

## **INFORME GENERAL DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - VIGENCIA 2022**

De conformidad con lo establecido en el literal e) del artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015, en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004<sup>1</sup>, la Circular 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 virtud de lo anterior, en la correspondiente evaluación se verificó el cumplimiento de las metas institucionales trazadas para la vigencia 2022, teniendo en consideración el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual – POA – vigencia 2022, específicamente el cumplimiento de los objetivos institucionales y estratégicos; de las actividades y tareas propuestas; y los resultados alcanzados en la operación por dependencias. Así mismo, el análisis de la gestión de cada área está basado en la evaluación cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de las responsabilidades establecidas y asignadas en la planeación institucional.

Los insumos utilizados para la evaluación corresponden a la información registrada por cada líder de proceso en el aplicativo SIA POAS Manager y demás evidencias recopiladas en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno.

Dentro del rol de enfoque hacia la prevención, que articula la asesoría y el acompañamiento, la Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa, en un ejercicio de seguimiento constante y en procura del logro de los objetivos institucionales de la Auditoría General de la República, recomienda que se tomen las medidas necesarias al interior de cada dependencia para que se lleven a cabo los controles efectivos en oportunidad y que al momento de cargar la evidencia, esta sea pertinente y coherente con el indicador y descripción de la actividad/tarea/subtarea propuesta.

La gestión de la Auditoría General de la República es el resultado de la sumatoria del cumplimiento de las actividades y tareas adelantadas por todas las dependencias de la entidad.

<sup>1</sup> Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, artículo 39, inciso 2 “El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.”

Por tanto, basados en el cumplimiento del Plan Operativo Anual – POA 2022, generado por el aplicativo SIA POAS Manager, y el seguimiento formal efectuado por la Oficina de Control Interno a este reporte 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
OI - Orientación Institucional	0,9591%	0,9591%	100,00%
PA - Gestión del Proceso Auditor	9,8120%	9,8120%	100,00%
PF - Gestión de Procesos Fiscales.	1,8394%	1,8394%	100,00%
PC - Participación Ciudadana	1,8314%	1,8301%	99,93%
TH - Gestión del Talento Humano	1,7397%	1,7397%	100,00%
RF - Gestión de Recursos Físicos y Financieros	0,8006%	0,8004%	99,97%
GD - Gestión Documental	0,1881%	0,1881%	100,00%
GJ - Gestión Jurídica	0,2341%	0,2341%	100,00%
TI - Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	1,6828%	1,6822%	99,97%
GC - Gestión del Conocimiento Especializado en la Vigilancia de la Gestión Fiscal	5,3988%	5,3988%	100,00%
EV - Evaluación Control y Mejora	0,5141%	0,5141%	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>24,9999%</b>	<b>24,9978%</b>	<b>99,99%</b>

Fuente: Reporte 5 del aplicativo SIA POAS Manager

Como se observa en el cuadro anterior, el cumplimiento global de las actividades y tareas de los procesos institucionales se sitúa en el 99,99%. En tal sentido, la calificación de la gestión del Despacho de la Auditora General de la República corresponde a **10 puntos** de 10 posibles.

Una vez efectuado el seguimiento formal al cumplimiento de las actividades y tareas registradas en el módulo *Evidencias Plan – POA* del aplicativo SIA POAS Manager, las observaciones y recomendaciones de la Oficina de Control Interno, son las siguientes:

Se destaca que los procesos de gestión de Talento Humano - TH, de Gestión Jurídica - GJ, de Gestión del Conocimiento Especializado en la Vigilancia de la Gestión Fiscal - GC y de Evaluación, control y mejora – EV, no presentan observaciones respecto del cumplimiento de sus tareas, producto de la evaluación de las evidencias aportadas a través del SIA POAS Manager.

Los demás procesos presentan observaciones que se encuentran discriminadas a continuación y han sido dadas a conocer en el segmento particular que se le entrega a cada dependencia.

#### OBSERVACIONES a OI - Orientación Institucional:

En general frente a los riesgos del proceso, no se aportó la evidencia pertinente que demuestre y soporte el monitoreo y seguimiento efectuado a la materialización o no de los riesgos.

#### OBSERVACIONES a PA – Gestión del Proceso Auditor:

Se aportan documentos de los cuales no es posible establecer su fecha de emisión o entrega. Por ejemplo, en la tarea 1.3.4.1. Implementar y promover herramientas metodológicas de control fiscal, donde si bien el documento aportado "*Análisis en la REVISIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA - INSUMOS PARA LOS PROCESOS DE VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL QUE ADELANTA LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA*", es un insumo importante para el ejercicio auditor, dicho documento no contiene fechas que se puedan evidenciar, razón por la cual no se puede establecer si el cumplimiento de la tarea se da bajo el marco del periodo evaluado (octubre- diciembre).

