



Radicado No: 20211300002673

Fecha: 01-02-2021

Bogotá D.C.,
130

Para: **ALMA CARMENZA ERAZO MONTENEGRO**
Auditora General de la Republica

De: **DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA**
Directora de Oficina de Control Interno

Asunto: Evaluación de Gestión por dependencias vigencia 2020

Respetada Doctora Alma:

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la ley 909 de 2004, la Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control Interno y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, la Oficina de Control Interno –OCI- debe realizar la Evaluación Anual de la Gestión por áreas o dependencias.

En la evaluación se verificó el cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia 2020 y se consideró: la planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos de la entidad, los objetivos institucionales, compromisos relacionados y los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional.

Los insumos utilizados para la evaluación corresponden a la información registrada en el aplicativo SIA POAS MANAGER por cada líder de proceso y demás evidencias recopiladas en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, así mismo el análisis de la gestión de cada área está basado en la evaluación cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la planeación institucional, liderado por las oficina de Planeación.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa en rol de Asesoría, acompañamiento en un ejercicio de seguimiento constante y en procura de lograr los objetivos institucionales de la Auditoria General de la República, recomienda que se tomen las medidas pertinentes al interior de cada área para que se lleven a cabo los

controles efectivos y que al momento de cargar la evidencia, esta sea coherente y pertinente según indicador y descripción de la actividad/tarea/subtarea propuesta.

La Gestión de la Auditora General de la Republica, es el resultado de la sumatoria de las actividades y tareas adelantadas por todas las dependencias, por lo cual se adjuntan los reportes del aplicativo mencionado con la evaluación de 21 dependencias.

Basados en el Informe de Medición de la Gestión de la AGR, elaborado por la Oficina de Planeación que corresponde al cierre del Plan Estratégico 2020-2023, y el seguimiento hecho al reporte de cumplimiento del POA por proceso, se obtuvo el siguiente resultado:

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	7,4943%	7,4788%	99,79%
Gestión del Proceso Auditor	5,3062%	5,3062%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,5628%	1,5324%	98,06%
Participación Ciudadana	1,6748%	1,6670%	99,53%
Gestión del Talento Humano	0,8375%	0,8375%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	1,1457%	1,1457%	100,00%
Gestión Documental	0,4041%	0,4041%	100,00%
Gestión Jurídica	2,2105%	2,2105%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3,8123%	3,8123%	100,00%
Evaluación Control y Mejora	0,5516%	0,5516%	100,00%
TOTAL	25,0000%	24,9462%	99,78%

Fuente: Informe de medición de Gestión – Oficina de Planeación.

El promedio entre los porcentajes de cumplimiento de las dependencias subordinadas arroja un cumplimiento del 99.78% de las actividades y tareas.

En tal sentido, la calificación de la gestión del Despacho de la Auditora General corresponde a **10**.

Finalmente se hacen recomendaciones de carácter general:

- Es importante que para realizar el seguimiento a la planeación de la vigencia 2020 a través del aplicativo POA, se registre la información exacta, que dé cuenta del cumplimiento de la meta y a la vez se adjunte el documento que

soporta el trabajo realizado o en su defecto se enuncie la ruta donde se puede encontrar a la evidencia, verificando que sea posible acceder a ella

Lo anterior con el fin de facilitar el monitoreo y seguimiento tanto de los responsables de la información como de las áreas y organismos de control.

- Verificar que los entregables correspondan a las metas productos y actividades de forma tal que la evidencia sea conducente y pertinente.
- Basados en los Informes arrojados por las Auditorías Internas realizadas, según proceso a que correspondan se sugiere revisar las observaciones de cada informe y adoptar medidas correctivas y preventivas.
- Se recomienda verificar que el aplicativo POA tenga indicadores para cada una de sus actividades, de forma tal que haya claridad respecto de la evidencia que se debe aportar para demostrar el cumplimiento de cada una de ellas.
- Realizar ejercicios de Auto evaluación para determinar oportunidades de mejora.

Cordialmente,



DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora de Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Sandra J. Camargo Acosta		01/02/2021
Revisado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma



Radicado No: 20211300002663

Fecha: 01-02-2021

Bogotá D.C.,
130

Para: **LUZ JIMENA DUQUE BOTERO**
Auditora Auxiliar

De: **DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA**
Directora de Oficina de Control Interno

Asunto: Evaluación de Gestión por dependencias vigencia 2020 – Auditoría Auxiliar.

Respetada Doctora Luz Jimena:

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la ley 909 de 2004, la Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control Interno y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, la Oficina de Control Interno –OCI- debe realizar la Evaluación Anual de la Gestión por áreas o dependencias.

En la evaluación se verificó el cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia 2020 y se consideró: la planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos de la entidad, los objetivos institucionales, compromisos relacionados y los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional.

Los insumos utilizados para la evaluación corresponden a la información registrada en el aplicativo SIA POAS MANAGER por cada líder de proceso y demás evidencias recopiladas en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, así mismo el análisis de la gestión de cada área está basado en la evaluación cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la planeación institucional, liderado por las oficina de Planeación.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa en rol de Asesoría, acompañamiento en un ejercicio de seguimiento constante y en procura de lograr los

objetivos institucionales de la Auditoría General de la República, recomienda que se tomen las medidas pertinentes al interior de cada área para que se lleven a cabo los controles efectivos y que al momento de cargar la evidencia, esta sea coherente y pertinente según indicador y descripción de la actividad/tarea/subtarea propuesta.

Basados en el Informe de Medición de la Gestión de la AGR, elaborado por la Oficina de Planeación que corresponde al cierre del Plan Estratégico 2020-2023, y el seguimiento hecho al reporte de cumplimiento del POA por proceso, se obtuvo resultado del 99.79% de las actividades y tareas del proceso de Orientación Institucional, por lo cual la calificación de la gestión de la dependencia para la vigencia 2020 es de **10**.

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	7,4943%	7,4788%	99,79%
Gestión del Proceso Auditor	5,3062%	5,3062%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,5628%	1,5324%	98,06%
Participación Ciudadana	1,6748%	1,6670%	99,53%
Gestión del Talento Humano	0,8375%	0,8375%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	1,1457%	1,1457%	100,00%
Gestión Documental	0,4041%	0,4041%	100,00%
Gestión Jurídica	2,2105%	2,2105%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3,8123%	3,8123%	100,00%
Evaluación Control y Mejora	0,5516%	0,5516%	100,00%
TOTAL	25,0000%	24,9462%	99,78%

Fuente: Informe de medición de Gestión – Oficina de Planeación.

Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, una vez efectuado el seguimiento al cumplimiento de las actividades y tareas registradas en el aplicativo POA, son las siguientes:

- En el plan de acción tienen actividades sin indicador lo que no permite claridad respecto de la evidencia que se debe aportar y complica la labor de seguimiento de la OCI, las actividades sin indicador de este proceso son:

«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.»

«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.»

«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.»

«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.»

«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.»

«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.»

«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.»

«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.»

- Adjuntar como evidencia de cumplimiento de las tareas, los documentos Word, power point, pdf y Excel con las respectivas actas que permitan tener certeza de que estos documentos fueron presentados ante el Comité respectivo.

