

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

**1° Período  
Enero – Marzo de 2022**

**OFICINA DE PLANEACIÓN**

Fecha de elaboración: abril de 2022

## Contenido

<b>Introducción</b> .....	<b>4</b>
<b>OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS</b> .....	<b>5</b>
<b>I.CUMPLIMIENTO Y AVANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO 2020-2023</b>	
<b>“TRANSFORMANDO EL CONTROL FISCAL”</b> .....	<b>7</b>
Reporte 1. Consolidado por Objetivo Institucional.....	7
Reporte 2. Cumplimiento acumulado por Objetivo Institucional, corte 1° período.....	8
<b>II.COMPORTAMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POR PROCESO</b> .....	<b>8</b>
Reporte 5. Acumulado de cumplimiento del Plan Operativo Anual, por proceso con corte al 1° período .....	8
<b>III.CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE ACCIÓN POR CADA PROCESO</b> .....	<b>9</b>
Reporte 6. Reporte por Proceso por Periodo Detallado .....	9
PROCESO ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL .....	9
GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR .....	13
PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....	16
GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES .....	18
PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS .....	20
PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO .....	23
PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA .....	25
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL .....	26
PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES .....	27
PROCESO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL.....	30
PROCESO EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA .....	34
<b>IV.DESEMPEÑO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO INTEGRADO A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS</b> .....	<b>36</b>
Reporte de Seguimiento Proyecto de Inversión: Fortalecimiento de la Gestión del Conocimiento Especializado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal Nacional. ....	37
Reporte de Seguimiento del Proyecto de Inversión: Fortalecimiento de la Gestión de la Información y de las TIC que Soportan el Control Fiscal Nacional.....	37

Reporte de Seguimiento Proyecto de Inversión: Implementación Plan General de Auditorías Nacional – PGA.....	38
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 Nacional.....	38
<b>V.DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS A TRAVÉS DE LOS INDICADORES DEL TABLERO DE CONTROL.....</b>	<b>39</b>
PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL - OI.....	39
PROCESO: GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR - PA .....	39
PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA – PC .....	40
PROCESO: GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES – PF .....	40
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - TH.....	40
PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS – RF.....	41
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL – GD.....	41
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA – GJ.....	42
PROCESO: GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC.....	42
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL – GC.....	43
PROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA – EV.....	43
<b>VI.REPORTE MÓDULO DE PLAN DE MEJORAMIENTO .....</b>	<b>44</b>
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>45</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>45</b>

## 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.

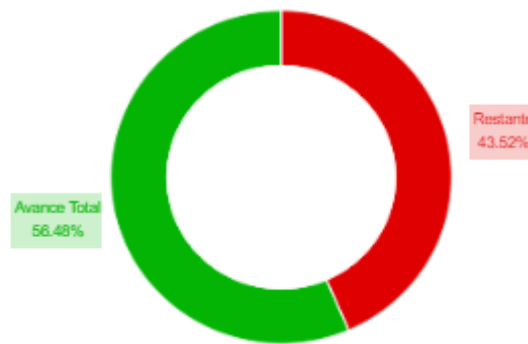
Adicionalmente, los líderes de procesos, en el mes de enero de la vigencia 2021, remitieron a la Oficina de Planeación, la propuesta de los Planes Operativos Anuales, los cuales fueron presentados y aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

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 2022, 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 tercer año de ejecución:



Fuente: SIA POAS Manager

El avance acumulado de toda la vigencia, muestra un avance total del 56,48% con corte al primer período del tercer 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.

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
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%	13,85%	55,40%
2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.	25%	14,64%	58,56%
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%	14,05%	56,20%
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%	13,94%	55,75%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>56,48%</b>	<b>56,48%</b>

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, del 100% se ha avanzado en un 56,48% con corte al primer trimestre del tercer año.

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

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA				
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES				
REPORTE POR OBJETIVO INSTITUCIONAL POA 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%	1,35%	1,35%	100%
2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.	25%	2,17%	2,17%	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%	1,56%	1,56%	100%
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%	1,46%	1,46%	99,96%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>6,54%</b>	<b>6,54%</b>	<b>99,99%</b>

Fuente: SIA POAS Manager

El cuadro muestra que la meta total de gestión para el primer período del año 2022 fue del 6,54%, y presentó un cumplimiento del 99,99%.

## II. COMPORTAMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POR PROCESO

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

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO PERIODO 1			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
Orientación Institucional	0,27%	0,27%	100%
Gestión del Proceso Auditor	2,88%	2,88%	100%
Gestión de Procesos Fiscales.	0,46%	0,46%	100%
Participación Ciudadana	0,45%	0,45%	100%
Gestión del Talento Humano	0,29%	0,29%	100%
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	0,19%	0,19%	100%
Gestión Documental	0,01%	0,01%	100%
Gestión Jurídica	0,04%	0,04%	100%
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	0,52%	0,52%	99,89%
Gestión del Conocimiento Especializado en la Vigilancia de la Gestión Fiscal	1,30%	1,30%	100%
Evaluación Control y Mejora	0,12%	0,12%	100%



AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA			
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
REPORTE POR PROCESO PERIODO 1			
PROCESO	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO
TOTAL	6,54%	6,54%	99,99%

Fuente: SIA POAS Manager.

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

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

Para el 1º período, se programó la ejecución de 114 actividades junto con 239 tareas asociadas y distribuidas en los 11 procesos, como se evidencia en el siguiente cuadro:

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		
CONSOLIDADO TOTALES ACTIVIDADES Y TAREAS POR PROCESO PERIODO 1		
PROCESO	CANTIDAD ACTIVIDADES	CANTIDAD TAREAS
Evaluación Control y Mejora	13	31
Gestión Documental	2	6
Gestión Jurídica	5	10
Orientación Institucional	16	43
Gestión del Proceso Auditor	14	19
Participación Ciudadana	8	13
Gestión de Procesos Fiscales	8	12
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	21	32
Gestión del Talento Humano	5	16
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones	11	23
Gestión del Conocimiento Especializado en la Vigilancia de la Gestión Fiscal	11	34
TOTALES	114	239

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 primer 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		