Se observan evidencias no correspondientes a los periodos evaluados, como la actividad nro. 1.2.6.1 "Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas". En dicha actividad se cargó informe del contratista con fecha del periodo anterior al evaluado.

Frente a los riesgos del proceso, en varios casos no se aportó la evidencia pertinente que demuestre y soporte el monitoreo y seguimiento efectuado a la materialización o no de los riesgos. Por el contrario, se aportan documentos que no guardan relación con la tarea evaluada.

#### OBSERVACIONES a PC – Participación Ciudadana:

Se presenta extemporaneidad en la respuesta de fondo para las peticiones 012022000131 y 012022001037.

Se omite la firma en los documentos de la respuesta de fondo a las peticiones 012022000521, 012022000610 y 012022000929.

No se anexa la encuesta de satisfacción ciudadana (Formato OI. 200.P03.FI02), en las peticiones 012022000676, 012022000823, 012022000508, 012022000573, 012022000603 y 012022000738.

No se notifica personalmente el acto de archivo por desistimiento en la petición 012022000508, por lo que se incumple el paso 12 del procedimiento PC.210.P02.P.

#### OBSERVACIONES a PF – Gestión de Procesos Fiscales:

Es importante que cuando en la evidencia aportada se haga referencia a enlaces para constatar información, se anexe dicho link para su consulta; además, verificar que el mismo funcione.

Se recuerda subir en el término establecido en el proceso EV.130.P10.P, las evidencias del cumplimiento de las actividades registradas en el módulo de *Plan de mejoramiento*. Se presentó esta falla en las siguientes actividades: 1. *"La Auditoría Delegada proyectará las asignaciones a los abogados sustanciadores, mediante memorando o correo electrónico, en el 100% de las providencias que sean recibidas para el trámite de segunda instancia. Se realizará la validación hasta el 31 de diciembre de 2022"*. Y 2. *"Se realizará la contratación de un abogado experto en cobro coactivo para proponer estrategias de cobro"*.

#### OBSERVACIONES a RF – Gestión de Recursos Físicos y Financieros:

Al cargar evidencias, se reportan algunas actas de comité sin estar debidamente firmadas por los asistentes a las reuniones. Otros documentos adjuntos no se pueden abrir.

#### OBSERVACIONES a GD – Gestión Documental:

En las actas de comité de dirección aportadas no se evidencia el seguimiento al mapa de riesgos. La evidencia no es congruente con la información de la tarea asignada.

Se observa en la evidencia adjunta acta de reunión de evaluación técnica y convalidación de las TRD de la Auditoría General de la República, proceso que se presenta al Archivo General de la Nación. No obstante lo anterior, no se adjunta lo correspondiente al PINAR, PGD y SIC.

#### OBSERVACIONES a TI - Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones:

Al cargar evidencias, se reportan algunas actas de comité sin estar debidamente firmadas por los asistentes a las reuniones. Otros documentos adjuntos no se pueden abrir.

#### RECOMENDACIONES GENERALES:

Es recomendable que los líderes fortalezcan y afiancen en todos los funcionarios el conocimiento de las herramientas tecnológicas dispuestas por la entidad, como es el caso del SIA POAS Manager, que es el aplicativo dispuesto para la formulación, seguimiento y control al plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, tableros de control, planes de mejoramiento y administración de riesgos.

Se recomienda tener presente que todas las evidencias aportadas deben ser suficientes, conducentes, coherentes y pertinentes a fin de que sirvan para sustentar debidamente la

ejecución de la tarea propuesta para la cual se suministran. Los verbos rectores de la tarea son una buena guía para identificar la evidencia adecuada. Se debe verificar que las evidencias siempre correspondan al periodo que es objeto de reporte y evaluación; no es procedente aportar evidencias de periodos anteriores o posteriores. Con esto se logra que la demostración del cumplimiento de las tareas sea mucho más clara, expedita y puntual.

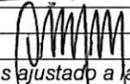
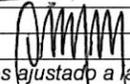
Con la oportunidad debida y en aplicación de los procedimientos establecidos, se recomienda solicitar los ajustes al POA, siempre que sean necesarios y estén justificados. A manera de ejemplo, solicitar ajustar el plazo de ejecución cuando una tarea o actividad este programada para un periodo de evaluación posterior y ya se encuentre cumplida y finalizada; de esta forma dejara de seguir figurando como pendiente de cumplir y evaluar en el siguiente periodo.

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de sus funciones, esta dispuesta a coadyuvar para el logro de los objetivos institucionales.

Cordialmente,



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

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Omar Hugo Rivas Jiménez		25-01-2023
Revisado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		26-01-2023
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo Montoya		26-01-2023

*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.*