

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

**1° Período
Enero – Marzo de 2021**

OFICINA DE PLANEACIÓN

Fecha de elaboración: abril de 2021

Contenido

Contenido	2
Introducción	4
OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS	4
I.CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO 2020-2023	
“TRANSFORMANDO EL CONTROL FISCAL”	7
Reporte 1. Consolidado por Objetivo Institucional.	8
Reporte 2. Cumplimiento acumulado por Objetivo Institucional, corte 1° período.	9
II.COMPORTAMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POR PROCESO	9
Reporte 5. Acumulado de cumplimiento del Plan Operativo Anual, por proceso con corte al 1° período.....	9
III.CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE ACCIÓN POR CADA PROCESO	10
Reporte 6. Reporte por Proceso por Periodo Detallado.....	11
PROCESO ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL	11
GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR	18
PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA	24
GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES	26
PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	28
PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	30
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA	32
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	34
PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES	35
PROCESO EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA	37
IV.DESEMPEÑO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO INTEGRADO A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS	40
Reporte de seguimiento Proyecto de Inversión: Implementación Plan General de Auditorias – PGA.	41

Reporte de seguimiento del Proyecto de Inversión: Fortalecimiento de la gestión de la información y de las TIC que soportan el control fiscal.....	42
Reporte de seguimiento Proyecto de Inversión: Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal y de los ciudadanos en control social.	43
Reporte de seguimiento Proyecto de Inversión: Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal.	43
V.DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS A TRAVÉS DE LOS INDICADORES DEL TABLERO DE CONTROL	44
PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL - OI.....	44
PROCESO: GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR - PA.....	45
PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA – PC	45
PROCESO: GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES - PF	46
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - TH	46
PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS – RF	47
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL – GD.....	48
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA – GJ	48
PROCESO: GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC	49
PROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA – EV	50
VI.REPORTE MÓDULO DE PLAN DE MEJORAMIENTO	51
CONCLUSIONES.....	52
RECOMENDACIONES.....	52

Introducción

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

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

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

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

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

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

OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

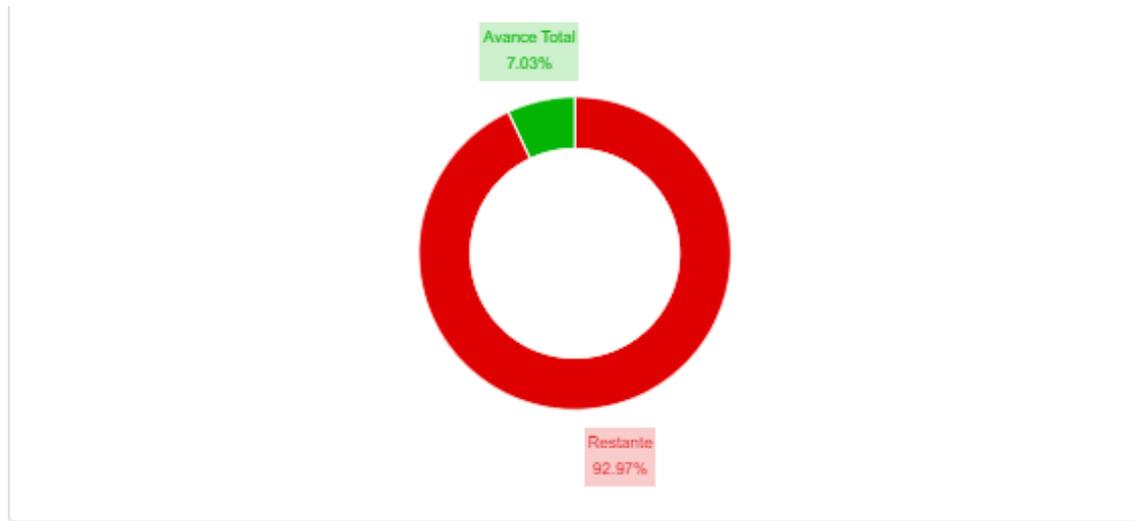
Adicionalmente, los líderes de procesos, en el mes de enero de la vigencia 2021, remitieron a la Oficina de Planeación, la propuesta de los Planes Operativos Anuales, los cuales fueron presentados y aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

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

El presente informe, muestra el grado de cumplimiento del Plan Operativo Anual, para el primer período de ejecución de 2021, así mismo, se puede ver la gestión de los procesos a través de los indicadores, con reporte trimestral.

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

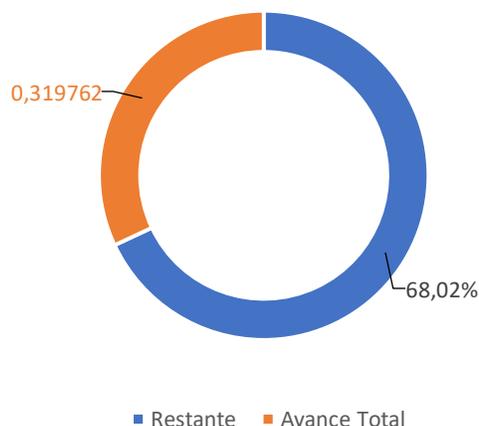
A continuación, se presenta el avance del Plan Estratégico, para el segundo año de ejecución:



Fuente: SIA POAS Manager

Teniendo en cuenta las actualizaciones al Plan Estratégico aprobadas en el presente año, la gráfica que reporta el sistema, muestra el avance de ejecución con corte al primer trimestre, del segundo año (25%) del Plan Estratégico 2020-2023 reportando un acumulado preliminar del 7,0262% \approx 7,03%

Avance Total vs Restante Plan Estratégico



El avance acumulado de toda la vigencia, incluyendo el primer año, muestra un avance total del 31,98% con corte al primer período del segundo año.

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

Reporte 1. Consolidado por Objetivo Institucional.

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE CONSOLIDADO POR OBJETIVO INSTITUCIONAL PLAN ESTRATÉGICO			
OBJETIVO INSTITUCIONAL	PESO	AVANCE PONDERADO	AVANCE PORCENTUAL
1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación.	25,00%	1,64%	6,57%
2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.	25,00%	2,94%	11,76%
3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés.	25,00%	1,06%	4,22%
4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.	25,00%	1,39%	5,55%
TOTAL	100,00%	7,03%	7,03%

Fuente: SIA POAS Manager

En el cuadro se observa el aporte ponderado y porcentual de los Objetivos Institucionales al avance del Plan Estratégico 2020-2023 “Transformando el Control Fiscal”. En síntesis, se observa que, de un valor esperado de avance total del Plan, para los tres años restantes, del 100% se ha avanzado en el segundo primer año en un 7,03%.

Reporte 2. Cumplimiento acumulado por Objetivo Institucional, corte 1° período.

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES				
REPORTE POR OBJETIVO INSTITUCIONAL CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 1				
OBJETIVO INSTITUCIONAL	PESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación.	25%	1,64%	1,64%	100%
2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.	25%	2,94%	2,94%	100%
3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés.	25%	1,06%	1,06%	99,90%
4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.	25%	1,39%	1,39%	99,82%
TOTAL	100%	7,030%	7,026%	99,95%

Fuente: SIA POAS Manager

El cuadro muestra que la meta total de gestión para el primer período fue del 7,03%, y presentó un cumplimiento del 24,94%, lo que representa un cumplimiento relativo de los Objetivos Estratégicos del 99,78% para este primer periodo de la vigencia 2021.

II. COMPORTAMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POR PROCESO

Reporte 5. Acumulado de cumplimiento del Plan Operativo Anual, por proceso con corte al 1° período

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO PERIODO 1			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	1,296%	1,296%	100%
Gestión del Proceso Auditor	3,953%	3,953%	100%
Gestión de Procesos Fiscales.	0,475%	0,475%	100%
Participación Ciudadana	0,337%	0,336%	99,69%
Gestión del Talento Humano	0,315%	0,315%	100%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	0,165%	0,165%	100%
Gestión Documental	0,039%	0,039%	100%
Gestión Jurídica	0,054%	0,054%	100%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	0,279%	0,276%	99,10%
Evaluación Control y Mejora	0,117%	0,117%	100%
TOTAL	7,030%	7,026%	99,95%

Fuente: SIA POAS Manager

El total ponderado de la ejecución de los planes operativos por proceso, en el primer periodo fue del 99,95%.