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
	<b>Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación.</b>		
1,2	<b>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.</b>		
- 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 sobre certificación anual de gestión.	Auditoría Auxiliar	100%
4	<b>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.</b>		
4,1	<b>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.</b>		
- 4.1.1 -	Coordinar la planeación y ejecución de las diferentes actividades relacionadas con la estrategia de rendición de cuentas de la AGR vigencia 2022.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.1.1. 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%
- 4.1.2 -	Coordinar, hacer seguimiento, orientación, evaluación y control al cumplimiento de los objetivos estratégicos formulados en el PEI.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.2.1. 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	4.1.2.2. Asistir en representación del Auditor General a diferentes comités, consejos o instancias de carácter externo o realizar la interlocución con contralores territoriales,	Auditoría Auxiliar	100%

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
	ciudadanía y demás integrantes de grupo de valor que le sean encomendados.		
- 4.1.3 -	Hacer seguimiento y garantizar que los informes externos que rinde la AGR se cumplan en oportunidad.	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. Realizar control preventivo a los informes externos que debe presentar la AGR.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.3.4. 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 -	Realizar el Comité de Dirección de la Auditoría Auxiliar.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.4.1. Revisar y mantener actualizados los documentos del proceso Orientación Institucional, en coordinación con las áreas que intervienen.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.4.2. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.4.3. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.4.4. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.4.5. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.1.4.6. Realizar seguimiento al SIA ATC para garantizar la oportunidad en la atención de las solicitudes.	Auditoría Auxiliar	100%
- 4.1.5 -	Liderar la sostenibilidad del SGC en el marco del MIPG.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.5.1. Liderar y coordinar al equipo MECI	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.5.2. Promover la actualización los documentos del SGC.	Oficina de Planeación	100%
- 4.1.6 -	Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.6.1. Coordinar con las áreas la proyección de necesidades.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.6.2. Consolidar y elaborar la justificación del anteproyecto de presupuesto.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.6.3. Presentar el anteproyecto de presupuesto al CIGD.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.6.4. Registrar el anteproyecto de presupuesto en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.	Oficina de Planeación	100%

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
- 4.1.7 -	Liderar la implementación de la Política Institucional de la Administración del Riesgo.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.7.1. Publicar la Política de Administración de Riesgos 2022	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.7.2. Actualizar información en el SIA POAS, módulo Administración de riesgos, según la Política de Administración del Riesgo.	Oficina de Planeación	100%
- 4.1.8 -	Liderar la implementación del sistema de gestión anti soborno bajo la norma ISO 37001	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.8.1. Coordinar la realización de las actividades previstas en el cronograma, a cargo de las áreas involucradas.	Oficina de Planeación	100%
- 4.1.9 -	Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.9.1. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.9.2. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.9.3. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.9.4. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.9.5. Realizar seguimiento a la información de la página web y la intranet.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.9.6. Realizar seguimiento al SIA ATC.	Oficina de Planeación	100%
- 4.1.10 -	Actualización de la Página Web Institucional.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.10.1. Mantener actualizada la información que debe publicar la entidad en la página web institucional en cumplimiento del componente de transparencia y acceso a la información pública.	Oficina de Planeación	100%
<b>4,2</b>	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.1 -	Liderar la implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.2.1.1. Coordinar con las áreas involucradas la realización de las actividades para la implementación de la política.	Auditoría Auxiliar	100%
Tarea	4.2.1.2. Realizar seguimiento a los contenidos de la página web y presentar su estado de avance al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Auditoría Auxiliar	100%
- 4.2.2 -	Liderar la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.2.1. Gestionar la aprobación y publicación del PAAC.	Oficina de Planeación	100%
- 4.2.3 -	Coordinar la formulación y la actualización de los Planes Operativos Anuales - POA, de la AGR.	Oficina de Planeación	100%

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
Tarea	4.2.3.1. Publicar el POA de la AGR en la página web.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.3.2. Coordinar la realización de las modificaciones y actualizaciones a los POA que soliciten los procesos.	Oficina de Planeación	100%
- 4.2.4 -	Ejercer la secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión de Desempeño - CIGD	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.4.1. Coordinar con el Despacho de la Auditora General, la realización de los comités.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.4.2. Convocar a los directivos al CIGD.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.4.3. Llevar registro documental y la custodia de las actas de los comités.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.4.4. Hacer seguimiento a las acciones descritas en las actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.4.5. Publicar las actas del CIGD en la intranet.	Oficina de Planeación	100%
- 4.2.5 -	Liderar la implementación de la Política de Planeación Institucional.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.5.1. Coordinar la realización de las actividades previstas en el cronograma, a cargo de las áreas involucrada.	Oficina de Planeación	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso Orientación Institucional, de las 16 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	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 -	Elaborar los informes de las evaluaciones parciales trimestrales y la certificación anual de la gestión y resultados de las contralorías.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.2.3.1. Acompañar el proceso de cálculo de los indicadores y generación del índice Auditect.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

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
- 1.2.4 -	Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de los recursos públicos. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
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 la definición del análisis predictivo del proceso.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.2.7.1. Participar en la definición del análisis predictivo del proceso.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
<b>1,3</b>	<b>Implementar una metodología que actualice el proceso auditor de la AGR, a las nuevas normas del control fiscal y a los estándares internacionales.</b>		
- 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. Implementar la Guía de Auditoría de la AGR, para garantizar el aseguramiento de la calidad de los ejercicios de vigilancia y control fiscal.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 1.3.3 -	Realizar acciones de rediseño y mejoras a los módulos del SIA MISIONAL y la plataforma tecnológica. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	1.3.3.1. Solicitar las mejoras a los módulos del SIA MISIONAL y SIA OBSERVA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
<b>2</b>	<b>2. Fortalecer el Control Fiscal Territorial, mediante la implementación integrada de las herramientas tecnológicas disponibles.</b>		
<b>2,1</b>	<b>Mejorar la eficiencia del control fiscal territorial, a través de la implementación del Modelo Integrado de Control Fiscal (PIA y PGA)</b>		
- 2.1.2 -	Elaborar y divulgar lineamientos para el PVCF.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.1.2.1. Elaborar y divulgar la política misional y criterios asociados para la aplicación del plan de vigilancia y control fiscal que orientarán la labor misional de la AGR para la Vigencia 2022.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 2.1.3 -	Elaborar y someter a aprobación de la alta dirección el PVCF y cargarlo.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