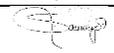
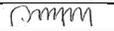
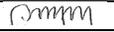
- En el POA plantean tareas que son idénticas a la sub tarea. En ese caso se sugiere solamente la tarea.
- Realizar ejercicios de Auto evaluación para determinar oportunidades de mejora.

Cordialmente,



DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA

Directora de Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Sandra J. Camargo Acosta		01/02/2021
Revisado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma



Radicado No: 20211300002713

Fecha: 01-02-2021

Bogotá D.C.,
130

Para: **DANIEL EDUARDO RAMIREZ ECHEVERRY**
Secretario General

De: **DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA**
Directora de Oficina de Control Interno

Asunto: Evaluación de Gestión por dependencias vigencia 2020 - Secretaría General.

Respetado Doctor Ramírez:

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la ley 909 de 2004, la Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control Interno y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, la Oficina de Control Interno –OCI- debe realizar la Evaluación Anual de la Gestión por áreas o dependencias.

En la evaluación se verificó el cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia 2020 y se consideró: la planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos de la entidad, los objetivos institucionales, compromisos relacionados y los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional.

Los insumos utilizados para la evaluación corresponden a la información registrada en el aplicativo SIA POAS MANAGER por cada líder de proceso y demás evidencias recopiladas en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, así mismo el análisis de la gestión de cada área está basado en la evaluación cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la planeación institucional, liderado por las oficina de Planeación.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa en rol de Asesoría, acompañamiento en un ejercicio de seguimiento constante y en procura de lograr los objetivos institucionales de la Auditoría General de la República, recomienda que se tomen las medidas pertinentes al interior de cada área para que se lleven a cabo los controles efectivos y que al momento de cargar la evidencia, esta sea coherente y pertinente según indicador y descripción de la actividad/tarea/subtarea propuesta.

Basados en el Informe de Medición de la Gestión de la AGR, elaborado por la Oficina de Planeación que corresponde al cierre del Plan Estratégico 2020-2023, y el seguimiento hecho al reporte de cumplimiento del POA por proceso, se obtuvo resultado del 100% de las actividades y tareas de los Procesos de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y Recursos Físicos y Financieros, por lo cual la calificación de la gestión de las dependencias para la vigencia 2020 es de **10**.

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	7,4943%	7,4788%	99,79%
Gestión del Proceso Auditor	5,3062%	5,3062%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,5628%	1,5324%	98,06%
Participación Ciudadana	1,6748%	1,6670%	99,53%
Gestión del Talento Humano	0,8375%	0,8375%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	1,1457%	1,1457%	100,00%
Gestión Documental	0,4041%	0,4041%	100,00%
Gestión Jurídica	2,2105%	2,2105%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3,8123%	3,8123%	100,00%
Evaluación Control y Mejora	0,5516%	0,5516%	100,00%
TOTAL	25,0000%	24,9462%	99,78%

Fuente: Informe de medición de Gestión – Oficina de Planeación.

Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, una vez efectuado el seguimiento al cumplimiento de las actividades y tareas registradas en el aplicativo POA, son las siguientes:

RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:

- Se recomienda plantear actividades que contengan indicadores claros para que haya certeza respecto de la evidencia que deben presentar. Las actividades identificadas sin indicador fueron las siguientes:

«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.»

«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.»

«4.1.17 Liquidar de conformidad a los términos y condiciones previstos en la Ley y en los contratos, los acuerdos cuya supervisión haya sido delegada. En el caso de las gerencias, realizar el respectivo seguimiento a los contratos cuyos supervisión esté en cabeza de éstas.»

«4.2.16 Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental.»

- En la actividad relacionada de supervisión contractual que tiene varias tareas, se recomienda aportar evidencias para el nivel central y las gerencias.

GESTION DEL TALENTO HUMANO:

- Se recomienda plantear actividades que contengan indicadores claros para que haya certeza respecto de la evidencia que deben presentar. La actividad identificada sin indicador fue la siguiente:

«4.3.5 Fortalecer las condiciones organizacionales y administrativas en la auditoria general de la república para garantizar el cumplimiento de su misión.»

- Se recomienda cargar evidencia que corresponda a la descripción tanto del indicador como de la actividad que se plantea ejecutar, dado que este soporte es por medio del cual se da cuenta de la realización de la actividad de forma efectiva y permite prevenir ocurrencia de fallas en la gestión.



- Finalmente se recomienda realizar ejercicios de Auto evaluación para determinar oportunidades de mejora en cada área.

Cordialmente,

DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora de Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Sandra J. Camargo Acosta		01/02/2021
Revisado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma



Radicado No: 20211300002683

Fecha: 01-02-2021

Bogotá D.C.,
130

Para: **Diego Fernando Uribe Velasquez**
Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal

De: **Diana Marcela Jaramillo Montoya**
Directora de Oficina de Control Interno

Asunto: Evaluación de Gestión por dependencias vigencia 2020 – Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal.

Respetado Doctor Uribe:

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la ley 909 de 2004, la Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, la Oficina de Control Interno –OCI- debe realizar la Evaluación Anual de la Gestión por áreas o dependencias.

En la evaluación se verificó el cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia 2020 y se consideró: la planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos de la entidad, los objetivos institucionales, compromisos relacionados y los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional.

Los insumos utilizados para la evaluación corresponden a la información registrada en el aplicativo SIA POAS MANAGER por cada líder de proceso y demás evidencias recopiladas en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, así mismo el análisis de la gestión de cada área está basado en la evaluación cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la planeación institucional, liderado por las oficina de Planeación.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa en rol de Asesoría, acompañamiento en un ejercicio de seguimiento constante y en procura de lograr los objetivos institucionales de la Auditoría General de la República, recomienda que se tomen las medidas pertinentes al interior de cada área para que se lleven a cabo los controles efectivos y que al momento de cargar la evidencia, esta sea coherente y pertinente según indicador y descripción de la actividad/tarea/subtarea propuesta.

Basados en el Informe de Medición de la Gestión de la AGR, elaborado por la Oficina de Planeación que corresponde al cierre del Plan Estratégico 2020-2023, y el seguimiento hecho al reporte de cumplimiento del POA por proceso, se obtuvo resultado del 100% de las actividades y tareas del Proceso Auditor - Control fiscal, 98.06% de Gestión de Procesos Fiscales y 99.53% de Participación Ciudadana por lo cual la calificación de la gestión de las dependencias y las Gerencias Seccionales para la vigencia 2020 es de **10**.

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	7,4943%	7,4788%	99,79%
Gestión del Proceso Auditor	5,3062%	5,3062%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,5628%	1,5324%	98,06%
Participación Ciudadana	1,6748%	1,6670%	99,53%
Gestión del Talento Humano	0,8375%	0,8375%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	1,1457%	1,1457%	100,00%
Gestión Documental	0,4041%	0,4041%	100,00%
Gestión Jurídica	2,2105%	2,2105%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3,8123%	3,8123%	100,00%
Evaluación Control y Mejora	0,5516%	0,5516%	100,00%
TOTAL	25,0000%	24,9462%	99,78%

Fuente: Informe de medición de Gestión – Oficina de Planeación.

Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, una vez efectuado el seguimiento al cumplimiento de las actividades y tareas registradas en el aplicativo POA, son las siguientes:

- Se recomienda subir evidencias en la tarea que corresponde y no en otra completamente diferente ejemplo: «Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de los recursos públicos. PI» y no se aportó la evidencia en esta tarea, sino en la tarea denominada. «Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI»

- Es importante que junto con los documentos Word, power point , PDF y Excel se aporten las actas respectivas que permitan establecer la autoría de los trabajos realizados y a quien le fueron presentados.
- Verificar que los links que adjuntos como evidencia se puedan abrir, ya que desde la Oficina de Control Interno se hace la observación en el primer trimestre y nunca corrigen el error y siguen aportando la misma evidencia para los siguientes trimestres.
- Con relación a procesos de Responsabilidad Fiscal es importante establecer evidencias diferentes a un informe trimestral, toda vez que este no permite tener certeza del cumplimiento de las actividades.
- Realizar ejercicios de Auto evaluación para determinar oportunidades de mejora.

Cordialmente,



DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora de Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Sandra J. Camargo Acosta		01/02/2021
Revisado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma



Radicado No: 20211300002703

Fecha: 01-02-2021

Bogotá D.C.,
130

Para: **MARIANA GUTIERREZ DUEÑAS**
Directora Oficina de Planeación

De: **DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA**
Directora de Oficina de Control Interno

Asunto: Evaluación de Gestión por dependencias vigencia 2020 – Oficina de Planeación.

Respetada Doctora Mariana:

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la ley 909 de 2004, la Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control Interno y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, la Oficina de Control Interno –OCI- debe realizar la Evaluación Anual de la Gestión por áreas o dependencias.

En la evaluación se verificó el cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia 2020 y se consideró: la planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos de la entidad, los objetivos institucionales, compromisos relacionados y los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional.

Los insumos utilizados para la evaluación corresponden a la información registrada en el aplicativo SIA POAS MANAGER por cada líder de proceso y demás evidencias recopiladas en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, así mismo el análisis de la gestión de cada área está basado en la evaluación cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la planeación institucional, liderado por las oficina de Planeación.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa en rol de Asesoría, acompañamiento en un ejercicio de seguimiento constante y en procura de lograr los objetivos institucionales de la Auditoría General de la República, recomienda que se tomen las medidas pertinentes al interior de cada área para que se lleven a cabo los controles efectivos y que al momento de cargar la evidencia, esta sea coherente y pertinente según indicador y descripción de la actividad/tarea/subtarea propuesta.

Basados en el Informe de Medición de la Gestión de la AGR, elaborado por la Oficina de Planeación que corresponde al cierre del Plan Estratégico 2020-2023, y el seguimiento hecho al reporte de cumplimiento del POA por proceso, se obtuvo resultado del 100% de las actividades y tareas de los procesos de Evaluación Control y Mejora y Gestión de la Información y las Telecomunicaciones, por lo cual la calificación de la gestión de las dependencias para la vigencia 2020 es de **10**.

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	7,4943%	7,4788%	99,79%
Gestión del Proceso Auditor	5,3062%	5,3062%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,5628%	1,5324%	98,06%
Participación Ciudadana	1,6748%	1,6670%	99,53%
Gestión del Talento Humano	0,8375%	0,8375%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	1,1457%	1,1457%	100,00%
Gestión Documental	0,4041%	0,4041%	100,00%
Gestión Jurídica	2,2105%	2,2105%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3,8123%	3,8123%	100,00%
Evaluación Control y Mejora	0,5516%	0,5516%	100,00%
TOTAL	25,0000%	24,9462%	99,78%

Fuente: Informe de medición de Gestión – Oficina de Planeación.

Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, una vez efectuado el seguimiento al cumplimiento de las actividades y tareas registradas en el aplicativo POA, son las siguientes:

- Adjuntar como evidencia de cumplimiento de las tareas, los documentos Word, power point, pdf y Excel con las respectivas actas que permitan tener certeza de que estos documentos fueron presentados ante el Comité respectivo.



- Es importante que junto con los documentos Word, power point , PDF y Excel se aporten las actas respectivas que permitan establecer la autoría de los trabajos realizados y a quién le fueron presentados.
- Realizar ejercicios de Auto evaluación para determinar oportunidades de mejora.

Cordialmente,

DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora de Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Sandra J. Camargo Acosta		01/02/2021
Revisado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma



Radicado No: 20211300002693

Fecha: 01-02-2021

Bogotá D.C.,
130

Para: **CARLOS OSCAR VERGARA RODRIGUEZ**
Director Oficina Jurídica

De: **DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA**
Directora de Oficina de Control Interno

Asunto: Evaluación de Gestión por dependencias vigencia 2020 – Gestión Jurídica.

Respetado Doctor Vergara:

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la ley 909 de 2004, la Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control Interno y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, la Oficina de Control Interno –OCI- debe realizar la Evaluación Anual de la Gestión por áreas o dependencias.

En la evaluación se verificó el cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia 2020 y se consideró: la planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos de la entidad, los objetivos institucionales, compromisos relacionados y los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional.

Los insumos utilizados para la evaluación corresponden a la información registrada en el aplicativo SIA POAS MANAGER por cada líder de proceso y demás evidencias recopiladas en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, así mismo el análisis de la gestión de cada área está basado en la evaluación cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la planeación institucional, liderado por las oficina de Planeación.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa en rol de Asesoría, acompañamiento en un ejercicio de seguimiento constante y en procura de lograr los objetivos institucionales de la Auditoría General de la República, recomienda que se tomen las medidas pertinentes al interior de cada área para que se lleven a cabo los controles efectivos y que al momento de cargar la evidencia, esta sea coherente y pertinente según indicador y descripción de la actividad/tarea/subtarea propuesta.

Basados en el Informe de Medición de la Gestión de la AGR, elaborado por la Oficina de Planeación que corresponde al cierre del Plan Estratégico 2020-2023, y el seguimiento hecho al reporte de cumplimiento del POA por proceso, se obtuvo resultado del 100% de las actividades y tareas del Proceso de Gestión Jurídica, por lo cual la calificación de la gestión de la dependencia para la vigencia 2020 es de **10**.

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	7,4943%	7,4788%	99,79%
Gestión del Proceso Auditor	5,3062%	5,3062%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,5628%	1,5324%	98,06%
Participación Ciudadana	1,6748%	1,6670%	99,53%
Gestión del Talento Humano	0,8375%	0,8375%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	1,1457%	1,1457%	100,00%
Gestión Documental	0,4041%	0,4041%	100,00%
Gestión Jurídica	2,2105%	2,2105%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3,8123%	3,8123%	100,00%
Evaluación Control y Mejora	0,5516%	0,5516%	100,00%
TOTAL	25,0000%	24,9462%	99,78%

Fuente: Informe de medición de Gestión – Oficina de Planeación.

Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, una vez efectuado el seguimiento al cumplimiento de las actividades y tareas registradas en el aplicativo POA, son las siguientes:

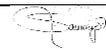
- Se recomienda cargar evidencia que corresponda a la descripción tanto del indicador como de la actividad que se plantea ejecutar, dado que este soporte es por medio del cual se da cuenta de la realización de la actividad de forma efectiva y permite prevenir ocurrencia de fallas en la gestión.

- Es importante que junto con los documentos Word, power point , PDF y Excel se aporten las actas respectivas que permitan establecer la autoría de los trabajos realizados y a quién le fueron presentados.
- Finalmente se recomienda realizar ejercicios de Auto evaluación para determinar oportunidades de mejora en cada área.

Cordialmente,



DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora de Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Sandra J. Camargo Acosta		01/02/2021
Revisado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma</i>			



Radicado No: 20211300001943

Fecha: 26-01-2021

Bogotá,
130

Para: JORGE IVAN OROZCO HOYOS
Gerente Seccional VII- Armenia

De: DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora de la Oficina de Control Interno

Asunto:

Respetado Doctor Orozco:

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la ley 909 de 2004, la Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control Interno y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, la Oficina de Control Interno –OCI- debe realizar la Evaluación Anual de la Gestión por áreas o dependencias.

En la evaluación se verificó el cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia 2020 y se consideró: la planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos de la entidad, los objetivos institucionales, compromisos relacionados y los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional.

Los insumos utilizados para la evaluación corresponden a la información registrada en el aplicativo SIA POAS MANAGER por cada líder de proceso y demás evidencias recopiladas en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, así mismo el análisis de la gestión de cada área está basado en la evaluación cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la planeación institucional, liderado por las oficina de Planeación.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa en rol de Asesoría, acompañamiento en un ejercicio de seguimiento constante y en procura de lograr los objetivos institucionales de la Auditoría General de la República, recomienda que se tomen las medidas pertinentes al interior de cada área para que se lleven a cabo los controles efectivos y que al momento de cargar la evidencia, esta sea coherente y pertinente según indicador y descripción de la actividad/tarea/subtarea propuesta.

Basados en el Informe de Medición de la Gestión de la AGR, elaborado por la Oficina de Planeación que corresponde al cierre del Plan Estratégico 2020-2023, y el seguimiento hecho al reporte de cumplimiento del POA por proceso, se obtuvo resultado del 100% de las actividades y tareas del Proceso Auditor y 99.53% de Participación Ciudadana por lo cual la calificación de la gestión de las dependencias y las Gerencias Seccionales para la vigencia 2020 es de **10**.

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	7,4943%	7,4788%	99,79%
Gestión del Proceso Auditor	5,3062%	5,3062%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,5628%	1,5324%	98,06%
Participación Ciudadana	1,6748%	1,6670%	99,53%
Gestión del Talento Humano	0,8375%	0,8375%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	1,1457%	1,1457%	100,00%
Gestión Documental	0,4041%	0,4041%	100,00%
Gestión Jurídica	2,2105%	2,2105%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3,8123%	3,8123%	100,00%
Evaluación Control y Mejora	0,5516%	0,5516%	100,00%
TOTAL	25,0000%	24,9462%	99,78%

Fuente: Informe de medición de Gestión – Oficina de Planeación.

Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, una vez efectuado el seguimiento al cumplimiento de las actividades y tareas registradas en el aplicativo POA, son las siguientes:

- Se recomienda subir evidencias en la tarea que corresponde y no en otra completamente diferente ejemplo: «Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de los recursos públicos. PI» y no se aportó la evidencia en esta tarea, sino en la tarea denominada. «Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI»

- Es importante que junto con los documentos Word, power point , PDF y Excel se aporten las actas respectivas que permitan establecer la autoría de los trabajos realizados y a quien le fueron presentados.
- Verificar que los links que adjuntos como evidencia se puedan abrir, ya que desde la Oficina de Control Interno se hace la observación en el primer trimestre y nunca corrigen el error y siguen aportando la misma evidencia para los siguientes trimestres.
- Realizar ejercicios de Auto evaluación para determinar oportunidades de mejora.

Cordialmente,



DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA

Directora de Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Sandra J. Camargo Acosta		01/02/2021
Revisado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma</i>			



Radicado No: 20211300001923

Fecha: 26-01-2021

Bogotá,
130

Para: IVAN DE JESUS SIERRA PORTO
Gerente Seccional V- Barranquilla

De: DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora de la Oficina de Control Interno

Asunto:

Respetado Doctor Sierra:

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la ley 909 de 2004, la Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control Interno y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, la Oficina de Control Interno –OCI- debe realizar la Evaluación Anual de la Gestión por áreas o dependencias.

En la evaluación se verificó el cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia 2020 y se consideró: la planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos de la entidad, los objetivos institucionales, compromisos relacionados y los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional.

Los insumos utilizados para la evaluación corresponden a la información registrada en el aplicativo SIA POAS MANAGER por cada líder de proceso y demás evidencias recopiladas en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, así mismo el análisis de la gestión de cada área está basado en la evaluación cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la planeación institucional, liderado por las oficina de Planeación.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa en rol de Asesoría, acompañamiento en un ejercicio de seguimiento constante y en procura de lograr los objetivos institucionales de la Auditoría General de la República, recomienda que se tomen las medidas pertinentes al interior de cada área para que se lleven a cabo los controles efectivos y que al momento de cargar la evidencia, esta sea coherente y pertinente según indicador y descripción de la actividad/tarea/subtarea propuesta.

Basados en el Informe de Medición de la Gestión de la AGR, elaborado por la Oficina de Planeación que corresponde al cierre del Plan Estratégico 2020-2023, y el seguimiento hecho al reporte de cumplimiento del POA por proceso, se obtuvo resultado del 100% de las actividades y tareas del Proceso Auditor y 99.53% de Participación Ciudadana por lo cual la calificación de la gestión de las dependencias y las Gerencias Seccionales para la vigencia 2020 es de **10**.

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	7,4943%	7,4788%	99,79%
Gestión del Proceso Auditor	5,3062%	5,3062%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,5628%	1,5324%	98,06%
Participación Ciudadana	1,6748%	1,6670%	99,53%
Gestión del Talento Humano	0,8375%	0,8375%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	1,1457%	1,1457%	100,00%
Gestión Documental	0,4041%	0,4041%	100,00%
Gestión Jurídica	2,2105%	2,2105%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3,8123%	3,8123%	100,00%
Evaluación Control y Mejora	0,5516%	0,5516%	100,00%
TOTAL	25,0000%	24,9462%	99,78%

Fuente: Informe de medición de Gestión – Oficina de Planeación.

Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, una vez efectuado el seguimiento al cumplimiento de las actividades y tareas registradas en el aplicativo POA, son las siguientes:

- Se recomienda subir evidencias en la tarea que corresponde y no en otra completamente diferente ejemplo: «Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de los recursos públicos. PI» y no se aportó la evidencia en esta tarea, sino en la tarea denominada. «Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI»

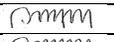
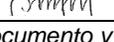
- Es importante que junto con los documentos Word, power point , PDF y Excel se aporten las actas respectivas que permitan establecer la autoría de los trabajos realizados y a quien le fueron presentados.
- Verificar que los links que adjuntos como evidencia se puedan abrir, ya que desde la Oficina de Control Interno se hace la observación en el primer trimestre y nunca corrigen el error y siguen aportando la misma evidencia para los siguientes trimestres.
- Realizar ejercicios de Auto evaluación para determinar oportunidades de mejora.