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

Para el 1º período, se programó la ejecución de 94 actividades junto con 205 tareas asociadas y distribuidas en los 10 procesos, como se evidencia en el siguiente cuadro:

CONSOLIDADO TOTALES ACTIVIDADES Y TAREAS POR PROCESO PERIODO 1		
PROCESO	CANTIDAD ACTIVIDADES	CANTIDAD TAREAS
Evaluación Control y Mejora	10	34
Gestión Documental	3	6
Gestión Jurídica	5	10
Orientación Institucional	19	63
Gestión del Proceso Auditor	20	38
Participación Ciudadana	5	6
Gestión de Procesos Fiscales.	8	8
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	15	16

Gestión del Talento Humano	4	16
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	5	8
TOTALES	94	205

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

Reporte 6. Reporte por Proceso por Periodo Detallado

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

PROCESO ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL		
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
1	1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación.		
1,2	1.2 Efectuar el proceso de certificación anual de la gestión de las contralorías territoriales, a través del diseño y aplicación de un modelo de evaluación integral.		
- 1.2.1 -	Realizar la coordinación general del proceso de certificación anual y de las evaluaciones parciales trimestrales.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	1.2.1.1. Definir el cronograma para el proceso de certificación anual y de las evaluaciones parciales trimestrales.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	1.2.1.2. Emitir los informes de evaluación parcial trimestral de las contralorías territoriales.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	1.2.1.3. Entregar al Auditor General de la República los proyectos de informe que contengan la recomendación	Auditoría Auxiliar	100%

	sobre certificación anual de gestión.		
- 1.2.2 -	Implementar una estructura metodológica y de unificación de criterios del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	1.2.2.1. Elaborar el plan de trabajo de la evaluación integral de la gestión de las contralorías territoriales para 2021	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	1.2.2.2. Realizar los cálculos de la evaluación integral como insumo para la certificación anual de las contralorías territoriales	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	1.2.2.5. Construir contenidos para respuestas de la Mesa de Ayuda Técnica de las evaluaciones parciales trimestrales y certificación anual	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	1.2.2.7. Capacitar a los funcionarios de la AGR y de las Contralorías Territoriales en la Metodología de Evaluaciones Trimestrales y Certificación Anual de las Contralorías Territoriales (RGC002)	Oficina de Estudios Especiales	100%
3	3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés.		
3,1	3.1 Diseñar y operar un proceso de formación para coadyuvar en el fortalecimiento de la idoneidad de los auditores del país.		
- 3.1.1 -	Planear e Implementar el Plan Anual de Formación y Capacitación. PI Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal y de los ciudadanos en control social nacional	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.1.1.6. Presentación del Plan Anual de Formación y	Oficina de Estudios Especiales	100%

	Capacitación 2021 al Comité de Gestión y Desempeño Institucional		
3,3	3.3 Fortalecer la gestión del conocimiento a través del Observatorio de Política Pública de Control Fiscal.		
- 3.3.1 -	Implementar el Plan de Investigación 2021 del OPPCF	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.1.1. Elaborar y validar el Plan de Investigación 2021 del OPPCF	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.1.3. Actualizar la información de las Ventanas de Observación del sitio web del OPPCF	Oficina de Estudios Especiales	100%
4	4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.		
4,1	4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.		
- 4.1.1 -	Realizar el Comité de Dirección de la Auditoría Auxiliar.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.1.1. Revisar y mantener actualizados los documentos del proceso Orientación Institucional, en coordinación con las áreas que intervienen.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.1.2. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.1.3. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.1.4. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.1.5. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.1.6. Realizar seguimiento al SIA ATC para garantizar la oportunidad en la atención de las solicitudes.	Auditoría Auxiliar	100%
- 4.1.2 -	Coordinar la planeación y ejecución de las diferentes actividades relacionadas con la rendición de cuenta a los diferentes grupos de valor.	Auditoría Auxiliar	100%

Tarea	4.1.2.1. Coordinar las actividades programadas para la ejecución de la estrategia de la rendición de cuentas a los diferentes grupos de valor, según cronograma.	Auditoría Auxiliar	100%
- 4.1.3 -	Hacer seguimiento y garantizar que los informes externos que rinde la AGR se cumplan en oportunidad y con calidad.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.3.1. Coordinar la rendición de cuentas a la CGR.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.3.2. Coordinar la rendición de cuentas a la Comisión Legal de Cuentas.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.3.3. Presentar semestralmente (febrero y agosto) ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional el informe consolidado de medición de satisfacción de usuarios.	Auditoría Auxiliar	100%
- 4.1.4 -	Liderar la implementación del SGC en el marco del MIPG.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.1.4.1. Coordinar equipo MECI	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.1.4.2. Actualizar los documentos del SGC	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.1.4.4. Preparar y tramitar la revisión del SGC por parte de la Alta Dirección.	Oficina Planeación	100%
- 4.1.6 -	Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.1.6.1. Coordinar con las áreas la proyección de necesidades.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.1.6.2. Consolidar y elaborar la justificación del anteproyecto de presupuesto.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.1.6.3. Presentar el anteproyecto de presupuesto al CIGD.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.1.6.4. Registrar el anteproyecto de presupuesto en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.	Oficina Planeación	100%
4,2	4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.		
- 4.2.1 -	Coordinar, hacer seguimiento, orientación, evaluación y control al cumplimiento de los objetivos estratégicos formulados en el PEI.	Auditoría Auxiliar	100%

Tarea	4.2.1.1. Hacer seguimiento a las diferentes áreas frente a los informes y demás actividades relacionadas con POA, PAAC, PAC y PLAN MEJORAMIENTO y los demás que sean solicitados por la Auditora General de la República.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.2.1.2. Realizar la interlocución con contralores territoriales, ciudadanía y demás integrantes de grupo de valor que le sean encomendados.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.2.1.3. Realizar el seguimiento a los compromisos que se adquieran en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.2.1.4. Asistir en representación del Auditor General en diferentes comités, reuniones, consejos, (• Comisión Nacional de Moralización, • Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno), entre otros.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.2.1.5. Mantener interlocución permanente con las áreas en procura de que las mismas, den cumplimiento a las obligaciones derivadas de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Auditoría Auxiliar	100%
- 4.2.2 -	Liderar la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.2.2. Gestionar la aprobación y publicación del PAAC.	Oficina Planeación	100%
- 4.2.3 -	Coordinar la formulación y la actualización de los Planes Operativos Anuales - POA, de la AGR.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.3.4. Publicar el POA de la AGR en la página web.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.3.5. Coordinar la realización de las modificaciones y actualizaciones a los POA que soliciten los procesos.	Oficina Planeación	100%
- 4.2.4 -	Ejercer la secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión de Desempeño - CIGD	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.4.1. Coordinar con el Despacho de la Auditora General, la realización de los comités.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.4.2. Convocar a los directivos al CIGD.	Oficina Planeación	100%

Tarea	4.2.4.3. Llevar registro documental y la custodia de las actas de los comités.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.4.4. Hacer seguimiento a las acciones descritas en las actas de comité.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.4.5. Publicar las actas del CIGD en la intranet.	Oficina Planeación	100%
- 4.2.5 -	Realizar el Comité de Dirección de la Oficina de Planeación.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.5.1. Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.5.2. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.5.3. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.5.4. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.5.5. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.5.6. Realizar seguimiento al SIA ATC.	Oficina Planeación	100%
- 4.2.6 -	Gestión de la divulgación para fortalecer la imagen del control fiscal. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.6.2. Continuar la ejecución y seguimiento a la estrategia de comunicaciones interna y externa	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.6.3. Diseñar con la Oficina de Talento Humano de una política de comunicaciones interna (ROI003)	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.6.4. Diseñar el Plan Anual de Comunicaciones (ROI014)	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.6.5. Realizar seguimiento al Plan Anual de Comunicaciones (ROI014)	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.6.6. Aplicar el procedimiento OI.140.P5 Divulgación, promoción y comunicación institucional (ROI015)	Oficina de Estudios Especiales	100%
- 4.2.7 -	Gestión de la Cooperación Técnica Nacional e Internacional. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional	Oficina de Estudios Especiales	100%

