEMA	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%
Tarea	Recibir y cotejar las transferencias documentales en el formato único de inventario documental.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Incorporar las transferencias documentales al inventario del archivo central.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Remitir copia del Formato Único de Inventario Documental - FUID a las dependencias.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Archivar los FUID de transferencias documentales en los expedientes correspondientes de cada dependencia.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.2.20 -	Ejecución del Programa de Gestión Documental - PGD	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Aplicar procedimiento GD.233.P02.P Metodología para la Organización de Archivos	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Aplicación Instrumento Archivístico Tablas de Retención Documental - TRD	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Seguimiento a la implementación del Programa de Gestión Documental.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.2.22 -	Ejecución Procedimiento Manejo de Correspondencia Institucional	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Proceso de Radicación de documentos en el Software ORFEO o el existente en la entidad	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Distribución de Correspondencia al Interior de la AGR	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	Organización del Consecutivo de Comunicaciones de Salida y demás documentos generados a partir del proceso de radicación.	Dirección de Recursos Físicos	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión Documental, cumplió todas las actividades propuestas para el período 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 ES-QUEMA	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.		
- 1.1.4 -	Asesorar, coordinar y acompañar tecnológicamente en la reglamentación del Acto Legislativo 04 de 2019.	Oficina Planeación	100%
Tarea	Apoyar tecnológicamente en la implementación de los requerimientos de actualización del sistema de información de auditoría derivadas de la reglamentación definidas en el Acto legislativo.	Oficina Planeación	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.		
- 1.2.9 -	Asesorar, coordinar y acompañar tecnológicamente en la definición y aplicación del modelo de evaluación integral a la gestión de las contralorías territoriales.	Oficina Planeación	100%
Tarea	Realizar reuniones con la Oficina de Estudios Especiales para conocer los requerimientos del modelo de evaluación integral a la gestión de las contralorías territoriales.	Oficina Planeación	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).		
- 2.1.11 -	Asesorar, coordinar y acompañar tecnológicamente en el desarrollo e implementación de las mejoras a los módulos PIA y PGA.	Oficina Planeación	100%
Tarea	Desarrollar las mejoras a los módulos de PIA y PGA	Oficina Planeación	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.		
- 2.2.2 -	Transformar los Sistemas de información SIA en un Sistema de información integrado en línea e interoperable	Oficina Planeación	100%
Tarea	Actualización a MVC de los SIA Observa. Misional, Contraloría, ATC. Actividad PAAC.	Oficina Planeación	100%
- 2.2.3 -	Mantener y mejorar los sistemas de información SIA Misionales, estratégico y de apoyo	Oficina Planeación	100%
Tarea	Realizar la gestión e implementación de las mejoras de los sistemas de información SIA y servicios de la AGR	Oficina Planeación	100%
- 2.2.4 -	Actualizar el registro de la marca SIA ante las entidades competentes.	Oficina Planeación	100%
Tarea	Solicitar a la Oficina Jurídica la gestión pertinente para la actualización del registro de la marca SIA ante la Superintendencia de Industria y Comercio y demás entidades pertinentes	Oficina Planeación	100%
- 2.2.5 -	Mantener los servicios de conectividad y collocation para la Auditoría General de la República. PI	Oficina Planeación	100%
Tarea	Informe de prestación de servicios de collocation y Conectividad	Oficina Planeación	100%
- 2.2.6 -	Adelantar los proceso de contratación para la adquisición y/o Renovación de hardware y software para AGR (Licencias, pc, IPV6,Seguridad)	Oficina Planeación	100%
Tarea	Gestionar realizada para la adquisición de infraestructura requerida	Oficina Planeación	100%

- 2.2.9 -	Apoyar a las diferentes áreas de la AGR en la actualización y definición de requerimientos necesarios para garantizar la operación en lo relacionado con sus sistemas de información. BioStar, Orfeo, Sysman, etc.	Oficina Planeación	100%
Tarea	Realizar la gestión e implementación de los requerimientos solicitados en lo relacionado con los sistemas de información. BioStar, Orfeo, Sysman, etc.	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%
Tarea	Realizar la labor de desarrollo del sia Fiscal en mvc	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 República y las contralorías territoriales para el uso y apropiación de los sistemas de información.	Oficina Planeación	100%
Tarea	contralorías usando los sistemas de información sia ATC, POAS y Contralorías	Oficina Planeación	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión de las Tecnología, cumplió todas las actividades propuestas para el período 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%
Tarea	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	Presentación de informes antes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	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%
Tarea	Informes de Auditoría Interna y su publicación en la página web de la AGR.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	Presentación de informes de Auditoría Interna ante Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Oficina de Control Interno	100%