Cordialmente,



DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA

Directora de Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Sandra J. Camargo Acosta		01/02/2021
Revisado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma



Radicado No: 20211300001913

Fecha: 26-01-2021

Bogotá,
130

Para: ESPERANZA CASTILLO ORTIZ
Gerente Seccional IV- Bucaramanga

De: DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora de la Oficina de Control Interno

Asunto:

Respetada Doctora Esperanza:

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la ley 909 de 2004, la Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control Interno y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, la Oficina de Control Interno –OCI- debe realizar la Evaluación Anual de la Gestión por áreas o dependencias.

En la evaluación se verificó el cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia 2020 y se consideró: la planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos de la entidad, los objetivos institucionales, compromisos relacionados y los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional.

Los insumos utilizados para la evaluación corresponden a la información registrada en el aplicativo SIA POAS MANAGER por cada líder de proceso y demás evidencias recopiladas en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, así mismo el análisis de la gestión de cada área está basado en la evaluación cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la planeación institucional, liderado por las oficina de Planeación.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa en rol de Asesoría, acompañamiento en un ejercicio de seguimiento constante y en procura de lograr los objetivos institucionales de la Auditoría General de la República, recomienda que se tomen las medidas pertinentes al interior de cada área para que se lleven a cabo los controles efectivos y que al momento de cargar la evidencia, esta sea coherente y pertinente según indicador y descripción de la actividad/tarea/subtarea propuesta.

Basados en el Informe de Medición de la Gestión de la AGR, elaborado por la Oficina de Planeación que corresponde al cierre del Plan Estratégico 2020-2023, y el seguimiento hecho al reporte de cumplimiento del POA por proceso, se obtuvo resultado del 100% de las actividades y tareas del Proceso Auditor y 99.53% de Participación Ciudadana por lo cual la calificación de la gestión de las dependencias y las Gerencias Seccionales para la vigencia 2020 es de **10**.

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	7,4943%	7,4788%	99,79%
Gestión del Proceso Auditor	5,3062%	5,3062%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,5628%	1,5324%	98,06%
Participación Ciudadana	1,6748%	1,6670%	99,53%
Gestión del Talento Humano	0,8375%	0,8375%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	1,1457%	1,1457%	100,00%
Gestión Documental	0,4041%	0,4041%	100,00%
Gestión Jurídica	2,2105%	2,2105%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3,8123%	3,8123%	100,00%
Evaluación Control y Mejora	0,5516%	0,5516%	100,00%
TOTAL	25,0000%	24,9462%	99,78%

Fuente: Informe de medición de Gestión – Oficina de Planeación.

Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, una vez efectuado el seguimiento al cumplimiento de las actividades y tareas registradas en el aplicativo POA, son las siguientes:

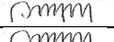
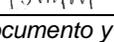
- Se recomienda subir evidencias en la tarea que corresponde y no en otra completamente diferente ejemplo: «Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de los recursos públicos. PI» y no se aportó la evidencia en esta tarea, sino en la tarea denominada. «Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI»
- Es importante que junto con los documentos Word, power point, PDF y Excel se aporten las actas respectivas que permitan establecer la autoría de los trabajos realizados y a quien le fueron presentados.

- Verificar que los links que adjuntos como evidencia se puedan abrir, ya que desde la Oficina de Control Interno se hace la observación en el primer trimestre y nunca corrigen el error y siguen aportando la misma evidencia para los siguientes trimestres.
- Realizar ejercicios de Auto evaluación para determinar oportunidades de mejora.

Cordialmente,



DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora de Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Sandra J. Camargo Acosta		01/02/2021
Revisado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma



Radicado No: 20211300001903

Fecha: 26-01-2021

Bogotá,
130

Para: JOSE ANTONIO MEDINA VANEGAS
Gerente Seccional Ili- Cali

De: DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora de la Oficina de Control Interno

Asunto:

Respetado Doctor Medina:

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la ley 909 de 2004, la Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control Interno y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, la Oficina de Control Interno –OCI- debe realizar la Evaluación Anual de la Gestión por áreas o dependencias.

En la evaluación se verificó el cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia 2020 y se consideró: la planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos de la entidad, los objetivos institucionales, compromisos relacionados y los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional.

Los insumos utilizados para la evaluación corresponden a la información registrada en el aplicativo SIA POAS MANAGER por cada líder de proceso y demás evidencias recopiladas en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, así mismo el análisis de la gestión de cada área está basado en la evaluación cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la planeación institucional, liderado por las oficina de Planeación.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa en rol de Asesoría, acompañamiento en un ejercicio de seguimiento constante y en procura de lograr los objetivos institucionales de la Auditoría General de la República, recomienda que se tomen las medidas pertinentes al interior de cada área para que se lleven a cabo los controles efectivos y que al momento de cargar la evidencia, esta sea coherente y pertinente según indicador y descripción de la actividad/tarea/subtarea propuesta.

Basados en el Informe de Medición de la Gestión de la AGR, elaborado por la Oficina de Planeación que corresponde al cierre del Plan Estratégico 2020-2023, y el seguimiento hecho al reporte de cumplimiento del POA por proceso, se obtuvo resultado del 100% de las actividades y tareas del Proceso Auditor y 99.53% de Participación Ciudadana por lo cual la calificación de la gestión de las dependencias y las Gerencias Seccionales para la vigencia 2020 es de **10**.

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	7,4943%	7,4788%	99,79%
Gestión del Proceso Auditor	5,3062%	5,3062%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,5628%	1,5324%	98,06%
Participación Ciudadana	1,6748%	1,6670%	99,53%
Gestión del Talento Humano	0,8375%	0,8375%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	1,1457%	1,1457%	100,00%
Gestión Documental	0,4041%	0,4041%	100,00%
Gestión Jurídica	2,2105%	2,2105%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3,8123%	3,8123%	100,00%
Evaluación Control y Mejora	0,5516%	0,5516%	100,00%
TOTAL	25,0000%	24,9462%	99,78%

Fuente: Informe de medición de Gestión – Oficina de Planeación.

Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, una vez efectuado el seguimiento al cumplimiento de las actividades y tareas registradas en el aplicativo POA, son las siguientes:

- Se recomienda subir evidencias en la tarea que corresponde y no en otra completamente diferente ejemplo: «Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de los recursos públicos. PI» y no se aportó la evidencia en esta tarea, sino en la tarea denominada. «Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI»

- Es importante que junto con los documentos Word, power point , PDF y Excel se aporten las actas respectivas que permitan establecer la autoría de los trabajos realizados y a quien le fueron presentados.
- Verificar que los links que adjuntos como evidencia se puedan abrir, ya que desde la Oficina de Control Interno se hace la observación en el primer trimestre y nunca corrigen el error y siguen aportando la misma evidencia para los siguientes trimestres.
- Realizar ejercicios de Auto evaluación para determinar oportunidades de mejora.