Tarea	4.2.7.1. Consolidar las necesidades 2021 para la estructuración y desarrollo de la estrategia de cooperación	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.7.4. Implementar una estrategia de cooperación técnica nacional e internacional	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.7.5. Gestionar participación y/o convenios con organismos transnacionales y nacionales del control fiscal	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.7.6. Gestionar convenios nacionales e internacionales con Instituciones de Educación Superior	Oficina de Estudios Especiales	100%
- 4.2.8 -	Generación y producción de conocimiento estratégico para el cumplimiento misional en la vigilancia de la gestión fiscal. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.8.2. Establecer mecanismos de custodia, almacenamiento y aseguramiento de la información sobre los cálculos de las evaluaciones trimestrales y certificación anual de las Contralorías Territoriales (RGCO01)	Oficina de Estudios Especiales	100%
- 4.2.9 -	Implementar una estructura metodológica y de unificación de criterios del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.9.1. Continuar con la divulgación y difusión de los avances de la reforma al control fiscal	Oficina de Estudios Especiales	100%
4,3	4.3 Adecuar la estructura organizacional de la Auditoría General de la República a los nuevos retos derivados de la reforma al Sistema Nacional de Control Fiscal, orientada a fortalecer el clima y la cultura organizacional.		

- 4.3.1 -	Hacer seguimiento al proyecto de ampliación de la planta de acuerdo con los cambios normativos y los nuevos retos institucionales y sociales de la organización. PI Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.3.1.2. Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.3.1.3. Formular acciones de mejoramiento si existe una meta por debajo del cumplimiento de acuerdo con el paso 18 del procedimiento EV.120.P9 (ROI008)	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.3.1.4. Realizar seguimiento a planes de mejoramiento vigentes (ROI0013)	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.3.1.6. Mantener actualizada la información que debe publicar el área, en la página web.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.3.1.7. Seguimiento aleatorio a los estudios previos elaborados en la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico (ROI005).	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.3.1.8. Verificación aleatoria a los antecedentes de los contratistas personas naturales (ROI007)	Oficina de Estudios Especiales	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

Del Proceso de Orientación Institucional, de las 19 actividades propuestas, según lo reportado, todas se cumplieron al 100%.

GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR		
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
1	1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control		

	Fiscal para garantizar su correcta operación.		
1,2	1.2 Efectuar el proceso de certificación anual de la gestión de las contralorías territoriales, a través del diseño y aplicación de un modelo de evaluación integral.		
- 1.2.3 -	Participar, acompañar y presentar las observaciones en la elaboración y aprobación de la guía metodológica para la certificación de las contralorías, teniendo en cuenta las versiones y/o modificaciones que se generen en la vigencia 2021.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.2.3.1. Participar en reuniones entre la Auditoría Delegada y la Oficina de estudios especiales para revisar y mejorar los criterios para la evaluación integral de las contralorías territoriales.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.2.3.2. Revisar de manera conjunta con la Oficina de Estudios especiales, los indicadores por cada criterio seleccionado para la evaluación de las contralorías territoriales.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.2.3.3. Apoyar el proceso de aprobación de nuevas versiones de la metodología para la evaluación y certificación de las Contralorías en el Comité de Gestión y Desempeño	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.2.3.4. Apoyar la divulgación del diseño de indicadores de evaluación integral a los contralores territoriales y grupos de interés, teniendo en cuenta las versiones y/o modificaciones que se generen en la vigencia 2021.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.2.3.5. Participar en el ajuste de los criterios e indicadores de evaluación de las contralorías territoriales, de acuerdo con el ejercicio piloto realizado.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.2.3.6. Participar en el proceso de documentación y aprobación de la metodología de evaluación de las contralorías territoriales.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 1.2.4 -	Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

	buen uso de los recursos públicos. PI		
Tarea	1.2.4.1. Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de los recursos públicos. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 1.2.5 -	Realizar análisis y estudios de control fiscal. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.2.5.1. Realizar análisis y estudios de control fiscal. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 1.2.6 -	Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.2.6.1. Realizar el análisis sobre el control a la evaluación de políticas públicas. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 1.2.7 -	Participar en el proyecto de inteligencia de negocios de la Auditoría General de la República.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.2.7.1 Participar en la definición de la ficha técnica del proceso de manera conjunta con la OEE.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
1,3	1.3 Implementar una metodología que actualice el proceso auditor de la AGR, a las nuevas normas del control fiscal y a los estándares internacionales.		
- 1.3.2 -	Realizar el aseguramiento de la calidad de los procesos misionales de la AGR. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.3.2.1. Realizar seguimientos en las Gerencias Seccionales y la Dirección de Control Fiscal al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Auditoría Delegada, a través de visitas, revisión de los planes de trabajo o de los informes de auditoría.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 1.3.3 -	Elaborar el Manual del Proceso Auditor (MPA) cumpliendo con los procedimientos establecidos en el SGC y en la GAT.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.3.3.1. Diseñar, socializar e implementar la versión 10 del MPA donde se encuentra los lineamientos que permitan la realización de las auditorías y el desarrollo del PGA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 1.3.4 -	Realizar acciones de rediseño y mejoras a los módulos del SIA MISIONAL y la plataforma tecnológica. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

Tarea	1.3.4.1. Solicitar las mejoras a los módulos del SIA MISIONAL y SIA OBSERVA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.3.4.2. Aprobar la implementación de las mejoras a los módulos SIA MISIONAL y SIA OBSERVA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 1.3.5 -	Implementar y promover herramientas metodológicas de control fiscal. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.3.5.1. Implementar y promover herramientas metodológicas de control fiscal. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
2	2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.		
2,1	2.1 Mejorar la eficiencia del control fiscal territorial, a través de la implementación del Modelo Integrado de Control Fiscal (PIA y PGA).		
- 2.1.1 -	Realizar jornadas de divulgación de control fiscal. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.1.1.1. Realizar un evento de socialización con nuestros sujetos de control.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 2.1.2 -	Elaborar y divulgar lineamientos PGA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.1.2.1. Elaborar y divulgar los lineamientos del proceso auditor que orientaran la labor misional de la AGR para la Vigencia 2020.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 2.1.3 -	Redistribuir los sujetos de control entre las gerencias.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.1.3.1. Redistribuir los sujetos de control entre las gerencias con criterios objetivos para equilibrar las cargas de las dependencias que realizan el ejercicio auditor.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 2.1.4 -	Elaborar, aprobar y cargar el PGA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.1.4.1. Realizar la consolidación del PGA, presentarlo ante el Comité de Gestión y desempeño para aprobación y luego, verificar el cargue correspondiente en el módulo PGA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 2.1.5 -	Ejecutar las Auditorías Programadas. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