- 4.1.34 -	Realizar actividades relacionadas con entes de control	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.35 -	Gestión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno -CICCI	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	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%
- 4.1.36 -	Realizar actividades de seguimiento, acompañamiento y asesoría	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	Realizar seguimiento a la implementación de MIPG	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	Realizar acompañamiento en la administración de riesgos	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%
Tarea	Consolidar la información reportada en el SIA POAS MANAGER y elaborar informe de medición de la gestión	Oficina Planeación	100%
Tarea	Presentar al Comité Instruccional de Gestión y Desempeño el 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%
Tarea	Consolidar la información reportada por los líderes de la ejecución de los proyectos de inversión y elaborar reporte de seguimiento	Oficina Planeación	100%
Tarea	Presentar al Comité de Gestión y Desempeño reportes de seguimiento a los proyectos.	Oficina Planeación	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

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

III. 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:



N°	PROYECTO	RESPONSABLE
1	Implementación Plan General de Auditorías - P.G.A.	Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal
2	Fortalecimiento de la gestión de la Información y las TIC que soportan el control fiscal a nivel nacional.	Oficina de Planeación
3	Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal y de los ciudadanos en control social nacional.	Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico
4	Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional.	

Fuente: Elaboración propia

A continuación se muestra el seguimiento de los proyectos comparado entre la ejecución presupuestal y la relación contractual, con corte a septiembre 30:

En el siguiente cuadro se evidencia los recursos asignados para cada uno de los proyectos de inversión, observándose que el proyecto de Fortalecimiento de las TIC es al que mayor recursos se le asignaron con 48% del monto total, seguido de Gestión del Conocimiento y el de Implementación del PGA con un 20% cada uno y de Capacitación con una 10% de asignación.

Reporte ejecutivo – ejecución presupuestal

Cifras en millones de pesos

PROYECTO	ASIGNADO	%	OBLIGADO	%
Fortalecimiento TIC	\$2.950	48%	\$1.225	42%
Gestión del conocimiento	\$1.233	20%	\$879	71%
Implementación P.G.A.	\$1.244	20%	\$740	59%
Capacitación	\$700	11%	\$62	9%
TOTAL	\$6.127	100%	\$2.906	47%

Fuente: SIF Nación. Reporte del 01/10/2020

Fuente: Elaboración propia

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

Seguimiento a la ejecución física/proyecto/septiembre de 2020

Implementación Plan General de Auditorías - P.G.A.

Avance físico: 31%

PRODUCTO	INDICADOR	META	EJECUTADO	OBSERVACIÓN
Servicio de control fiscal micro.	% de recursos auditados.	65%	53,68%	Culminan 37 auditorías regulares y 2 exprés, activas 18.
Servicio de control fiscal macro.	% de informes de auditoría apoyados en análisis macro.	100%	10%	En ejecución 9 procesos contractuales.

Fuente: SPI-DNP - Elaboración propia

Seguimiento a la ejecución física/proyecto/septiembre de 2020

Implementación Plan General de Auditorías - P.G.A.



PRODUCTO	INDICADOR	META	EJECUTADO	OBSERVACIÓN
Servicio de información actualizado.	N° de sistemas de información actualizados.	2	2	Mejoras a los módulos SIA MISIONAL y plataforma tecnológica
Divulgación para fortalecer la imagen de control fiscal.	N° de estrategias de comunicación y posicionamiento institucional implementadas.	1	1	El 1° de Octubre se realizó el evento "El impacto del Acto Legislativo 04 de 2019 en la reforma al control fiscal"
Documentos metodológicos.	Documentos metodológicos elaborados.	8	1	En ejecución 7 contratos relacionados con la producción de este tipo de documentos.