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
Tarea	2.1.3.1. Realizar la consolidación del PVCF, presentarlo ante el Comité de Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación y luego, verificar el cargue correspondiente en el módulo PVCF del aplicativo SIA MISIONAL.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 2.1.4 -	Ejecutar las Auditorías Programadas. PI	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.1.4.1. Realizar seguimiento al PVCF.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 2.1.5 -	Informar resultados del PVCF a la ciudadanía, grupos de valor y demás partes interesadas.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.1.5.1. Consolidar el informe de gestión trimestral y remitirlo a la Auditoría Auxiliar.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
<b>2,2</b>	<b>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.</b>		
- 2.2.1 -	Participar en el proceso de modernización a los sistemas de información SIA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.2.1.1. Participar en el proceso de modernización a los sistemas de información SIA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
<b>2,3</b>	<b>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.</b>		
- 2.3.1 -	Participar en la implementación del SIA FISCAL.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	2.3.1.1. Participar en la implementación del SIA FISCAL	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
<b>4</b>	<b>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.</b>		
<b>4,1</b>	<b>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.</b>		
- 4.1.14 -	Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección, realizado por la Auditoría Delegada.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.14.1. Socializar las decisiones tomadas en los Comités Institucionales 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	4.1.14.3. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.14.4. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

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
Tarea	4.1.14.5. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.14.6. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.14.7. 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 Gestión del Proceso Auditor, cumplió todas las 14 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	Fortalecer la capacidad de los grupos de interés de la Auditoría General de la República y de la ciudadanía en general para ejercer su derecho a la participación, en función del control fiscal y social.		
- 3.2.1 -	Peticiones, quejas, reclamos, solicitudes o felicitaciones.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	3.2.1.1. Atender oportunamente las PQRSF.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	3.2.1.2. Verificar semanalmente el cumplimiento de los términos para dar respuesta oportuna a los derechos de petición presentados ante la AGR.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 3.2.2 -	Elaborar y Ejecutar el Plan de Promoción para la Participación Ciudadana.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	3.2.2.1. Presentar la propuesta del Plan de Promoción 2022 para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 3.2.3 -	Ejecutar las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a cargo de la Auditoría Delegada.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	3.2.3.1. Ejecutar las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondientes a cada trimestre.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%



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
4	<b>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.</b>		
4,1	<b>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.</b>		
- 4.1.18 -	Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.18.1. Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web correspondiente a cada trimestre	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 4.1.19 -	Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección, realizado por la Auditoría Delegada.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.19.1. 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	4.1.19.2. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.19.3. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.19.4. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.1.19.5. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
4,2	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.10 -	Coordinar el proceso de planificación para la elaboración de las propuestas de las políticas de Participación Ciudadana en la Gestión de la AGR y de Servicio al Ciudadano	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.2.10.1. Coordinar el proceso de planificación para la elaboración de la propuesta de política de Participación Ciudadana en la Gestión de la AGR.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 4.2.11 -	Liderar la implementación de la política de servicio al ciudadano.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.2.11.1. Coordinar con las áreas involucradas la realización de las actividades para la implementación de la política.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
- 4.2.12 -	Liderar la implementación de la política de participación ciudadana en la gestión pública.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%
Tarea	4.2.12.1. Coordinar con las áreas involucradas la realización de las actividades para la implementación de la política.	Auditoría Delegada para la Vigilancia	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso Participación Ciudadana, cumplió con el 100% las 8 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	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 fiscales 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 fiscales.	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 de jurisdicción coactiva.	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%

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
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%
4	<b>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.</b>		
4,1	<b>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.</b>		
- 4.1.15 -	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	4.1.15.1. Socializar las decisiones tomadas en los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	4.1.15.2. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	4.1.15.3. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	4.1.15.4. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	4.1.15.5. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
- 4.1.16 -	Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página web.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	4.1.16.1. Actualizar en la página web de la entidad la información que corresponde a Procesos Fiscales.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
4,2	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.8 -	Actualización del SGC del proceso PF, de conformidad con la normatividad vigente.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	100%
Tarea	4.2.8.1. Revisar y mantener actualizados los procedimientos y formatos del proceso de gestión de procesos fiscales que se encuentren en el SGC cuando ello sea procedente.	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	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.		
- 4.1.23 -	Plan Anual de Adquisiciones	Secretaria General	100%
Tarea	4.1.23.1. Realizar control, modificaciones y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.	Secretaria General	100%
- 4.1.24 -	Efectuar control y seguimiento a los procesos de contratación requeridos en la Entidad.	Secretaria General	100%
Tarea	4.1.24.1. Relación y seguimiento herramienta gerencial de la contratación.	Secretaria General	100%
- 4.1.25 -	Comités institucionales que preside el Secretario General.	Secretaria General	100%
Tarea	4.1.25.1. 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, Comité asesor de contratación)	Secretaria General	100%
- 4.1.26 -	Seguimiento de los procesos de las áreas de las cuales el Secretario General es líder.	Secretaria General	100%
Tarea	4.1.26.1. Coordinación y seguimiento del Plan Operativo de la ejecución de actividades de Dirección de Recursos Físicos, Dirección de Recursos Financieros, Gestión Documental y Dirección de Talento Humano.	Secretaria General	100%
- 4.1.27 -	Actos Administrativos	Secretaria General	100%
Tarea	4.1.27.1. Realizar control y seguimiento a los Actos administrativos. (Resoluciones Ordinarias, Resoluciones Reglamentarias, Resoluciones Orgánicas y Circulares Internas)	Secretaria General	100%
- 4.1.29 -	Liderar la consolidación del Plan Anual de Adquisiciones.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.29.1. Plan Anual de Adquisiciones publicado	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.29.2. Actualizaciones al PAA publicado	Dirección de Recursos Físicos	100%

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
- 4.1.30 -	Gestionar los recursos físicos y servicios administrativos mediante la identificación, administración, mantenimiento preventivo y correctivo, así como el control de la infraestructura y equipos necesarios para garantizar la continuidad de la operación de la AGR.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.30.1. Cuadro de control de contratación.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.1.31 -	Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.31.1. Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.1.32 -	Generar las acciones necesarias para la administración de los inventarios de la entidad.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.32.2. Consolidación informe para solicitar las bajas.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.1.33 -	Realizar seguimiento a la gestión a través de los Comités de Dirección.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.33.1. Seguimiento a las actividades relacionadas con el Comité de Dirección Institucional.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.33.2. Seguimiento a las actividades relacionadas con POA.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.33.3. Seguimiento a las actividades relacionadas con Tablero de Control.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.33.4. Seguimiento a las actividades relacionadas con Mapa de Riesgos.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.33.5. Seguimiento a las actividades relacionadas con Planes de Mejoramiento.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.33.6. Seguimiento a las actividades relacionadas con información de la página web y la intranet a cargo.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.1.34 -	Realizar seguimiento a la gestión a través de los comités de Dirección.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.1.34.1. Seguimiento a las actividades relacionadas con el Comité de Dirección Institucional.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.1.34.2. Seguimiento a las actividades relacionadas con POA.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.1.34.3. Seguimiento a las actividades relacionadas con Tablero de Control.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.1.34.4. Seguimiento a las actividades relacionadas con Mapa de Riesgos.	Dirección de Recursos Financieros	100%