Tarea	2.1.5.1. Efectuar las auditorías de acuerdo con la programación del PGA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 2.1.6 -	Efectuar seguimiento a la ejecución del PGA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.1.6.1. Realizar seguimiento trimestral a la ejecución del PGA de acuerdo con los ejercicios auditores programados por las Gerencias Seccionales y la Dirección de Control Fiscal.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 2.1.7 -	Informar resultados del PGA a la ciudadanía, grupos de valor y demás partes interesadas.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.1.7.1. Realizar el informe consolidado de gestión de manera trimestral y cargarlo en la página web de la AGR.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 2.1.8 -	Revisar cambios normativos y funcionales de los sistemas SIA Observa y SIA Misional, y solicitar mantenimiento adaptativo y evolutivo a la Oficina de Planeación	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.1.8.1. Aplicación de pruebas de aprobación final de los desarrollos entregados por la Oficina de Planeación	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.1.8.2. Aprobación de publicación en ambiente de producción de las mejoras	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.1.8.3. Socialización de la mejora implementada	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
2,2	2.2 Robustecer la capacidad del Sistema Nacional de Control Fiscal, mediante la modernización del Sistema Integral de Auditoría - SIA, para garantizar una rendición de la cuenta en línea.		
- 2.2.1 -	Solicitar avance de desarrollo de SIA misional modernizado en MVC a la Oficina de Planeación.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.2.1.1. Aplicación de pruebas de aprobación final de los desarrollos entregados por la Oficina de Planeación	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.2.1.2. Aprobación de publicación en ambiente de producción de SIA misional modernizado en MVC	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.2.1.3. Socialización de la mejora implementada	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

2,3	2.3 Implementar un modelo de seguimiento a los procesos de jurisdicción coactiva y demás procesos fiscales, para elevar el índice de recuperación de los recursos del Estado.		
- 2.3.1 -	Aprobar la implementación del SIA FISCAL	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.3.1.1. Aplicación de pruebas de aprobación final de los desarrollos entregados por la Oficina de Planeación.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.3.1.2. Aprobación de publicación en ambiente de producción de SIA misional modernizado en MVC.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.3.1.3. Socialización de la mejora implementada.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
4	4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.		
4,1	4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.		
- 4.1.9 -	Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.9.1. Socializar las decisiones tomadas en los Comités de Gestión y Desempeño con los funcionarios de la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.9.2. Proponer las actualizaciones y/o mejoras a los procedimientos y formatos del proceso auditor y en caso de que existan modificaciones elevarlas para aprobación al equipo MECL - SGC.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.9.3. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.9.4. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.9.5. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

Tarea	4.1.9.6. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.9.7. Realizar seguimiento al SIA ATC para garantizar la oportunidad en la atención de las solicitudes.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso Auditor, cumplió todas las 20 actividades propuestas para el período, al 100%.

PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
3	3. Incrementar la eficiencia del Sistema Nacional de Control Fiscal a través de la formación especializada de su talento humano y de los grupos de interés.		
3,2	3.2 Fortalecer la capacidad de los grupos de interés de la Auditoría General de la República y de la ciudadanía en general para ejercer su derecho a la participación, en función del control fiscal y social.		
- 3.2.3 -	Atender oportunamente las PQRSF.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	99%
Tarea	3.2.3.1. Atender oportunamente las PQRSF.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	99%
- 3.2.4 -	Ejecutar el Plan de Promoción para la Participación Ciudadana	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	3.2.4.1. Ejecutar el componente número uno del Plan de Promoción	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

Tarea	3.2.4.2. Ejecutar el componente número dos del Plan de Promoción	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 3.2.5 -	Ejecutar las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a cargo de la Auditoría Delegada	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	3.2.5.1. Ejecutar las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondientes a cada trimestre	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
4	4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.		
4,1	4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.		
- 4.1.10 -	Comité Directivo de la Auditoría Delegada	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.10.1. Realizar reuniones con los funcionarios de la Auditoría Delegada con el fin de evaluar la gestión adelantada por la dependencia e impartir instrucciones tendientes a garantizar el cumplimiento de las actividades a cargo.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
4,2	4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.		
- 4.2.12 -	Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.2.12.1. Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web correspondiente a cada trimestre	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Participación Ciudadana, cumplió con el 99,69% las 5 actividades propuestas para el período.

GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES.		
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
2	2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.		
2,3	2.3 Implementar un modelo de seguimiento a los procesos de jurisdicción coactiva y demás procesos fiscales, para elevar el índice de recuperación de los recursos del Estado.		
- 2.3.2 -	Gestionar el desarrollo e implementación de la herramienta tecnológica provisional SIA Procesos Fiscales para llevar un adecuado control de gestión de procesos fiscales adelantados por la Auditoría General de la República.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	2.3.2.1. Escanear los expedientes de los procesos fiscales	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
- 2.3.3 -	Gestionar los procesos de responsabilidad fiscal conforme a la normatividad vigente.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	2.3.3.1. Proyectar y expedir las actuaciones procesales de trámite e impulso procesal en los procesos de responsabilidad fiscal	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
- 2.3.4 -	Gestionar los procesos administrativos sancionatorios conforme a la normatividad vigente.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	2.3.4.1. Proyectar y expedir las actuaciones procesales de trámite e impulso procesal en los procesos administrativos sancionatorios	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
- 2.3.5 -	Gestionar los procesos de jurisdicción coactiva conforme a la normatividad vigente.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	2.3.5.1. Proyectar y expedir las actuaciones procesales de trámite e impulso procesal en los procesos administrativos sancionatorios	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%

- 2.3.6 -	Organizar espacios de estudio y unificación de criterios al interior del proceso de gestión de procesos fiscales, cuando las circunstancias lo requieran, en materia de procesos de responsabilidad fiscal ordinarios y verbales, procesos administrativos sancionatorios, de jurisdicción coactiva y Secretaría Común de Procesos Fiscales.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	2.3.6.1. Desarrollar reuniones o cualquier otra forma de trabajo para llevar a cabo el estudio y unificación de criterios al interior del proceso de gestión de procesos fiscales, cuando las circunstancias lo requieran.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
- 2.3.7 -	Realizar seguimiento a la gestión del proceso de gestión de procesos fiscales, a través del Comité de la Dirección de Responsabilidad Fiscal	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	2.3.7.1. Desarrollar reuniones mensuales del Comité de Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva para el seguimiento a la gestión del proceso de gestión de procesos fiscales y/o para informar aspectos relevantes de la entidad definidos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
4	4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.		
4,2	4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.		
- 4.2.10 -	Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página web	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	4.2.10.1. Actualizar en la página web de la entidad la información que corresponde a Procesos Fiscales.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
- 4.2.11 -	Actualización del SGC del proceso PF, de conformidad con la normatividad vigente.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	4.2.11.1. Revisar y mantener actualizados los procedimientos y formatos del proceso de gestión de procesos fiscales que se encuentren en el SGC.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

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

PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS		
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
4	4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.		
4,1	4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.		
- 4.1.13 -	Realizar control, modificaciones y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones	Secretaria General	100%
Tarea	4.1.13.1. Seguimiento de la ejecución presupuestal del plan de Adquisiciones.	Secretaria General	100%
- 4.1.14 -	Efectuar control y seguimiento a los procesos de contratación requeridos en la Entidad.	Secretaria General	100%
Tarea	4.1.14.1. Seguimiento de la contratación.	Secretaria General	100%
- 4.1.15 -	Participar en los comités institucionales que preside el Secretario General. (Comité de PAC, Comité de Bienestar, Comité de Capacitación, Comité de Convivencia, Comisión de Personal, Comité de Conciliación y Defensa Judicial)	Secretaria General	100%
Tarea	4.1.15.1. Invitación y asistencia a los comités.	Secretaria General	100%
- 4.1.16 -	Coordinación y seguimiento del Plan Operativo de la ejecución de actividades de Dirección de Recursos Físicos.	Secretaria General	100%
Tarea	4.1.16.1. Invitación al comité de coordinación de seguimiento.	Secretaria General	100%
- 4.1.17 -	Coordinación y seguimiento del Plan Operativo de la ejecución de actividades, de Dirección de Recursos Financieros	Secretaria General	100%
Tarea	4.1.17.1. Invitación al comité de coordinación de seguimiento.	Secretaria General	100%