Cordialmente,



DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA

Directora de Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Sandra J. Camargo Acosta		01/02/2021
Revisado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma</i>			



Radicado No: 20211300002013

Fecha: 26-01-2021

Bogotá,
130

Para: CARLOS ARTURO URBINA ALBARRACIN
Gerente Seccional VIII- Cúcuta

De: DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora de la Oficina de Control Interno

Asunto:

Respetado Doctor Urbina:

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la ley 909 de 2004, la Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control Interno y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, la Oficina de Control Interno –OCI- debe realizar la Evaluación Anual de la Gestión por áreas o dependencias.

En la evaluación se verificó el cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia 2020 y se consideró: la planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos de la entidad, los objetivos institucionales, compromisos relacionados y los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional.

Los insumos utilizados para la evaluación corresponden a la información registrada en el aplicativo SIA POAS MANAGER por cada líder de proceso y demás evidencias recopiladas en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, así mismo el análisis de la gestión de cada área está basado en la evaluación cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la planeación institucional, liderado por las oficina de Planeación.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa en rol de Asesoría, acompañamiento en un ejercicio de seguimiento constante y en procura de lograr los objetivos institucionales de la Auditoría General de la República, recomienda que se tomen las medidas pertinentes al interior de cada área para que se lleven a cabo los controles efectivos y que al momento de cargar la evidencia, esta sea coherente y pertinente según indicador y descripción de la actividad/tarea/subtarea propuesta.

Basados en el Informe de Medición de la Gestión de la AGR, elaborado por la Oficina de Planeación que corresponde al cierre del Plan Estratégico 2020-2023, y el seguimiento hecho al reporte de cumplimiento del POA por proceso, se obtuvo resultado del 100% de las actividades y tareas del Proceso Auditor y 99.53% de Participación Ciudadana por lo cual la calificación de la gestión de las dependencias y las Gerencias Seccionales para la vigencia 2020 es de **10**.

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	7,4943%	7,4788%	99,79%
Gestión del Proceso Auditor	5,3062%	5,3062%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,5628%	1,5324%	98,06%
Participación Ciudadana	1,6748%	1,6670%	99,53%
Gestión del Talento Humano	0,8375%	0,8375%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	1,1457%	1,1457%	100,00%
Gestión Documental	0,4041%	0,4041%	100,00%
Gestión Jurídica	2,2105%	2,2105%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3,8123%	3,8123%	100,00%
Evaluación Control y Mejora	0,5516%	0,5516%	100,00%
TOTAL	25,0000%	24,9462%	99,78%

Fuente: Informe de medición de Gestión – Oficina de Planeación.

Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, una vez efectuado el seguimiento al cumplimiento de las actividades y tareas registradas en el aplicativo POA, son las siguientes:

- Se recomienda subir evidencias en la tarea que corresponde y no en otra completamente diferente ejemplo: «Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de los recursos públicos. PI» y no se aportó la evidencia en esta tarea, sino en la tarea denominada. «Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI»

- Es importante que junto con los documentos Word, power point , PDF y Excel se aporten las actas respectivas que permitan establecer la autoría de los trabajos realizados y a quien le fueron presentados.
- Verificar que los links que adjuntos como evidencia se puedan abrir, ya que desde la Oficina de Control Interno se hace la observación en el primer trimestre y nunca corrigen el error y siguen aportando la misma evidencia para los siguientes trimestres.
- Realizar ejercicios de Auto evaluación para determinar oportunidades de mejora.

Cordialmente,



DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA

Directora de Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Sandra J. Camargo Acosta		01/02/2021
Revisado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma</i>			



Radicado No: 20211300001893

Fecha: 26-01-2021

Bogotá D.C.,
130

Para: **TATIANA BEDOYA DIAZ**
Gerente Seccional II Bogotá

De: **DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA**
Directora de Oficina de Control Interno

Asunto: Evaluación de Gestión por dependencias vigencia 2020 – Gerencia Seccional II Bogotá.

Estimada Doctora Tatiana:

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la ley 909 de 2004, la Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control Interno y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, la Oficina de Control Interno –OCI- debe realizar la Evaluación Anual de la Gestión por áreas o dependencias.

En la evaluación se verificó el cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia 2020 y se consideró: la planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos de la entidad, los objetivos institucionales, compromisos relacionados y los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional.

Los insumos utilizados para la evaluación corresponden a la información registrada en el aplicativo SIA POAS MANAGER por cada líder de proceso y demás evidencias recopiladas en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, así mismo el análisis de la gestión de cada área está basado en la evaluación cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la planeación institucional, liderado por las oficina de Planeación.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa en rol de Asesoría, acompañamiento en un ejercicio de seguimiento constante y en procura de lograr los objetivos institucionales de la Auditoría General de la República, recomienda que se tomen las medidas pertinentes al interior de cada área para que se lleven a cabo los controles efectivos y que al momento de cargar la evidencia, esta sea coherente y pertinente según indicador y descripción de la actividad/tarea/subtarea propuesta.

Basados en el Informe de Medición de la Gestión de la AGR, elaborado por la Oficina de Planeación que corresponde al cierre del Plan Estratégico 2020-2023, y el seguimiento hecho al reporte de cumplimiento del POA por proceso, se obtuvo resultado del 100% de las actividades y tareas del Proceso Auditor y 99.53% de Participación Ciudadana por lo cual la calificación de la gestión de las dependencias y las Gerencias Seccionales para la vigencia 2020 es de **10**.

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	7,4943%	7,4788%	99,79%
Gestión del Proceso Auditor	5,3062%	5,3062%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,5628%	1,5324%	98,06%
Participación Ciudadana	1,6748%	1,6670%	99,53%
Gestión del Talento Humano	0,8375%	0,8375%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	1,1457%	1,1457%	100,00%
Gestión Documental	0,4041%	0,4041%	100,00%
Gestión Jurídica	2,2105%	2,2105%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3,8123%	3,8123%	100,00%
Evaluación Control y Mejora	0,5516%	0,5516%	100,00%
TOTAL	25,0000%	24,9462%	99,78%

Fuente: Informe de medición de Gestión – Oficina de Planeación.

Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, una vez efectuado el seguimiento al cumplimiento de las actividades y tareas registradas en el aplicativo POA, son las siguientes:

- Se recomienda subir evidencias en la tarea que corresponde y no en otra completamente diferente ejemplo: «Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de los recursos públicos. PI» y no se aportó la evidencia en esta tarea, sino en la tarea denominada. «Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI»

- Es importante que junto con los documentos Word, power point , PDF y Excel se aporten las actas respectivas que permitan establecer la autoría de los trabajos realizados y a quien le fueron presentados.
- Verificar que los links que adjuntos como evidencia se puedan abrir, ya que desde la Oficina de Control Interno se hace la observación en el primer trimestre y nunca corrigen el error y siguen aportando la misma evidencia para los siguientes trimestres.
- Realizar ejercicios de Auto evaluación para determinar oportunidades de mejora.