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
Tarea	4.1.34.5. Seguimiento a las actividades relacionadas con Planes de Mejoramiento.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.1.34.6. Seguimiento a las actividades relacionadas con información de la página web y la intranet a cargo.	Dirección de Recursos Financieros	100%
<b>4,2</b>	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.15 -	Liderar la implementación de la política de compras y contratación pública	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.2.15.1. Coordinar con las áreas involucradas, la realización de las actividades del cronograma de la política.	Dirección de Recursos Físicos	100%
- 4.2.16 -	Presentar mensualmente los informes al Comité de PAC sobre la ejecución presupuestal de la Entidad.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.2.16.1. Presentar el informe en los comités programados mensualmente.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.2.17 -	Gestionar las solicitudes de PAC ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.2.17.1. Coordinar con las diferentes dependencias los requerimientos de los recursos aprobados en el comité de PAC.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.2.18 -	Preparar y presentar la información contable de la Entidad.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.2.18.1. 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%
- 4.2.19 -	Presentar las Declaraciones Tributarias e información exógena de la Entidad.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.2.19.1. 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%
- 4.2.20 -	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	4.2.20.1. Realizar los pagos programados de viáticos de los funcionarios de la AGR.	Dirección de Recursos Financieros	100%

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
- 4.2.21 -	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	4.2.21.1. Circularización a las entidades públicas con los saldos de las operaciones recíprocas.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.2.22 -	Tramitar pago de las cuentas que llegan a la Entidad de proveedores y contratistas.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.2.22.1. Recepción, revisión y trámite de las cuentas que ingresan a la Entidad por parte de los diferentes proveedores y contratistas.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.2.23 -	Realizar seguimiento a los pagos para el cumplimiento del Plan de anticorrupción.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.2.23.1. Entrega de evidencias cuatrimestrales a la Oficina de Control Interno.	Dirección de Recursos Financieros	100%
- 4.2.24 -	Liderar la implementación de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	Dirección de Recursos Financieros	100%
Tarea	4.2.24.1. Coordinar con las áreas involucradas, la realización de las actividades del cronograma de la política.	Dirección de Recursos Financieros	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, cumplió con 21 actividades al 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	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.		
- 4.1.21 -	Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité de la Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	100%

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
Tarea	4.1.21.1. Realizar la revisión y ajustes a los documentos del SGC, relativas al proceso.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.1.21.2. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.1.21.3. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.1.21.4. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.1.21.5. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.1.21.6. Realizar seguimiento al SIA ATC para garantizar la oportunidad en la atención de las solicitudes.	Dirección de Talento Humano	100%
- 4.1.22 -	Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página web	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.1.22.1. Realizar cambios del directorio de la AGR acorde con las novedades de personal en la página web.	Dirección de Talento Humano	100%
<b>4,2</b>	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.13 -	Liderar la implementación de la política de gestión del Talento Humano.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.2.13.1. Elaborar y publicar el Plan Estratégico de Talento Humano 2022	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.2.13.3. Elaborar, ejecutar y publicar el Plan de Previsión de Recursos Humanos.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.2.13.4. Elaborar, ejecutar y publicar el Plan Anual de Vacantes.	Dirección de Talento Humano	100%
<b>4,3</b>	<b>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.</b>		
- 4.3.1 -	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%
Tarea	4.3.1.1. 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%
Tarea	4.3.1.2. Realizar la vinculación al Sistema de Seguridad Social de los nuevos funcionarios.	Dirección de Talento Humano	100%
- 4.3.2 -	Liquidar los salarios y prestaciones sociales de los funcionarios.	Dirección de Talento Humano	100%



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
Tarea	4.3.2.1. Realizar la liquidación de devengos y deducciones a los funcionarios.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.3.2.2. Realizar la liquidación de prestaciones sociales, cesantías e intereses de cesantías a los exfuncionarios.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.3.2.3. Realizar la liquidación de aportes de seguridad social, aportes parafiscales a funcionarios y exfuncionarios de la Entidad.	Dirección de Talento Humano	100%
Tarea	4.3.2.4. 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 5 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	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.		
- 4.1.40 -	Asesorar jurídicamente a la AGR, en cumplimiento de las funciones otorgadas en el Decreto Ley 272 de 2000.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.40.1. 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%
- 4.1.41 -	Gestionar las investigaciones disciplinarias de competencia de la AGR	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.41.1. Tramitar en términos de calidad y oportunidad las investigaciones disciplinarias de competencia de la AGR	Oficina Jurídica	100%
- 4.1.42 -	Gestionar las solicitudes de contratación de la AGR.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.42.1. Adelantar el trámite contractual de competencia de la oficina Jurídica conforme a la normativa vigente, de acuerdo con las solicitudes	Oficina Jurídica	100%

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
	realizadas por las dependencias de la AGR, para el funcionamiento y cumplimiento de la misión		
- 4.1.43 -	Realizar el Comité Mensual de Dirección.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.43.1. Realizar seguimiento a la gestión del PGJ a través del Comité Mensual de Dirección.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.43.2. Realizar seguimiento a las actividades del POA del PGJ.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.43.3. Realizar seguimiento al mapa de riesgos del PGJ.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.43.4. Realizar seguimiento a los indicadores del PGJ.	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.1.43.5. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del PGJ.	Oficina Jurídica	100%
<b>4,2</b>	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.27 -	Ejercer la defensa jurídica de la AGR, en los casos en que la Entidad sea parte, en el marco de la política de MIPG	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.2.27.1. Realizar la defensa jurídica de la AGR en términos de calidad y oportunidad, conforme a la normativa legal vigente	Oficina Jurídica	100%
Tarea	4.2.27.2. Coordinar con las demás dependencias de la AGR las acciones a realizar en el Comité de Conciliación	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
<b>4</b>	<b>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.</b>		
<b>4,1</b>	<b>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.</b>		
- 4.1.36 -	Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.36.1. Actualizar la información que debe publicar la AGR en página web.	Dirección de Recursos Físicos	100%