- 4.1.18 -	Coordinación y seguimiento del Plan Operativo de la ejecución de actividades de Talento Humano.	Secretaria General	100%
Tarea	4.1.18.1. Invitación al comité de coordinación de seguimiento.	Secretaria General	100%
- 4.1.19 -	Gestionar los recursos físicos y servicios administrativos, así como el control de la infraestructura y equipos necesarios para garantizar la continuidad de la operación de la AGR	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.19.1. Seguimiento de la ejecución presupuestal del plan de compras.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.19.2. Seguimiento y control de la ejecución presupuestal de los contratos a cargo de la dirección.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.1.20 -	Presentar mensualmente los informes al Comité PAC sobre la ejecución presupuestal de la Entidad.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.1.20.1. Presentar el informe en los comités programados mensualmente.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.1.21 -	Gestionar las solicitudes de PAC ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.1.21.1. Coordinar con las diferentes dependencias los requerimientos de los recursos aprobados en el comité de PAC.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.1.22 -	Preparar y presentar la información contable de la entidad.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.1.22.1. Elaborar los informes correspondientes y remitirlos a las entidades correspondientes, Contaduría General de la Nación y Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.1.23 -	Presentar las declaraciones tributarias e información exógena de la entidad.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.1.23.1. Presentación de las declaraciones mensuales y anuales establecidas, retención en la fuente de renta y retención en la fuente de IVA, declaración de retención de industria y comercio distritales y/o municipales e impuesto predial y vehículos.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.1.24 -	Tramitar el pago de viáticos y gastos de viaje a los funcionarios de la AGR en comisión al interior del país.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.1.24.1. Realizar los pagos programados de viáticos de los funcionarios de la AGR.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.1.25 -	Conciliar con las demás Entidades Públicas los saldos que se generen por operaciones recíprocas e informar a la Contaduría General de la Nación, las actividades realizadas	Dirección de Recursos Financieros	100%

Tarea	4.1.25.1. Circularización a las entidades públicas con los saldos de las operaciones recíprocas.	Dirección de Recursos Financieros	100%
4,2	4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.		
- 4.2.16 -	Gestión de inventarios	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.2.16.3. Programación de los inventarios en el nivel central y gerencias seccionales.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.2.17 -	Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.2.17.1. Actualizar la información que debe publicar la AGR en página web, de acuerdo al "tablero de control página web" relativa al proceso.	Dirección de Recursos Físicos	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El proceso de Recursos Físicos y Financieros, cumplió con todas las 15 actividades propuestas para el periodo con el 100%.

PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
4	4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.		
4,1	4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.		
- 4.1.12 -	Implementar las políticas de gestión del talento humano e integridad	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.1.12.1. Elaborar y publicar el Plan Estratégico de Talento Humano 2021	Dirección de Talento Humano	100%

4,2	4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.		
- 4.2.14 -	Capacitar a los directivos sobre evaluación de desempeño laboral	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.2.14.1. Revisar la caracterización y los procedimientos del proceso de Gestión del Talento Humano para identificar oportunidades de mejora.	Dirección de Talento Humano	100%
Subtarea	4.2.14.1.1. Realizar la revisión y ajustes a los documentos del SGC, relativas al proceso	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.2.14.2. Diseñar el Plan Institucional de Capacitación	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.2.14.3. Ejecutar las actividades del Plan Institucional de Capacitación	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.2.14.4. Elaborar y publicar el Plan de Previsión de Recursos Humanos	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.2.14.5. Elaborar y publicar el Plan Anual de Vacantes	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.2.14.6. Realizar seguimiento a la gestión a través del comité de la Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.2.14.7. Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página web	Dirección de Talento Humano	100%
4,3	4.3 Adecuar la estructura organizacional de la Auditoría General de la República a los nuevos retos derivados de la reforma al Sistema Nacional de Control Fiscal, orientada a fortalecer el clima y la cultura organizacional.		
- 4.3.2 -	Fortalecer las condiciones organizacionales y administrativas en la auditoría general de la república para garantizar el cumplimiento de su misión.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.3.2.1. Garantizar la provisión del personal de la planta de personal de la AGR para el cumplimiento de los planes y proyectos institucionales en cada uno de los procesos	Dirección de Talento Humano	100%
Subtarea	4.3.2.1.1. Realizar los actos administrativos a que haya lugar para cumplir a cabalidad con la provisión de empleos de acuerdo con las necesidades de cada uno de los procesos y según el procedimiento establecido	Dirección de Talento Humano	100%
- 4.3.3 -	Realizar la vinculación al Sistema de Seguridad Social de los nuevos funcionarios.	Dirección de Talento Humano	100%

Tarea	4.3.3.1. Mantener actualizado el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- en la AGR	Dirección de Talento Humano	100%
Subtarea	4.3.3.1.1. Registrar las novedades de vinculación y desvinculación en el aplicativo SIGEP	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.3.3.2. Diseñar y ejecutar las actividades de Bienestar Social y de seguridad y salud en el trabajo, para contribuir al cumplimiento de las Estrategias Institucionales.	Dirección de Talento Humano	100%
Subtarea	4.3.3.2.1. Formular y presentar el Plan de Bienestar Social, Seguridad y Salud en el trabajo	Dirección de Talento Humano	100%
Subtarea	4.3.3.2.2. Ejecutar las actividades de seguridad y salud en el trabajo, conforme al plan anual de trabajo y efectuar el seguimiento y ajustes necesarios.	Dirección de Talento Humano	100%
Subtarea	4.3.3.2.3. Ejecutar las actividades de Bienestar Social conforme el plan	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.3.3.3. Realizar la intervención para el mejoramiento del clima laboral con base en el plan de acción resultado de la medición del año inmediatamente anterior.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.3.3.4. Realizar la liquidación de devengos y deducciones a los funcionarios.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.3.3.5. Realizar la liquidación de prestaciones sociales, cesantías e intereses de cesantías a los exfuncionarios.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.3.3.6. Realizar la liquidación de aportes de seguridad social, aportes parafiscales a funcionarios y exfuncionarios de la Entidad.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.3.3.7. Realizar el Trámite y seguimiento para el reconocimiento de las prestaciones económicas derivadas de (licencias de maternidad, paternidad e incapacidades médicas).	Dirección de Talento Humano	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión del Talento Humano, cumplió todas las 4 actividades propuestas para el período con el 100%.

PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA		
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
4	4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.		
4,1	4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.		
- 4.1.29 -	Prestar la asesoría jurídica requerida en cumplimiento de las funciones otorgadas en el Decreto Ley 272 de 2000.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.29.1. Revisar desde el punto de vista legal los actos administrativos y demás documentos presentados por las diferentes dependencias que requieren apoyo jurídico.	Oficina Jurídica	100%
- 4.1.30 -	Sustanciar las investigaciones disciplinarias de competencia de la AGR	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.30.1. Tramitar en términos de calidad y oportunidad las investigaciones disciplinarias seguidas en contra de funcionarios y exfuncionarios de la AGR.	Oficina Jurídica	100%
- 4.1.31 -	Atender las solicitudes de contratación de la AGR, a fin de garantizar el funcionamiento de la entidad.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.31.1. Gestionar conforme a la regulación legal vigente las solicitudes de contratación realizadas por las dependencias de la AGR, para su funcionamiento y cumplimiento de su misión.	Oficina Jurídica	100%
- 4.1.32 -	Realizar el Comité de Dirección de la Oficina Jurídica.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.32.1. Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.32.2. Revisar y mantener actualizados los documentos del proceso Gestión Jurídica, en la intranet y página web.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.32.3. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Oficina Jurídica	100%

Tarea	4.1.32.4. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.32.5. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.32.6. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Oficina Jurídica	100%
4,2	4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.		
- 4.2.23 -	Ejercer la defensa jurídica de la AGR, en los casos en que la entidad sea parte.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.2.23.1. Realizar la defensa jurídica de la AGR conforme a la normatividad legal vigente.	Oficina Jurídica	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión Jurídica, cumplió todas las 5 actividades propuestas para el período con el 100%.

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL		
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
4	4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.		
4,1	4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.		
- 4.1.28 -	Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.28.1. Actualizar la información que debe publicar la AGR en página web, de acuerdo al "tablero de control página web" relativa al proceso.	Dirección de Recursos Físicos	100%
4,2	4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.		