Cordialmente,



DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA

Directora de Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Sandra J. Camargo Acosta		01/02/2021
Revisado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma



Radicado No: 20211300001883

Fecha: 26-01-2021

Bogotá,
130

Para: LUIS DAVID PUERTA MESA
Gerente Seccional I- Medellín

De: DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora de la Oficina de Control Interno

Asunto: Evaluación de Gestión por dependencias vigencia 2020 – Gerencia Seccional II Bogotá.

Estimado Doctor Puerta:

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la ley 909 de 2004, la Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control Interno y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, la Oficina de Control Interno –OCI- debe realizar la Evaluación Anual de la Gestión por áreas o dependencias.

En la evaluación se verificó el cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia 2020 y se consideró: la planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos de la entidad, los objetivos institucionales, compromisos relacionados y los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional.

Los insumos utilizados para la evaluación corresponden a la información registrada en el aplicativo SIA POAS MANAGER por cada líder de proceso y demás evidencias recopiladas en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, así mismo el análisis de la gestión de cada área está basado en la evaluación cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la planeación institucional, liderado por las oficina de Planeación.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa en rol de Asesoría, acompañamiento en un ejercicio de seguimiento constante y en procura de lograr los objetivos institucionales de la Auditoría General de la República, recomienda que se tomen las medidas pertinentes al interior de cada área para que se lleven a cabo los controles efectivos y que al momento de cargar la evidencia, esta sea coherente y pertinente según indicador y descripción de la actividad/tarea/subtarea propuesta.

Basados en el Informe de Medición de la Gestión de la AGR, elaborado por la Oficina de Planeación que corresponde al cierre del Plan Estratégico 2020-2023, y el seguimiento hecho al reporte de cumplimiento del POA por proceso, se obtuvo resultado del 100% de las actividades y tareas del Proceso Auditor y 99.53% de Participación Ciudadana por lo cual la calificación de la gestión de las dependencias y las Gerencias Seccionales para la vigencia 2020 es de **10**.

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	7,4943%	7,4788%	99,79%
Gestión del Proceso Auditor	5,3062%	5,3062%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,5628%	1,5324%	98,06%
Participación Ciudadana	1,6748%	1,6670%	99,53%
Gestión del Talento Humano	0,8375%	0,8375%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	1,1457%	1,1457%	100,00%
Gestión Documental	0,4041%	0,4041%	100,00%
Gestión Jurídica	2,2105%	2,2105%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3,8123%	3,8123%	100,00%
Evaluación Control y Mejora	0,5516%	0,5516%	100,00%
TOTAL	25,0000%	24,9462%	99,78%

Fuente: Informe de medición de Gestión – Oficina de Planeación.

Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, una vez efectuado el seguimiento al cumplimiento de las actividades y tareas registradas en el aplicativo POA, son las siguientes:

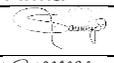
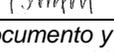
- Se recomienda subir evidencias en la tarea que corresponde y no en otra completamente diferente ejemplo: «Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de los recursos públicos. PI» y no se aportó la evidencia en esta tarea, sino en la tarea denominada. «Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI»

- Es importante que junto con los documentos Word, power point , PDF y Excel se aporten las actas respectivas que permitan establecer la autoría de los trabajos realizados y a quien le fueron presentados.
- Verificar que los links que adjuntos como evidencia se puedan abrir, ya que desde la Oficina de Control Interno se hace la observación en el primer trimestre y nunca corrigen el error y siguen aportando la misma evidencia para los siguientes trimestres.
- Realizar ejercicios de Auto evaluación para determinar oportunidades de mejora.

Cordialmente,



DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora de Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Sandra J. Camargo Acosta		01/02/2021
Revisado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma



Radicado No: 20211300002033

Fecha: 26-01-2021

Bogotá,
130

Para: LILIANA REBECA MÁRQUEZ MÁRQUEZ
Gerente Seccional X- Montería

De: DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora de la Oficina de Control Interno

Asunto:

Respetada Doctora Liliana:

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la ley 909 de 2004, la Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control Interno y Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, la Oficina de Control Interno –OCI- debe realizar la Evaluación Anual de la Gestión por áreas o dependencias.

En la evaluación se verificó el cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia 2020 y se consideró: la planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos de la entidad, los objetivos institucionales, compromisos relacionados y los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional.

Los insumos utilizados para la evaluación corresponden a la información registrada en el aplicativo SIA POAS MANAGER por cada líder de proceso y demás evidencias recopiladas en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, así mismo el análisis de la gestión de cada área está basado en la evaluación cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la planeación institucional, liderado por las oficina de Planeación.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa en rol de Asesoría, acompañamiento en un ejercicio de seguimiento constante y en procura de lograr los objetivos institucionales de la Auditoría General de la República, recomienda que se tomen las medidas pertinentes al interior de cada área para que se lleven a cabo los controles efectivos y que al momento de cargar la evidencia, esta sea coherente y pertinente según indicador y descripción de la actividad/tarea/subtarea propuesta.

Basados en el Informe de Medición de la Gestión de la AGR, elaborado por la Oficina de Planeación que corresponde al cierre del Plan Estratégico 2020-2023, y el seguimiento hecho al reporte de cumplimiento del POA por proceso, se obtuvo resultado del 100% de las actividades y tareas del Proceso Auditor y 99.53% de Participación Ciudadana por lo cual la calificación de la gestión de las dependencias y las Gerencias Seccionales para la vigencia 2020 es de **10**.

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	7,4943%	7,4788%	99,79%
Gestión del Proceso Auditor	5,3062%	5,3062%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,5628%	1,5324%	98,06%
Participación Ciudadana	1,6748%	1,6670%	99,53%
Gestión del Talento Humano	0,8375%	0,8375%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	1,1457%	1,1457%	100,00%
Gestión Documental	0,4041%	0,4041%	100,00%
Gestión Jurídica	2,2105%	2,2105%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3,8123%	3,8123%	100,00%
Evaluación Control y Mejora	0,5516%	0,5516%	100,00%
TOTAL	25,0000%	24,9462%	99,78%

Fuente: Informe de medición de Gestión – Oficina de Planeación.

Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, una vez efectuado el seguimiento al cumplimiento de las actividades y tareas registradas en el aplicativo POA, son las siguientes:

- Se recomienda subir evidencias en la tarea que corresponde y no en otra completamente diferente ejemplo: «Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de los recursos públicos. PI» y no se aportó la evidencia en esta tarea, sino en la tarea denominada. «Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI»

- Es importante que junto con los documentos Word, power point , PDF y Excel se aporten las actas respectivas que permitan establecer la autoría de los trabajos realizados y a quien le fueron presentados.
- Verificar que los links que adjuntos como evidencia se puedan abrir, ya que desde la Oficina de Control Interno se hace la observación en el primer trimestre y nunca corrigen el error y siguen aportando la misma evidencia para los siguientes trimestres.
- Realizar ejercicios de Auto evaluación para determinar oportunidades de mejora.