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
- 4.1.39 -	Realizar seguimiento a la gestión a través de los Comités de Dirección	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.39.1. Seguimiento a las actividades relacionadas con el Comité de Dirección Institucional.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.39.2. Seguimiento a las actividades relacionadas con POA.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.39.3. Seguimiento a las actividades relacionadas con Tablero de Control.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.39.4. Seguimiento a las actividades relacionadas con Mapa de Riesgos.	Dirección de Recursos Físicos	100%
Tarea	4.1.39.5. Seguimiento a las actividades relacionadas con Planes de Mejoramiento.	Dirección de Recursos Físicos	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión Documental, cumplió las 2 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	<b>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.</b>		
4,1	<b>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.</b>		
- 4.1.45 -	Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.45.1. Realizar seguimiento a las actividades del POA.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.45.2. Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.45.3. Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.45.4. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento del proceso.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.45.5. Realizar seguimiento al PAA.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.45.6. Realizar seguimiento al SECOP.	Oficina de Planeación	100%

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
4,2	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.28 -	Formulación y aplicación de la norma de seguridad de la información (ISO 27001)	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.28.1. Implementación en los procesos misionales: Seguimiento a controles	Oficina de Planeación	100%
- 4.2.29 -	Diseñar e implementar las políticas para el gobierno de datos.	Oficina de Planeación	95%
Tarea	4.2.29.1. Realizar actividades registradas en el procedimiento	Oficina de Planeación	95%
4,4	<b>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.</b>		
- 4.4.1 -	Formular el nuevo proyecto de inversión	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.1.1. Aplicar la MGA según lineamientos del DNP	Oficina de Planeación	100%
- 4.4.2 -	Apoyar la supervisión del proyecto de BI & DA y adecuar la tecnología para el correcto funcionamiento de la solución (CT 091 de 2021) / Implementar los procesos de minería de datos, interfaces de servicios * ACTIVIDAD DE PROYECTO DE INVERSIÓN	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.2.1. Apoyo en la implementación de gobierno de datos y automatización de Auditec - BI	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.2.3. Apoyo en la supervisión del contrato 091 de 2021 - BI & DA	Oficina de Planeación	100%
- 4.4.3 -	Integrar los sistemas de información actuales que apoyan cada proceso misional / Establecer interoperabilidad para el intercambio de información entre sistemas misionales y de apoyo en la AGR. * ACTIVIDAD DE PROYECTO DE INVERSIÓN	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.3.1. Desarrollo del proyecto de interoperabilidad de los sistemas de la AGR con sistemas externos (SECOP II, SIA contralorías, Datos abiertos)	Oficina de 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 de Planeación	100%
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 de Planeación	100%
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 de Planeación	100%

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
- 4.4.5 -	Implementar/ Gestionar la mesa de ayuda para soporte a los usuarios de los sistemas de información. * ACTIVIDAD DE PROYECTO DE INVERSIÓN	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.5.1. Garantizar el soporte y asistencia técnica de los servicios tecnológicos de la AGR conforme con los ANS definidos - clientes internos (Mesa de Ayuda)	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.5.2. Garantizar el soporte y asistencia técnica de los sistemas de información (SIA) conforme con lo acordado con los clientes internos y externos.	Oficina de Planeación	100%
- 4.4.6 -	Desarrollar los sistemas de información misionales / Apoyar en los aspectos tecnológicos a los proyectos estratégicos y operacionales de la Entidad. * ACTIVIDAD DE PROYECTO DE INVERSIÓN	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.6.1. Realizar los desarrollos de software de los SIA según los requerimientos de las áreas funcionales y de negocio	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.6.2. Elaborar proyecto de migración del SIA Misional	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.6.3. Realizar la migración del SIA Misional con programación por componentes, compatibles con los demás SIA y el Data Lake (fase I)	Oficina de Planeación	100%
- 4.4.7 -	Adquirir infraestructura de hardware, software, seguridad, licencias para el sistema integrado de control fiscal. * ACTIVIDAD DE PROYECTO DE INVERSIÓN	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.7.1. Adelantar y realizar seguimiento a los procesos de contratación que garantizan la infraestructura y servicios TI adecuada	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.7.2. Control de licenciamiento, certificados digitales, fechas de vencimiento mantenimientos, soporte y productos TI. Adelantar procesos para las renovaciones y adquisición	Oficina de Planeación	100%
- 4.4.9 -	Implementar ITIL 4	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.9.1. Definición y aprobación del proyecto ITIL 4	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.4.9.2. Implementación ITIL 4 - Fase I	Oficina de Planeación	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, cumplió todas las 10 de las actividades propuestas con el 100% y 1 actividad con el 95%.

## PROCESO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL		
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
1	<b>1. Implementar un modelo de vigilancia a la aplicación de la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal para garantizar su correcta operación.</b>		
1,2	<b>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.</b>		
- 1.2.2 -	Revisar y validar la 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 y/o cronograma de la evaluación integral de la gestión de las contralorías territoriales para 2022.	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 2022.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	1.2.2.3. Construir contenidos solicitados por la Mesa de Ayuda Técnica AUDITECT para dar respuestas a las contralorías territoriales sobre los cálculos de indicadores de la certificación anual de gestión y evaluaciones parciales trimestrales de acuerdo con solicitudes, requerimientos o recursos.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	1.2.2.5. 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	<b>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.</b>		
3,1	<b>Diseñar y operar un proceso de formación para coadyuvar en el fortalecimiento de la idoneidad de los auditores del país.</b>		
- 3.1.1 -	Validar el Plan Anual de Formación y Capacitación 2022. 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	3.1.1.1. Validar y oficializar el plan anual de capacitación para los funcionarios del control fiscal y ciudadanos en control social vigencia 2022	Oficina de Estudios Especiales	100%
- 3.1.2 -	Impartir educación informal en áreas relacionadas con el control fiscal vigencia 2022. PI Capacitación y	Oficina de Estudios Especiales	100%