- 4.2.18 -	Ejecución del Programa de Gestión Documental - PGD	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.2.18.1. Aplicar procedimiento GD.233.P02.P Metodología para la Organización de Archivos.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.2.18.2. Seguimiento a la implementación del Programa de Gestión Documental.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.2.22 -	Ejecución Procedimiento Manejo de Correspondencia Institucional	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.2.22.1. Proceso de Radicación de documentos en el Sistema de Gestión Documental y su Distribución al interior de la entidad.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.2.22.2. Distribución de Correspondencia al Interior de la AGR.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.2.22.3. Organización del Consecutivo de Comunicaciones de Salida y demás documentos generados a partir del proceso de radicación.	Dirección de Recursos Físicos	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión Documental, cumplió las 3 actividades propuestas para el período, con el 100%.

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

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES.		
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
4	4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.		
4,4	4.4 Promover el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, facilitando buenas prácticas de gestión y el desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación para la implementación de soluciones eficientes.		

- 4.4.1 -	Crear, implementar y gestionar el proyecto de BI y Analytics para la AGR.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.4.1.1. Identificar las necesidades, definir el alcance, y contextualización.	Oficina Planeación	100%
- 4.4.2 -	Apoyar tecnológicamente en la implementación de los requerimientos de actualización del sistema de información de auditoría (SIA) derivadas de la reglamentación definidas en el Acto legislativo y Legacy.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.4.2.1. Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación SIAs.	Oficina Planeación	100%
- 4.4.4 -	Mantener disponibles los servicios tecnológicos (infraestructura, redes LAN WAN, internet, página Web, Observatorio, SIAs, correo, comunicaciones, telefonía, salas de audiencia)	Oficina Planeación	96%
Tarea	4.4.4.1. Garantizar la disponibilidad de los servicios de Data Center, servidores, redes, DA, seguridad, Internet, telefonía, salas de audiencia, AP-WiFi y comunicaciones.	Oficina Planeación	92%
Tarea	4.4.4.2. Garantizar la disponibilidad de los servicios de bases de datos, aplicaciones, página Web, Intranet, Observatorio, SIAs, Correo y demás Apps.	Oficina Planeación	99%
- 4.4.5 -	Garantizar el soporte y asistencia técnica de los servicios tecnológicos y SIAs de la AGR conforme con los ANS definidos y a las fechas acordadas con los clientes, respectivamente.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.4.5.2. Garantizar el soporte y asistencia técnica de los servicios tecnológicos de la AGR conforme con los ANS* definidos - clientes internos (Mesa de Ayuda N1-N2)	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.4.5.3. Garantizar el soporte y asistencia técnica de los sistemas de información (SIA) conforme con lo acordado con los clientes internos y externos.	Oficina Planeación	100%
- 4.4.7 -	Seguimiento a los proyectos de inversión, contratación, proveedores, vencimientos licencias, contratos de mantenimiento, ATC, temas administrativos (Presupuesto, POA, PAA, Riesgos, etc.)	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.4.7.1. Estudios previos, contratación, seguimientos, supervisión.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.4.7.2. Control de licenciamiento, certificados digitales, fechas de vencimiento mantenimientos y productos TI, seguimiento aspectos administrativos (POA, Presupuestos, PAA, Riesgos, ATCs, entre otros)	Oficina Planeación	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión de las Tecnologías, cumplió todas las 5 actividades propuestas para el período con el 99,10%.

PROCESO EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA		
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
4	4. Fortalecer la capacidad institucional de la Auditoría General de la República, a través de la aplicación del modelo integrado de planeación y gestión en todos sus procesos.		
4,1	4.1 Fortalecer la aplicación de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada uno de los procesos de la AGR para garantizar su sostenibilidad.		
- 4.1.33 -	Ambiente de control	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.33.1. Evaluar la eficacia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público, especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.33.4. Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas.	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.34 -	Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.34.2. Asegurar que las evaluaciones de riesgo y control incluyan riesgos de fraude.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.34.3. Ayudar a la primera línea con evaluaciones del impacto de los cambios en el SCI	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.34.4. Monitorear cambios en el riesgo legal, regulatorio y de cumplimiento.	Oficina de Control Interno	100%

Tarea	4.1.34.5. Consolidar los seguimientos a los mapas de riesgo.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.34.6. Establecer un líder de la gestión de riesgos para coordinar las actividades en esta materia.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.34.7. Elaborar informes consolidados para las diversas partes interesadas.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.34.8. Seguir los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos, cuando haya lugar.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.34.9. Los supervisores e interventores de contratos deben realizar seguimiento a los riesgos de estos e informar las alertas respectivas.	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.35 -	Gestión de riesgos institucionales.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.35.1. Asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos, en coordinación con la segunda línea de defensa.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.35.2. Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.35.4. Revisar la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.35.5. Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas.	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.36 -	Actividades de control.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.36.1. Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.36.2. Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.36.3. Proporcionar seguridad razonable con respecto al diseño e implementación de políticas, procedimientos y otros controles.	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.37 -	Monitoreo o supervisión continua.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.37.1. Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.37.2. Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa.	Oficina de Control Interno	100%

Tarea	4.1.37.3. Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.37.4. Establecer y mantener un sistema de monitoreo de hallazgos y recomendaciones.	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.38 -	Liderar la implementación y seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.1.38.1. Verificar la articulación de los POA con los resultados de los autodiagnósticos.	Oficina Planeación	100%
- 4.1.39 -	Seguimiento a los proyectos de inversión.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.1.39.1. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión en el SPI y en el SIA POAS.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.1.39.2. Presentar los resultados del seguimiento a los proyectos de inversión al CIGD.	Oficina Planeación	100%
4,2	4.2 Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.		
- 4.2.24 -	Realizar seguimiento trimestral al Plan Estratégico Institucional y demás planes, a través del informe de medición de la gestión.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.24.1. Enviar mensajes de alerta a las áreas para garantizar la actualización oportuna de los POA.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.24.2. Elaborar el informe de medición de la gestión.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.24.3. Presentar al CIGD el informe de medición de la gestión.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.24.4. Publicar el informe de medición de la gestión.	Oficina Planeación	100%
- 4.2.26 -	Reportar el seguimiento de los indicadores de postconflicto de la AGR en el Sistema Integrado de Información del Post conflicto - SIPO.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.26.1. Realizar reunión de coordinación con la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal para garantizar la calidad del reporte.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.26.2. Realizar el reporte de los indicadores en el SIPO.	Oficina Planeación	100%
- 4.2.27 -	Realizar seguimiento a la actualización de la información publicada en la página web de la AGR.	Oficina Planeación	100%

Tarea	4.2.27.1. Solicitar a la Dirección de Recursos Físicos la divulgación de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública - IGIP.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.27.2. Verificar mensualmente el cumplimiento de la actualización de la información en la página web de la AGR.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.27.3. Mantener actualizada la información que debe publicar la Oficina de Planeación en la página web institucional.	Oficina Planeación	100%
Tarea	4.2.27.4. Presentar al CIGD, los resultados del seguimiento al cumplimiento de la actualización de la información en la página web de la AGR.	Oficina Planeación	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Evaluación Control y Mejora, cumplió las 10 actividades propuestas para el período, con el 100%.

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

La Auditoría General de la República para la vigencia 2021, ejecuta cuatro proyectos de inversión:

Proyectos de inversión vigentes 2021



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

Fuente: Elaboración propia

Reporte ejecutivo – ejecución presupuestal

Cifras en millones de pesos

PROYECTO	ASIGNADO	%	OBLIGADO	%
Gestión del conocimiento	\$2.448	38,0	\$35,5	1,45
Fortalecimiento TIC	\$1.500	23,3	\$79,9	5,33
Implementación P.G.A.	\$1.500	23,3	\$64	4,27
Capacitación	\$1.000	15,5	\$4	0,4
TOTAL	\$6.448	100	\$183,4	2,84

Fuente: SIF Nación. Reporte del 31/03/2021

Fuente: Elaboración propia

En el cuadro anterior se presentan los recursos asignados a cada uno de los proyectos de inversión; el proyecto de Gestión del Conocimiento cuenta con el 38,0% del total de los recursos, seguido de Fortalecimiento TIC e Implementación del PGA con un 23,3% cada uno y el proyecto de inversión de Capacitación con una 15.5% de asignación.