Cordialmente,



DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA

Directora de Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Sandra J. Camargo Acosta		01/02/2021
Revisado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma</i>			



Radicado No: 20211300001963

Fecha: 26-01-2021

Bogotá,
130

Para: ALEXANDER BAUTISTA MESA
Gerente Seccional VI- Neiva

De: DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora de la Oficina de Control Interno

Asunto:

Respetado Doctor Bautista:

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la ley 909 de 2004, la Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control Interno y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, la Oficina de Control Interno –OCI- debe realizar la Evaluación Anual de la Gestión por áreas o dependencias.

En la evaluación se verificó el cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia 2020 y se consideró: la planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos de la entidad, los objetivos institucionales, compromisos relacionados y los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional.

Los insumos utilizados para la evaluación corresponden a la información registrada en el aplicativo SIA POAS MANAGER por cada líder de proceso y demás evidencias recopiladas en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, así mismo el análisis de la gestión de cada área está basado en la evaluación cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la planeación institucional, liderado por las oficina de Planeación.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa en rol de Asesoría, acompañamiento en un ejercicio de seguimiento constante y en procura de lograr los objetivos institucionales de la Auditoría General de la República, recomienda que se tomen las medidas pertinentes al interior de cada área para que se lleven a cabo los controles efectivos y que al momento de cargar la evidencia, esta sea coherente y pertinente según indicador y descripción de la actividad/tarea/subtarea propuesta.

Basados en el Informe de Medición de la Gestión de la AGR, elaborado por la Oficina de Planeación que corresponde al cierre del Plan Estratégico 2020-2023, y el seguimiento hecho al reporte de cumplimiento del POA por proceso, se obtuvo resultado del 100% de las actividades y tareas del Proceso Auditor y 99.53% de Participación Ciudadana por lo cual la calificación de la gestión de las dependencias y las Gerencias Seccionales para la vigencia 2020 es de **10**.

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	7,4943%	7,4788%	99,79%
Gestión del Proceso Auditor	5,3062%	5,3062%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,5628%	1,5324%	98,06%
Participación Ciudadana	1,6748%	1,6670%	99,53%
Gestión del Talento Humano	0,8375%	0,8375%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	1,1457%	1,1457%	100,00%
Gestión Documental	0,4041%	0,4041%	100,00%
Gestión Jurídica	2,2105%	2,2105%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3,8123%	3,8123%	100,00%
Evaluación Control y Mejora	0,5516%	0,5516%	100,00%
TOTAL	25,0000%	24,9462%	99,78%

Fuente: Informe de medición de Gestión – Oficina de Planeación.

Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, una vez efectuado el seguimiento al cumplimiento de las actividades y tareas registradas en el aplicativo POA, son las siguientes:

- Se recomienda subir evidencias en la tarea que corresponde y no en otra completamente diferente ejemplo: «Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de los recursos públicos. PI» y no se aportó la evidencia en esta tarea, sino en la tarea denominada. «Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI»

- Es importante que junto con los documentos Word, power point , PDF y Excel se aporten las actas respectivas que permitan establecer la autoría de los trabajos realizados y a quien le fueron presentados.
- Verificar que los links que adjuntos como evidencia se puedan abrir, ya que desde la Oficina de Control Interno se hace la observación en el primer trimestre y nunca corrigen el error y siguen aportando la misma evidencia para los siguientes trimestres.
- Realizar ejercicios de Auto evaluación para determinar oportunidades de mejora.

Cordialmente,



DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA

Directora de Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Sandra J. Camargo Acosta		01/02/2021
Revisado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma</i>			



Radicado No: 20211300002023

Fecha: 26-01-2021

Bogotá,
130

Para: NELSON DIAZ RORIGUEZ
Gerente Seccional IX- Villavicencio

De: DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora de la Oficina de Control Interno

Asunto:

Respetado Doctor Díaz :

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la ley 909 de 2004, la Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control Interno y el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, la Oficina de Control Interno –OCI- debe realizar la Evaluación Anual de la Gestión por áreas o dependencias.

En la evaluación se verificó el cumplimiento de las metas institucionales de la vigencia 2020 y se consideró: la planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos de la entidad, los objetivos institucionales, compromisos relacionados y los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico Institucional.

Los insumos utilizados para la evaluación corresponden a la información registrada en el aplicativo SIA POAS MANAGER por cada líder de proceso y demás evidencias recopiladas en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, así mismo el análisis de la gestión de cada área está basado en la evaluación cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de las responsabilidades establecidas en la planeación institucional, liderado por las oficina de Planeación.

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa en rol de Asesoría, acompañamiento en un ejercicio de seguimiento constante y en procura de lograr los objetivos institucionales de la Auditoría General de la República, recomienda que se tomen las medidas pertinentes al interior de cada área para que se lleven a cabo los controles efectivos y que al momento de cargar la evidencia, esta sea coherente y pertinente según indicador y descripción de la actividad/tarea/subtarea propuesta.

Basados en el Informe de Medición de la Gestión de la AGR, elaborado por la Oficina de Planeación que corresponde al cierre del Plan Estratégico 2020-2023, y el seguimiento hecho al reporte de cumplimiento del POA por proceso, se obtuvo resultado del 100% de las actividades y tareas del Proceso Auditor y 99.53% de Participación Ciudadana por lo cual la calificación de la gestión de las dependencias y las Gerencias Seccionales para la vigencia 2020 es de **10**.

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 4			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	7,4943%	7,4788%	99,79%
Gestión del Proceso Auditor	5,3062%	5,3062%	100,00%
Gestión de Procesos Fiscales.	1,5628%	1,5324%	98,06%
Participación Ciudadana	1,6748%	1,6670%	99,53%
Gestión del Talento Humano	0,8375%	0,8375%	100,00%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	1,1457%	1,1457%	100,00%
Gestión Documental	0,4041%	0,4041%	100,00%
Gestión Jurídica	2,2105%	2,2105%	100,00%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	3,8123%	3,8123%	100,00%
Evaluación Control y Mejora	0,5516%	0,5516%	100,00%
TOTAL	25,0000%	24,9462%	99,78%

Fuente: Informe de medición de Gestión – Oficina de Planeación.

Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, una vez efectuado el seguimiento al cumplimiento de las actividades y tareas registradas en el aplicativo POA, son las siguientes:

- Se recomienda subir evidencias en la tarea que corresponde y no en otra completamente diferente ejemplo: «Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de los recursos públicos. PI» y no se aportó la evidencia en esta tarea, sino en la tarea denominada. «Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI»

- Es importante que junto con los documentos Word, power point , PDF y Excel se aporten las actas respectivas que permitan establecer la autoría de los trabajos realizados y a quien le fueron presentados.
- Verificar que los links que adjuntos como evidencia se puedan abrir, ya que desde la Oficina de Control Interno se hace la observación en el primer trimestre y nunca corrigen el error y siguen aportando la misma evidencia para los siguientes trimestres.
- Realizar ejercicios de Auto evaluación para determinar oportunidades de mejora.

Cordialmente,



DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA

Directora de Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Sandra J. Camargo Acosta		01/02/2021
Revisado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		01/02/2021
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma</i>			