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL		
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
	fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal nacional.		
Tarea	3.1.2.1. Formalización y contratación del plan anual de capacitación para los funcionarios del control fiscal vigencia 2022.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.1.2.4. Seguimiento y monitoreo de los programas de formación en la plataforma Moodle (RGC006)	Oficina de Estudios Especiales	100%
<b>3,2</b>	<b>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.</b>		
- 3.2.4 -	Impartir educación informal en áreas relacionadas con el control fiscal vigencia 2022. PI Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los ciudadanos en control social nacional.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.2.4.1. Formalización y contratación del plan anual de capacitación para los ciudadanos en control social vigencia 2022.	Oficina de Estudios Especiales	100%
<b>3,3</b>	<b>Fortalecer la gestión del conocimiento a través del Observatorio de Política Pública de Control Fiscal.</b>		
- 3.3.1 -	Orientar metodológica y estratégicamente el OPPCF promoviendo su organización y consolidación.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.1.1. Consolidar la organización interna y estructura del OPPCF.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.1.2. Implementar el proceso de gestión del conocimiento mediante la puesta en marcha del procedimiento generación y producción de conocimiento especializado en el control fiscal.	Oficina de Estudios Especiales	100%
- 3.3.2 -	Generar articulación institucional e interinstitucional para visibilizar y apalancar el OPPCF y fomentar la participación ciudadana.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.2.4. Mantener comunicación constante y periódica con entidades y organismos responsables de toma de decisiones en las políticas públicas (Congreso, órganos de control, entidades públicas).	Oficina de Estudios Especiales	100%
- 3.3.3 -	Formular y desarrollar el Programa de Investigación y apalancar el OPPCF y fomentar la participación ciudadana.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.3.1. Identificar necesidades de investigación para las acciones y políticas públicas del control fiscal a partir de diagnósticos, análisis de riesgos, requerimientos de usuarios, estudios de caso, entre otros.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.3.2. Formular el proyecto de investigación 2022-2023 con la concreción de objetivos, productos, metas e indicadores.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.3.3. Implementar el proyecto de investigación 2022-2023.	Oficina de Estudios Especiales	100%

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL		
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
Tarea	3.3.3.4. Establecer líneas de investigación para la alimentación y actualización de las ventanas de observación de la web del OPPCF.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.3.6. Definir la estrategia ciencimetría para la producción de investigación en el OPPCF.	Oficina de Estudios Especiales	100%
- 3.3.4 -	Fortalecer las competencias de los investigadores y grupos de valor del control fiscal con la capacitación, formación y apropiación del conocimiento especializado en la vigilancia de la gestión fiscal.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.4.1. Desarrollar espacios de apropiación social de conocimiento (eventos, congresos, seminarios, conversatorios, piezas audiovisuales, diplomados, entrevistas, plan de formación libre, entre otros) en cooperación con entidades internacionales de misión similar (RGC005)	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.4.2. Generar espacios de intercambio e interacción personal entre los investigadores del OPPCF (RGC005)	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	3.3.4.6. Establecer mecanismos de capacitación, pedagogía y formación para fortalecimiento de la capacidad instalada investigativa.	Oficina de Estudios Especiales	100%
4	<b>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.</b>		
4,1	<b>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.</b>		
- 4.1.13 -	Realizar actividades transversales que minimicen riesgos, actividades de socialización, preventivas y de implementación en temas de calidad, políticas y gestión institucional.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.1.13.1. Realizar seguimiento a la gestión a través del Comité mensual de Dirección.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.1.13.2. Formular acciones de mejoramiento si existe una meta por debajo del cumplimiento de acuerdo con el paso 18 del procedimiento EV.120.P9	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.1.13.3. Realizar seguimiento a planes de mejoramiento vigentes.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.1.13.5. Mantener actualizada la información que debe publicar el área, en la página web.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.1.13.6. Seguimiento aleatorio a los estudios previos elaborados en la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.1.13.7. Verificación aleatoria a los antecedentes de los contratistas personas naturales.	Oficina de Estudios Especiales	100%



FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES			
PROCESO	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL		
NÚMERO DE ESQUEMA	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO
			LOGRO PERIODO
4,2	Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.		
- 4.2.6 -	Gestionar la divulgación, promoción y comunicación institucional para fortalecer la imagen de la Entidad y del sistema de control fiscal, con base en los lineamientos de la política y estrategias de comunicación vigentes.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.6.1. Difundir de manera oportuna la información de interés a los públicos y usuarios de la Entidad. (RGC 001)	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.6.2. Desarrollar eventos académicos de divulgación y difusión en los ámbitos nacional, territorial e internacional.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.6.3. Diseño, diagramación, publicación y divulgación de los productos editoriales y otros documentos requeridos por la Entidad.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.6.4. Preproducción y postproducción de los productos audiovisuales que realice la Entidad.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.6.5. Formular, diseñar y realizar el seguimiento de la imagen corporativa de la Entidad.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.6.6. Publicación y monitoreo de los contenidos divulgados en los canales sociales e institucionales para promover la participación y la apropiación del conocimiento ciudadano.	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. Reformular y/o ajustar la estrategia de cooperación nacional e internacional de conformidad con los nuevos procesos.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.7.3. Reformular y/o ajustar el plan de Cooperación Nacional e Internacional de acuerdo a los nuevos procesos.	Oficina de Estudios Especiales	100%
Tarea	4.2.7.6. Diseñar, formular y gestionar proyectos de cooperación nacional e internacional (RGC004)	Oficina de Estudios Especiales	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Gestión del Conocimiento Especializado en la Vigilancia de la Gestión Fiscal reportó un cumplimiento de las 11 actividades formuladas con el 100%.

## 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	<b>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.</b>		
4,1	<b>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.</b>		
- 4.1.46 -	Elaboración y presentación de informes de Ley	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.46.1. Elaborar los Informes de Ley, comunicárselos a la Auditora General de la República y publicarlos en la página web de la AGR según corresponda.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.46.2. Presentación de informes antes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Gestión y Desempeño.	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.47 -	Planeación y realización de Auditorías Internas de Seguimiento a los Procesos de la AGR	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.47.1. Planeación anual de la OCI, verificación de auditores internos certificados y aprobación de la matriz del Plan Anual de Auditorías y Seguimientos -PAAS, vigencia 2022.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.47.2. Informes de Auditoría Interna y su publicación en la página web de la AGR.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.47.3. Presentación de informes de Auditoría Interna ante Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.48 -	Realizar actividades relacionadas con entes de control.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.48.1. Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.48.2. Rendición de la Cuenta Fiscal vigencia 2021 ante la CGR	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.48.3. Atender visitas y requerimientos de entes externos de control que sean asignados por la Auditora General de la República.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.48.4. Asistir y participar como secretaria técnica en las revisiones del SGC por la alta dirección en el CICCI y Actas según corresponda.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.48.5. Participar en la visita de certificación o seguimiento del SGC y SGAS.	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.49 -	Gestión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno -CICCI.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.49.1. Seguimiento a los compromisos del CICCI, citación al Comité y elaboración del acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Oficina de Control Interno	100%