A continuación, se muestra el seguimiento de los proyectos comparando la ejecución presupuestal y la relación contractual, con corte a marzo 31.

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

Seguimiento a la ejecución física/proyecto/marzo de 2021

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

Avance físico: 0%

PRODUCTO	INDICADOR	META	EJECUTADO	OBSERVACIÓN
Servicio de educación informal	Número de personas capacitadas	40	0	Actividad en etapa de planificación.
Servicio de control fiscal micro.	% de recursos auditados.	66	0	Se aprobaron lineamientos. Se aprueba Plan General de Auditorías en Comité Institucional de G&D. Inician 14 ejercicios auditores.
Servicio de control fiscal macro.	% de informes de auditoría apoyados en análisis macro.	100%	0	Se da inicio a 3 procesos de contratación.

Fuente: SPI-DNP - Elaboración propia

Seguimiento a la ejecución física/proyecto/marzo de 2021

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

PRODUCTO	INDICADOR	META	EJECUTADO	OBSERVACIÓN
Servicio de información actualizado.	N° de sistemas de información actualizados.	2	0	Actividad en etapa de planificación.
Divulgación para fortalecer la imagen de control fiscal.	N° de estrategias de comunicación y posicionamiento institucional implementadas.	1	0	Actividad en etapa de planificación.
Documentos metodológicos.	Documentos metodológicos elaborados.	8	0	Se da inicio a 4 procesos de contratación.

Fuente: SPI-DNP - Elaboración propia

Reporte de seguimiento del Proyecto de Inversión: Fortalecimiento de la gestión de la información y de las TIC que soportan el control fiscal.

Seguimiento a la ejecución física/proyecto/marzo de 2021

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

Avance físico: 17%

PRODUCTO	INDICADOR	META	EJECUTADO	OBSERVACIÓN
Servicio de información actualizado.	N° de sistemas de información actualizados.	1	0,18	Ejecución de acuerdo a lo planeado
Servicio de información implementado.	N° de sistemas de información implementados.	0,25	0,04	Se está trabajando en la implementación del sistema de información SIA FISCAL
Servicio de educación informal	N° de personas capacitadas	100	0	Actividad sin presupuesto

Fuente: SPI-DNP - Elaboración propia

Reporte de seguimiento Proyecto de Inversión: Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal y de los ciudadanos en control social.

Seguimiento a la ejecución física/proyecto/marzo de 2021

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

Avance físico: 0%

PRODUCTO	INDICADOR	META	EJECUTADO	OBSERVACIÓN
Documentos de planeación	N° de documentos de planeación realizados	1	0	Está en proceso de elaboración y aprobación el documento del Plan Anual de Formación y Capacitación
Servicio de educación informal en control fiscal	N° de personas capacitadas	1.500	0	
Servicio de seguimiento de políticas públicas	N° de Políticas públicas de control y vigilancia fiscal con seguimiento	1	0	

Fuente: SPI-DNP - Elaboración propia

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

Seguimiento a la ejecución física/proyecto/marzo de 2021

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

Avance físico: 0%

PRODUCTO	INDICADOR	META	EJECUTADO	OBSERVACIÓN
Documentos metodológicos	Documentos elaborados	23	0	Se adelantan trámites precontractuales para las actividades metodológicas.
Documentos de investigación	Documentos realizados	63	0	Se adelantan trámites precontractuales para las actividades de investigación. Se está construyendo el plan anual de investigación.
Documentos normativos	Documentos realizados	1	0	Se adelantan trámites precontractuales para estas actividades de cooperación nacional e internacional. Se adelanta la construcción del Plan Anual de Cooperación
Estrategia de divulgación para fortalecer la imagen de control fiscal	Estrategia implementada	1	0	Se implementó el Plan Anual de Comunicaciones y la Política de Comunicaciones.

Fuente: SPI-DNP - Elaboración propia

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

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

PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL - OI

Este proceso cuenta con un indicador este periodo.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Satisfacción del Usuario	Sumatoria de las calificaciones ponderadas de cada uno de los instrumentos aplicados.	Efectividad	OI_5	Semestral	92%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El cumplimiento del indicador durante el trimestre es del 92%

Evidencia registrada en el SIA POAS para el OI_5: El informe de medición de satisfacción de usuarios consolidado, correspondiente al segundo semestre de 2020 fue presentado por la Auditoría Auxiliar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la sesión realizada el 18 de febrero de 2021. El consolidado de resultados de los diferentes instrumentos aplicados (encuestas) correspondió a un 92%. Se tiene como evidencia la presentación en Power Point realizada ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

PROCESO: GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR - PA

Este proceso cuenta con un indicador este periodo.

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

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El cumplimiento ponderado del indicador durante el trimestre es del 100%

PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA – PC

Este proceso cuenta con 3 indicadores para este período.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Ejecución del Plan de Promoción y Divulgación para la Participación Ciudadana	Actividades realizadas / actividades programadas	Eficiencia	PC_1	Trimestral	100%
Oportunidad en el traslado de derechos de petición a otras entidades por razones de competencia.	Derechos de petición de competencia de otras entidades trasladados oportunamente durante el trimestre / Derechos de petición de competencia de otras entidades que debieron trasladarse oportunamente durante el trimestre.	Eficiencia	PC_4	Trimestral	100%
Oportunidad en la atención de derechos de petición de competencia de la AGR.	Derechos de petición de competencia de la AGR atendidos oportunamente durante el trimestre / Derechos de petición	Eficiencia	PC_5	Trimestral	99%

	de competencia de la AGR que debieron atenderse oportunamente durante el trimestre.				
--	---	--	--	--	--

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El indicador PC_5 presenta este periodo un cumplimiento del 99%, no obstante, los dos indicadores restantes, presentan un cumplimiento del 100%

Evidencia registrada en el SIA POAS para el PC_5: Teniendo en cuenta que durante el primer trimestre de 2021 se archivaron 150 peticiones de competencia directa de la AGR, se encuentran 67 peticiones en trámite, se archivaron tres peticiones por desistimiento tácito y que se identificó la materialización de dos salidas no conformes en la atención de derechos de petición, se concluye que la AGR alcanzó un 99% de oportunidad en la atención de peticiones ciudadanas de su competencia. Las salidas no conformes corresponden a las peticiones SIA-ATC 012021000063 y SIA-ATC 012020000872.

PROCESO: GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES - PF

Este proceso no cuenta con indicadores este período.

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - TH

Este proceso no cuenta con indicadores este período.