Fuente: SPI-DNP - 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:

Seguimiento a la ejecución física/proyecto/septiembre de 2020

Fortalecimiento de la gestión de la información y de las TIC que soportan el control fiscal

Avance físico: 75%



PRODUCTO	INDICADOR	META	EJECUTADO	OBSERVACIÓN
Servicio de información actualizado.	N° de sistemas de información actualizados.	1	75%	Ejecución de acuerdo a lo planeado
Servicio de información implementado.	N° de sistemas de información implementados.	0,3	0,22	Ejecución de acuerdo a lo planeado

Fuente: SPI-DNP - 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:

Seguimiento a la ejecución física/proyecto/septiembre de 2020

Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal y de los ciudadanos en control social

Avance físico: 81%

PRODUCTO	INDICADOR	META	EJECUTADO	OBSERVACIÓN
Documentos de planeación	Nº de documentos de planeación realizados	1	1	Plan Anual de Formación y Capacitación
Servicio de educación informal en control fiscal	Nº de personas capacitadas	1.400	1.192	Capacitaciones realizadas: Participación ciudadana (264), Contratación Estatal (428) y Responsabilidad Fiscal (305)
Servicio de seguimiento de políticas públicas	Nº de Políticas públicas de control y vigilancia fiscal con seguimiento	1	0	Su cumplimiento está programado para diciembre, al finalizar el ciclo académico.

Fuente: SPI-DNP - Elaboración propia

Reporte de seguimiento Proyecto de Inversión: Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal.

Seguimiento a la ejecución física/proyecto/septiembre de 2020

Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal

Avance físico: 98%

PRODUCTO	INDICADOR	META	EJECUTADO	OBSERVACIÓN
Documentos metodológicos	Documentos elaborados	15	13	Ejecución acorde a lo programado.
Documentos de investigación	Documentos realizados	75	54	Ejecución acorde a lo programado.
Documentos normativos	Documentos realizados	1	1	Ejecución acorde a lo programado.
Estrategia de divulgación para fortalecer la imagen de control fiscal	Estrategia implementada	1	1	Ejecución acorde a lo programado.

Fuente: SPI-DNP - Elaboración propia

IV. 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. Sin embargo en este período se reportan dos indicadores, el seguimiento.

TABLERO DE CONTROL				
EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA		CÓDIGO	VERSIÓN	19/11/2018
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Seguimiento a la gestión realizada frente a las decisiones tomadas en las revisiones previas del SGC por la Alta Dirección.	El numerador se obtiene del número de las acciones ejecutadas y el denominador se obtiene del número de las acciones formuladas como resultado de las revisiones previas por la alta dirección.	Efectividad	OI_2	100%
Satisfacción del Usuario	Sumatoria de las calificaciones ponderadas de cada uno de los instrumentos aplicados.	Efectividad	OI_5	96%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El indicador OI_5 arrojó un cumplimiento del 96% en cuanto a la satisfacción de los usuarios en la participación de los diversos eventos que realizó la AGR durante el Primer semestre de 2020.

PROCESO: PROCESO AUDITOR - PA

Este proceso cuenta con un indicador de reporte trimestral.

TABLERO DE CONTROL				
EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA		CÓDIGO	VERSIÓN	19/11/2018
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE 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	PA_9	100%
---	---	----------	------	------

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

PROCESO: PROCESO DE PARTICIPACION CIUDADANA - PC

Este proceso cuenta con 4 indicadores, 3 de ellos se reportan trimestralmente y uno semestral.

TABLERO DE CONTROL				
EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA		CÓDIGO	VERSIÓN	19/11/2018
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Ejecución del Plan de Promoción y Divulgación para la Participación Ciudadana	Actividades realizadas / actividades programadas	Eficiencia	PC_1	100%
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	100%
Oportunidad en la atención de derechos de petición de competencia de la AGR.	Derechos de petición de competencia de la AGR atendidos oportunamente durante el trimestre / Derechos de petición de competencia de la AGR que debieron atenderse oportunamente durante el trimestre.	Eficiencia	PC_5	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

Los tres indicadores cumplieron en el 100% la meta propuesta para el periodo

PROCESO: PROCESOS FISCALES

Este proceso cuenta con 3 indicadores, 2 con reporte semestral y un anual. No reporta para este período. Para este período no se reportan.

PROCESO: TALENTO HUMANO

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

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS – RF

Este proceso cuenta con 6 indicadores, de los cuales 3 se reportan mensual, pero se muestran consolidados, 2 de manera trimestral, 1 semestralmente.

TABLERO DE CONTROL				
EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA		CÓDIGO	VERSIÓN	19/11/2018
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Ejecución Presupuestal	Presupuesto obligado / Apropriación presupuestal de la vigencia.	Eficacia	RF_1	99,49%
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	100%
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	99,99%
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	100%
Ejecución del Plan de Compras	Presupuesto Plan de Compras Ejecutado / Presupuesto Plan de Compras Aprobado	Eficacia	RF_5	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

Los indicadores RF_1 y RF_3 su cumplimiento fue del 99,49% y 99,99% respectivamente.