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
Tarea	4.1.49.2. Publicación del acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.50 -	Realizar actividades de seguimiento, acompañamiento y asesoría.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.50.1. Realizar seguimiento a POA, tablero de control, Mapa de Riesgos, y Plan de Mejoramiento de los procesos de la AGR.	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.51 -	Realizar actividades de seguimiento a las actividades transversales propias de la OCI.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.51.1. Realizar reunión mensual de Comité de Dirección	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.51.2. Realizar actividades de seguimiento mensual al Plan de Acción.	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.51.3. Realizar actividades de seguimiento mensual al Tablero de Control	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.51.4. Realizar actividades de seguimiento mensual al Mapa de Riesgos	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.51.5. Realizar actividades de seguimiento mensual al Plan de Mejoramiento	Oficina de Control Interno	100%
Tarea	4.1.51.6. Realizar seguimiento mensual a la información que debe cargarse en la página Web por parte de la OCI	Oficina de Control Interno	100%
- 4.1.53 -	Liderar la implementación y seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.53.1. Verificar la articulación de los POA con los resultados de los autodiagnósticos.	Oficina de Planeación	100%
- 4.1.55 -	Seguimiento a los proyectos de inversión.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.1.55.1. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión en el SPI y en el SIA POAS.	Oficina de Planeación	100%
<b>4,2</b>	<b>Formular e implementar políticas de gestión, desempeño y comunicación que correspondan a cada uno de los procesos de la AGR.</b>		
- 4.2.30 -	Reportar el seguimiento de los indicadores de postconflicto de la AGR en el Sistema Integrado de Información del Post conflicto - SIPO.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.30.1. Realizar reunión de coordinación con la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal para garantizar la calidad del reporte.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.30.2. Realizar el reporte de los indicadores en el SIPO.	Oficina de Planeación	100%
- 4.2.31 -	Realizar seguimiento a la actualización de la información publicada en la página web de la AGR.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.31.1. Verificar mensualmente el cumplimiento de la actualización de la información en la página web de la AGR.	Oficina de Planeación	100%

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
Tarea	4.2.31.2. Presentar al CIGD, los resultados del seguimiento al cumplimiento de la actualización de la información en la página web de la AGR.	Oficina de Planeación	100%
- 4.2.32 -	Realizar seguimiento trimestral al Plan Estratégico Institucional y demás planes, a través del informe de medición de la gestión.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.32.1. Enviar mensajes de alerta a las áreas para garantizar la actualización oportuna de los POA.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.32.2. Elaborar el informe de medición de la gestión.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.32.3. Presentar al CIGD el informe de medición de la gestión.	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.32.4. Publicar el informe de medición de la gestión.	Oficina de Planeación	100%
- 4.2.33 -	Liderar la implementación de la política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.33.1. Coordinar con las áreas involucradas la realización de las actividades para la implementación de la política	Oficina de Planeación	100%
- 4.2.34 -	Liderar la implementación de la política de Control interno	Oficina de Planeación	100%
Tarea	4.2.34.1. Coordinar con las áreas involucradas la realización de las actividades para la implementación de la política	Oficina de Planeación	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El Proceso de Evaluación Control y Mejora, cumplió las 13 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 2022, ejecuta cuatro proyectos de inversión:

PROYECTO	ASIGNADO	%
Gestión del conocimiento	\$ 2.472	32
Fortalecimiento TIC	\$ 2.715	35
Implementación P.G.A.	\$ 1.515	20
Capacitación	\$ 1.010	13
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 7.712</b>	<b>100</b>

## Reporte de Seguimiento Proyecto de Inversión: Fortalecimiento de la Gestión del Conocimiento Especializado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal Nacional.

### FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL NACIONAL



Cifras en millones de pesos

VIGENTE	COMPROMETIDO	%	PAGADO	%
\$2.472,3	\$2.248,3	91%	\$253,4	11%

META	GESTIÓN		PRESUPUESTO	
	PROG	EJEC	PROG	EJEC
Elaborar documentos metodológicos para el control y vigilancia fiscal.	23	2	\$619,2	\$56,8
Realizar documentos de investigación.	70	1	\$688	\$118,6
Realizar documentos normativos.	1	1	\$344,3	\$26,2
Implementar estrategias de comunicación y posicionamiento institucional.	1	0	\$820,8	\$51,6
	TOTAL		\$2.248,3	\$253,4

Fuente: 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 Nacional.

### FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS TIC QUE SOPORTAN EL CONTROL FISCAL NACIONAL



Cifras en millones de pesos

VIGENTE	COMPROMETIDO	%	PAGADO	%
\$2.715	\$950	35%	\$147	15,5%

META	GESTIÓN		PRESUPUESTO	
	PROG	EJEC	PROG	EJEC
Un sistema de información para el control y vigilancia fiscal actualizado.	100%	27,3%	\$ 2.326	\$ 122
Implementar el 25% del sistema de información para el control y vigilancia fiscal actualizado.	100%	27,7%	\$ 389	\$ 25
	TOTAL		\$ 2.715	\$ 147

Fuente: Elaboración propia

## Reporte de Seguimiento Proyecto de Inversión: Implementación Plan General de Auditorías Nacional – PGA.

### IMPLEMENTACIÓN PLAN GENERAL DE AUDITORÍAS NACIONAL



Cifras en millones de pesos

VIGENTE	COMPROMETIDO	%	PAGADO	%
\$1.515	\$1.284	85%	\$123	9,6%

META	GESTIÓN		PRESUPUESTO	
	PROG	EJEC	PROG	EJEC
Capacitar 50 personas en temas de control y vigilancia fiscal.	50	0	\$0	\$0
Realizar 67 auditorías.	67	0	\$848	\$53
Realizar el 100% de informes de auditoría apoyados en análisis macro.	100%	0%	\$220	\$13
Actualizar los sistemas de información para el control y vigilancia fiscal.	2	0%	\$50	\$0
Implementar estrategias de comunicación y posicionamiento institucional.	1	0%	\$0	\$0
Elaborar documentos metodológicos para el control y vigilancia fiscal.	8	0%	\$397	\$57
	TOTAL		\$1.515	\$123

Fuente: 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 Nacional.

### CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS EN CONTROL FISCAL Y DE LOS CIUDADANOS EN CONTROL SOCIAL NACIONAL



Cifras en millones de pesos

VIGENTE	COMPROMETIDO	%	PAGADO	%
\$1.010	\$1.009,9	99,9%	\$79	7,8%

META	GESTIÓN		PRESUPUESTO	
	PROG	EJEC	PROG	EJEC
Realizar un documento de planeación.	1	100%	\$188	\$33
Capacitar personas en temas de control social.	2.800	0%	\$782	\$46
Realizar seguimiento a políticas públicas de control y vigilancia fiscal.	1	0%	\$40	\$0
	TOTAL		\$1.010	\$79

Fuente: Elaboración propia

En los cuadros anteriores, se muestra el seguimiento de los proyectos comparando la ejecución presupuestal y la relación contractual, con corte a marzo 31 de 2022.