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS – RF

Este proceso cuenta con cinco indicadores este período.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Ejecución Presupuestal	Presupuesto obligado / Apropriación presupuestal de la vigencia.	Eficacia	RF_1	Trimestral	100%
Ejecución PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) -	PAC de gastos de personal ejecutado en el periodo de medición / PAC de gastos de personal aprobado	Eficacia	RF_2	Mensual	100%

Gastos de Personal	para el periodo de medición.				
Ejecución PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) - Gastos Generales	PAC de gastos generales ejecutado en el periodo de medición/ PAC de gastos generales aprobados para el periodo de medición.	Eficacia	RF_3	Mensual	100%
Ejecución PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja - INVERSIÓN)	PAC de inversión ejecutado en el periodo de medición/ PAC de inversión aprobado para el periodo de medición.	Eficacia	RF_4	Mensual	98,52%
Ejecución del Plan de Compras	Presupuesto Plan de Compras Ejecutado / Presupuesto Plan de Compras Aprobado	Eficacia	RF_5	Mensual	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El indicador RF_4 presentó una calificación ponderada altamente satisfactoria del 98,52% muy similar a los demás indicadores, que presentaron una calificación del 100%

Evidencia registrada en el SIA POAS para el RF_4: Para el periodo del 01 al 28 de febrero de 2021, el cumplimiento del PAC fue del 97.04% (ejecutado) de los recursos solicitados y aprobados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Cumpliendo con el indicador INPANUT establecido. Estos resultados se evidencian en el acta de comité de PAC correspondiente a este mes, la cual fue aprobada por todos sus participantes y pertenecientes a este comité. Lo anterior correspondiente a la ejecución de PAC de Inversión de la Entidad

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL – GD

Este proceso cuenta con un indicador este período.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Oportunidad en la entrega de correspondencia	Número de comunicaciones tramitadas y entregadas	Eficiencia	GD_1	Mensual	100%

al interior de la Auditoría General de la República.	oportunamente por correspondencia / Número total de comunicaciones recibidas.				
--	---	--	--	--	--

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

Durante el periodo, el indicador reportó un cumplimiento del 100%

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA – GJ

Este proceso reporta cinco indicadores este período.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Gestión en la Defensa Jurídica de la Entidad	Número de actuaciones de la AGR en despachos judiciales / Número de actuaciones requeridas por los despachos judiciales	Eficiencia	GJ_1	Trimestral	100%
Actualización Normativa y Jurisprudencial en Control Fiscal	Número de revisiones realizadas a la normatividad y jurisprudencia emitida sobre control fiscal / Número de revisiones programadas con base en los reportes de cada dependencia.	Eficacia	GJ_2	Trimestral	100%
Cumplimiento de Términos en la Respuesta a Solicitudes de Conceptos Jurídicos	N° de conceptos jurídicos emitidos oportunamente / N° de solicitudes de conceptos jurídicos recibidas en el periodo.	Eficiencia	GJ_4	Trimestral	100%
Gestión Procesal en el Grupo de Control Interno	N° de procesos impulsados procesalmente / N° total de procesos disciplinarios activos	Eficacia	GJ_5	Trimestral	100%
Gestión en el Trámite de los	N° de contratos suscritos / N° de contratos solicitados	Eficacia	GJ_6	Trimestral	100%

Procesos Contractuales	para tramitar durante la vigencia.				
------------------------	------------------------------------	--	--	--	--

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

Durante el periodo, todos los indicadores reportaron un cumplimiento del 100%

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

Este proceso cuenta con dos indicadores este período.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Atención de Requerimientos Tecnológicos	(Número de solicitudes atendidas por la mesa de ayuda / Número de solicitudes recibidas por la mesa de ayuda) X100	Eficiencia	TI_3	Trimestral	95%
Grado de obsolescencia de los equipos de cómputo de la AGR (Factor de Obsolescencia)	FO = (Número de equipos con fecha de ingreso a almacén igual o superior a 3 años / Numero de equipos activos) *100%	Efectividad	TI_4	Trimestral	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El indicador TI_3 Atención de Requerimientos Tecnológicos. Reporta un cumplimiento del 95%.

Evidencia registrada en el SIA POAS para el TI_3: Se realizaron en el trimestre enero - marzo 2021, 207 servicios asignados, de los cuales se cerraron 197, quedando en trámite 10 servicios.

PROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA – EV

Este proceso cuenta con cinco indicadores este período.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA DE INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Control de las salidas no conformes - en Atención de derechos de petición.	Número de Productos y/o servicios no conformes en la Atención de derechos de petición presentados en el periodo / (Número total de derechos de petición atendidos en el periodo) *100	Efectividad	EV_6	Trimestral	99,30%
Medición del tablero de control de la AGR	Ponderado resultado del reporte de indicadores del tablero de control de la AGR.	Efectividad	EV_7	Trimestral	99,26%
Ejecución del Plan Estratégico	Actividades ejecutadas cumplidas en el 100% / Actividades programadas en el plan estratégico	Eficacia	EV_8	Trimestral	99,95%
Control de las salidas no conformes - Proceso Auditor	Número de salidas no conformes en el proceso auditor en el periodo / (Número total de auditorías realizadas en el periodo) *100	Efectividad	EV_9	Trimestral	100%
Control de las salidas no conformes - Proceso de responsabilidad fiscal	Número de salidas no conformes en el proceso de responsabilidad fiscal presentados en el periodo / (Número total de procesos fiscales tramitados en el periodo) *100	Efectividad	EV_10	Trimestral	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

Los Indicadores EV_6, EV_7 y EV_8 reportaron un cumplimiento del 99,30%, 99,26% y 99,95% respectivamente, los indicadores restantes reportaron un cumplimiento del 100%

Evidencia registrada en el SIA POAS para el EV_6: En el primer trimestre de 2021 se atendieron 287 derechos de petición y se presentaron dos salidas no conformes SIA-ATC 012021000063 y SIA-ATC 012020000872, lo que representa el 0,7%.

Evidencia registrada en el SIA POAS para el EV_7: El cumplimiento del avance del tablero de control con corte a marzo de 2021 es del 99.26%.

Evidencia registrada en el SIA POAS para el EV_8: Una vez revisado el avance de cumplimiento del POA para el primer trimestre de la vigencia 2021 se confirma un valor del 99.95%.

VI. REPORTE MÓDULO DE PLAN DE MEJORAMIENTO

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

PROCESOS	NUMERO OBSERVACIONES O NO CONFORMIDADES	NUMERO DE ACCIONES PROPUESTAS	NUMERO DE ACCIONES CUMPLIDAS 100%
Orientación Institucional	4	4	3
Talento Humano	1	1	0
Gestión Jurídica	10	15	15
Evaluación, Control y Mejora	7	7	7
Totales	22	27	25

Fuente: Módulo Plan de Mejoramiento. SIA POAS Manager

Para el periodo enero - marzo de 2021, los procesos contaban con 22 observaciones abiertas en el plan de mejoramiento, a las cuales, se les asociaron 27 acciones para ser cumplidas en el periodo; según la información reportada por los líderes de los procesos, el cumplimiento del Plan de Mejoramiento fue del 92,59%.

CONCLUSIONES

- El Plan Estratégico Institucional 2020-2023 “Transformando el Control Fiscal” acumulado con corte al primer período del segundo año reportó un avance del 31,98%.
- La eficacia del Plan de Acción frente al cumplimiento de las tareas programadas y ejecutadas en el periodo fue de 99,95%.
- Los indicadores de proceso muestran una gestión de 99,26%.
- El cumplimiento del plan de mejoramiento para el periodo es del 92,59%.

RECOMENDACIONES

- Es importante realizar monitoreo periódico a estas herramientas que permiten a la entidad y a los líderes, llevar un control de sus procesos y por ende garantizar el logro de los resultados esperados con eficiencia, eficacia y efectividad.
- Es importante que el POAS Manager sea consultado de manera periódica y no solamente en la culminación de cada período, dado que en este se pueden encontrar las actividades y tareas propuestas por los líderes de los procesos para ser ejecutadas y cumplidas, de acuerdo con la programación que cada uno propuso.
- Se recomienda a líderes y responsables de proceso, dar cumplimiento al procedimiento EV.120.P09.P “Medición de la gestión de la AGR”, que en el paso 7 establece que: *“Realiza seguimiento y evaluación al POA dentro de los 10 días siguientes de cada trimestre vencido y reporta en el aplicativo POA Manager el cumplimiento de las actividades y metas, así como también reporta resultados en el Tablero de control de indicadores”*.
- Los responsables de los procesos. durante la ejecución del período y una vez cumplidas las tareas, pueden ir realizando el cargue de evidencias en el aplicativo SIA POAS.
- Se sugiere revisar la pertinencia de los indicadores EV_7 y EV_8 del proceso Evaluación, control y mejora, concerniente a la medición del cumplimiento tanto del Plan Operativo como del mismo Tablero de Control, puesto que estos se deben reportar durante el mismo lapso de tiempo que dispone el procedimiento para reportar las evidencias de las tareas y los indicadores.