Evidencia registrada en el SIA POAS para el RF_1: Para el tercer trimestre de 2020 (Julio 01 a Septiembre 30 de 2020), se tenía establecida una meta de ejecución presupuestal del 74%, la cual se cumplió así: Gastos de Personal 69%, Adquisición de Bienes y Servicios 85% e Inversión 82%. Lo que arrojó un cumplimiento del 99,49%.

Evidencia registrada en el SIA POAS para el RF_3: Para el periodo julio se ejecutó el PAC en el 100.00%, en agosto se ejecutó el PAC en un 99.98% y en septiembre se ejecutó el PAC en el 100%, lo que arrojó un cumplimiento de ejecución del PAC para el periodo del 99,99%, cumpliendo con el Indicador INPANUT (Indicador de PAC no utilizado), establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL – GD

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

TABLERO DE CONTROL				
EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA		CÓDIGO	VERSIÓN	19/11/2018
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	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	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA – GJ

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

TABLERO DE CONTROL				
EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA		CÓDIGO	VERSIÓN	19/11/2018
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE 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	GJ_1	100%
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	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	100%
Gestión Procesal en el Grupo de Control Interno	N° de procesos impulsados procesalmente / N° total de procesos disciplinarios activos	Eficacia	GJ_5	100%
Gestión en el Trámite de los Procesos Contractuales	N° de contratos suscritos / N° de contratos solicitados para tramitar durante la vigencia.	Eficacia	GJ_6	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

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.

TABLERO DE CONTROL				
EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA		CÓDIGO	VERSIÓN	19/11/2018
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE 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	TI_3	96%
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	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El indicador TI_3 Atención de Requerimientos Tecnológicos. Cumplimiento fue del 96%

Evidencia registrada en el SIA POAS para el TI_3. Ingresaron al CAU (Centro de Atención al Usuario) 303 servicios de julio a septiembre de 2020, de los cuales se atendieron 292, quedando 11 pendientes de cerrar.

PROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA –EV

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

TABLERO DE CONTROL				
EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA		CÓDIGO	VERSIÓN	19/11/2018
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE 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	EV_6	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	99,61%
Ejecución del Plan Estratégico	Actividades ejecutadas cumplidas en el 100% / Actividades programadas en el plan estratégico	Eficacia	EV_8	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 realizadas en el periodo)*100	Efectividad	EV_9	100%
Control de las 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	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Indicador EV_7. Reportó un cumplimiento del 99,61 en el ponderado de todos los indicadores.

V. REPORTE MÓDULO DE PLAN DE MEJORAMIENTO

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

PROCESOS	NUMERO OBSERVACIONES O NO CONFORMIDADES	NUMERO DE ACCIONES PROPUESTAS	NUMERO DE ACCIONES CUMPLIDAS 100%
Orientación Institucional	3	3	3
Participación Ciudadana	1	1	1
Gestión Documental	1	1	1
Evaluación Control y Mejora	1	1	1
Totales	6	6	6

Fuente: Módulo Plan de Mejoramiento. SIA-POA Manager

Para el periodo julio - septiembre de 2020, los procesos contaban con 6 observaciones abiertas en el plan de mejoramiento, a las cuales se asociaron 6 acciones para cumplirlas en el periodo, según la información reportada, por los líderes de los procesos, el cumplimiento del Plan de Mejoramiento fue del 100%.

CONCLUSIONES

- El Plan Estratégico Institucional 2020-2023 “Transformando el Control Fiscal” para el primer año de ejecución con corte al 30 de septiembre de 2020 arrojó un avance del 17,92%.
- 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 nos muestran una gestión de 99,61%.
- El cumplimiento del plan de mejoramiento para el periodo del 100%.

RECOMENDACIONES

- Es importante realizar monitoreo periódico a estas herramientas que permiten a la Entidad y a los líderes llevar un control de sus procesos y por ende garantizar el logro de los resultados esperados con eficiencia, eficacia y efectividad.
- Es importante que el POA Manager sea consultado de manera periódica y no solamente en la culminación de cada período, 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 de los 10 días siguientes de cada trimestre vencido y reporta en el aplicativo POA Manager el cumplimiento de las actividades y metas, así como también reporta resultados en el Tablero de control de indicadores”*.
- Los procesos durante la ejecución del período y una vez cumplidas tareas pueden ir realizando el cargue de evidencias en el aplicativo SIA POAS.