## 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 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 ponderado de los indicadores durante el trimestre es del 92%

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el OI\_5:** Corresponde a la medición de satisfacción de usuarios consolidada, correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2021.

### PROCESO: GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR - PA

Este proceso cuenta con un indicador este periodo.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA 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 del indicador durante el trimestre es del 100%

## PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA – PC

Este proceso cuenta con tres indicadores para este período.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA 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 de competencia de la AGR que debieron atenderse oportunamente durante el trimestre.	Eficiencia	PC_5	Trimestral	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El cumplimiento de los indicadores durante el trimestre es del 100%

## PROCESO: GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES – PF

Este proceso no cuenta con indicadores para reportar este trimestre.

## PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - TH

Este proceso no cuenta con indicadores para reportar este trimestre.



## 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 INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Ejecución Presupuestal	Presupuesto obligado / Apropiación presupuestal de la vigencia.	Eficacia	RF_1	Trimestral	100%
Ejecución PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) - Gastos de Personal	PAC de gastos de personal ejecutado en el periodo de medición / PAC de gastos de personal aprobado para el periodo de medición.	Eficacia	RF_2	Mensual	100%
Ejecución PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) - Gastos Generales	PAC de gastos generales ejecutado en el periodo de medición/ PAC de gastos generales aprobado para el periodo de medición.	Eficacia	RF_3	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	100%
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 cumplimiento de los indicadores durante el trimestre es del 100%

## PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL – GD

Este proceso cuenta con un indicador este período.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Oportunidad en la entrega de correspondencia al interior de la Auditoría General de la República.	Número de comunicaciones tramitadas y entregadas oportunamente por correspondencia / Número total de comunicaciones recibidas.	Eficiencia	GD_1	Trimestral	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El cumplimiento de los indicadores durante el trimestre es del 100%

## PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA – GJ

Este proceso reporta seis indicadores este período.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA 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 Procesos Contractuales	N° de contratos suscritos / N° de contratos solicitados para tramitar durante la vigencia.	Eficacia	GJ_6	Trimestral	100%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El cumplimiento ponderado de los indicadores durante el trimestre es 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 INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
Atención de Requerimientos Tecnológicos	(Número de solicitudes atendidas por la mesa de ayuda / Número de	Eficiencia	TI_3	Trimestral	99,74%

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
	solicitudes recibidas por la mesa de ayuda) X 100				
Grado de obsolescencia de los equipos de cómputo de la AGR (Factor de Obsolescencia)	FO = (Numero de equipos con fecha de ingreso a almacén igual o superior a 3 años / Numero de equipos activos) *100%	Efectividad	TI_4	Trimestral	57,71%

Fuente: Reportes, SIA POAS Manager

El indicador TI\_3 Reporta un cumplimiento del 99,74%, el indicador TI\_4 reporta un cumplimiento del 57,71%

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el TI\_3:** Dando cumplimiento a este indicador se concluye que, para el primer trimestre del año 2022, el total de solicitudes recibidas mediante la mesa de servicio fueron un total de 1.511 casos, de los cuales fueron atendidos 1.507 por los funcionarios designados para cada uno de ellos. Por tanto, para dicho trimestre 4 casos se encontraban en trámite.

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el TI\_4:** Dando cumplimiento a este indicador se concluye que, para el primer trimestre del año 2022, en el inventario de la AGR (Dirección de Recursos Físicos) existen un total de equipos de cómputo de 506, de los cuales 292 se encuentran activos, es decir asignados a los funcionarios de la AGR.

### PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL – GC

Este proceso no cuenta con indicadores para reportar este trimestre.

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

Este proceso cuenta con cinco indicadores este período.

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA 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	100%
Medición del tablero de control de la AGR	Ponderado resultado del reporte de indicadores del	Efectividad	EV_7	Trimestral	97,70%

TABLERO DE CONTROL					
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTOR O FÓRMULA	CATEGORÍA INDICADOR	IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN
	tablero de control de la AGR.				
Ejecución del Plan Estratégico	Actividades ejecutadas cumplidas en el 100% / Actividades programadas en el plan estratégico	Eficacia	EV_8	Trimestral	99,99%
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\_7 y EV\_8 reportaron un cumplimiento del 97,70% y 99,99% respectivamente, los indicadores restantes reportaron un cumplimiento del 100%

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el EV\_7:** Según lo reportado por los procesos, para el primer trimestre de la vigencia 2022 se reporta un cumplimiento del tablero de control del 97,70%

**Evidencia registrada en el SIA POAS para el EV\_8:** Según lo reportado por los procesos para este primer trimestre 2022 el cumplimiento del plan estratégico para este período es del 99,99%

## 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	NÚMERO OBSERVACIONES O NO CONFORMIDADES	NÚMERO DE ACCIONES PROPUESTAS	NÚMERO DE ACCIONES CUMPLIDAS 100%
Gestión de Procesos Fiscales	1	1	1
Gestión de Participación Ciudadana	1	4	4
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	2	2	2
Gestión Jurídica	2	4	4
Gestión de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	10	7	7
<b>Totales</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>18</b>

Fuente: Módulo Plan de Mejoramiento. SIA POAS Manager

Para el periodo enero - marzo de 2022, los procesos contaban con 16 observaciones abiertas en el plan de mejoramiento, a las cuales, se les asociaron 18 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 100%.

### CONCLUSIONES

- El Plan Estratégico Institucional 2020-2023 “Transformando el Control Fiscal” acumulado con corte al primer período 2022 reportó un avance del 56,48%.
- La eficacia del Plan de Acción frente al cumplimiento de las tareas programadas y ejecutadas en el periodo fue de 99,99%.
- Los indicadores de proceso muestran una gestión de 97,70%.
- El cumplimiento del plan de mejoramiento para el periodo es del 100%.

### RECOMENDACIONES

- Es importante realizar monitoreo periódico a estas herramientas que permiten a la entidad y a los líderes, llevar un control de sus procesos y por ende garantizar el logro de los resultados esperados con eficiencia, eficacia y efectividad.
- Es relevante 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.
- 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.