



**INFORME DE MEDICIÓN DE LA GESTIÓN DE LA AGR
PLAN ESTRATÉGICO 2017-2019
“CONTROL FISCAL PARA LA PAZ”**

**7° TRIMESTRE
Julio - septiembre de 2019**



OFICINA DE PLANEACIÓN

A través del Plan Estratégico Institucional “Control fiscal para la paz”, se plantean los lineamientos institucionales que orientarán la gestión de la Auditoría General de la República, durante los próximos dos años (2017 – 2019).

El presente Plan Estratégico Institucional (PEI) es producto de un ejercicio de construcción colectiva y participativa, en el cual participaron todos los funcionarios de la entidad, las contralorías territoriales y diferentes representantes de la ciudadanía. Sus aportes y sugerencias de mejoramiento fueron insumo para la formulación de los objetivos estratégicos. Con la adecuada formulación, ejecución y seguimiento del PEI se espera contribuir con resultados reales a la excelencia del control fiscal mejorando la efectividad de la vigilancia de la gestión fiscal, promoviendo un control fiscal ético y transparente, por medio de un proceso de modernización tecnológica, institucional y metodológica, a través del desarrollo integral del talento humano y la generación de sinergias interinstitucionales.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Fortalecer el Sistema Nacional de Control Fiscal mediante el liderazgo en la formulación de la Política Pública de Control Fiscal.
2. Coadyuvar al fortalecimiento del control fiscal territorial, por medio de la integración y la armonización del ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal, contribuyendo a consolidar una paz estable y duradera.
3. Impulsar el control social como parte fundamental en el ejercicio del control fiscal, contribuyendo así a aumentar la transparencia de la gestión pública.
4. Fortalecer las condiciones organizacionales y administrativas en la Auditoría General de la República para garantizar el cumplimiento de su misión.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1.

- 1.1. Contribuir a la transformación del Sistema de Control Fiscal, mediante la formulación de un proyecto de política pública de control fiscal.
- 1.2. Mejorar el nivel de eficiencia y efectividad de los procesos misionales.
- 1.3. Mejorar el Sistema de Información Misional hacia una integración que permita



elevar la eficiencia en el proceso auditor.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2.

2.1. Promover la calidad del control fiscal territorial, a través del fortalecimiento del modelo de evaluación de las contralorías territoriales.

2.2. Fortalecer el modelo de coadyuvancia de la AGR como marco institucional para la transformación, depuración y modernización de las contralorías territoriales.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3.

3.1. Posicionar a la Auditoría General de la República como entidad modelo de gestión pública, mediante el diseño y la implementación de la estrategia de comunicaciones.

3.2. Contribuir a la recuperación de la confianza ciudadana en el control fiscal, a través de la puesta en operación de la Estrategia Institucional Integral de lucha contra la corrupción.

3.3. Diseñar mecanismos de control social e instrumentos de interacción y formación de ciudadanos, para mejorar su ejercicio de control y armonizarlo con el control fiscal.

3.4. Promover el ejercicio del control social, mediante la creación de un observatorio de política pública de control fiscal.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.

4.1. Mejorar el nivel de bienestar de los funcionarios de la AGR, mediante la formulación e implementación de una Política Institucional de Talento Humano.

4.2. Incrementar la capacidad de desempeño de los procesos institucionales a través de la formulación, implementación, seguimiento y mejora continua de los diferentes planes acordados por la Entidad.

Los líderes de procesos, en el mes de enero de la presente vigencia, remitieron a la Oficina de Planeación, propuestas de mejora y actualización de los Planes Operativos de cada uno de los procesos, los cuales una vez aprobados por el Comité Institucional fueron cargados en el aplicativo SIA POAS Manager.

Este aplicativo o Sistema Integral de Auditoria SIA-POAS Manager, es una herramienta creada y desarrollada por la Auditoria, a través de la cual se realiza seguimiento, evaluación y control, al Plan Estratégico, Planes Operativos Anuales, Planes de mejoramiento y Administración de Riesgos, en esta herramienta los líderes y/o responsables de ejecutar las actividades y tareas reportan el



cumplimiento de los logros alcanzados sobre las metas fijadas, reporte que de acuerdo al procedimiento EV.120.P09.P “Medición de la gestión de la AGR” del Sistema de Gestión de Calidad, se realiza de manera trimestral.

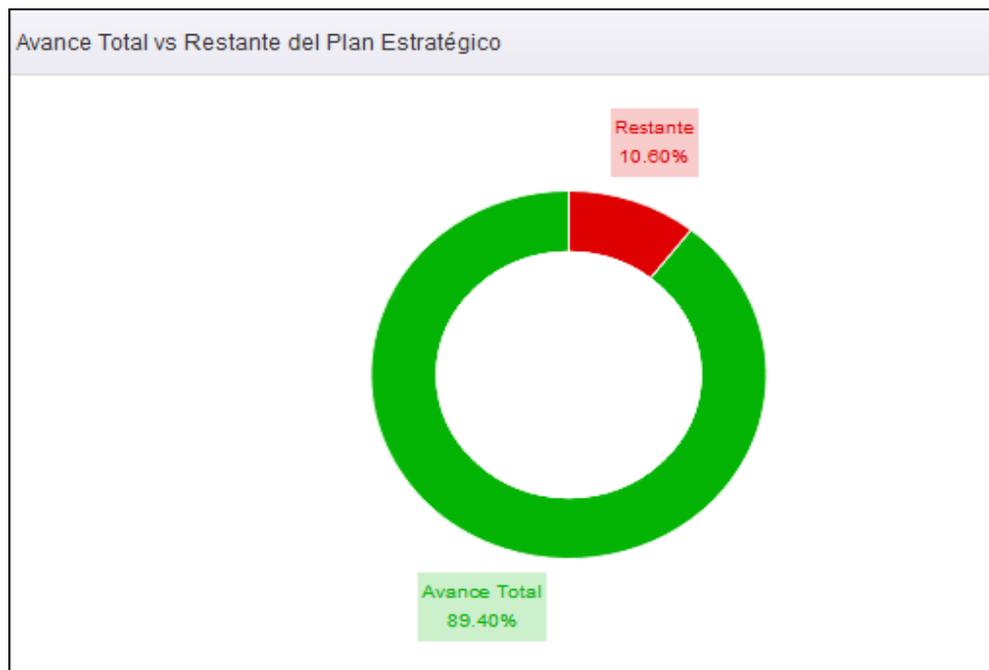
De otro lado, la Auditoría General de la República, en cumplimiento de los lineamientos de calidad, cuenta con indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad, recientemente actualizados por los líderes de los procesos, los cuales se reportan en el SIA POAS - módulo Tablero de Control, permiten medir la gestión de cada uno de los procesos, está conformado por 39 indicadores distribuidos en los 10 procesos de calidad, el reporte y medición se realiza de manera mensual, trimestral, semestral y anual, para este periodo se reportan 23 indicadores.

El Sistema Integral de Auditoría – SIA-POAS, proporciona una serie de reportes que se consolidan en el presente informe y que reflejan los resultados alcanzados en la ejecución de las metas y el avance del Plan Estratégico, los cuales se plasman en el presente informe que se presenta ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



I. CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO 2017-2019 “CONTROL FISCAL PARA LA PAZ”

A continuación se presenta el avance del Plan Estratégico con corte al 7° trimestre de ejecución de los ocho que se encuentra programado, como se observa en la siguiente gráfica:



Fuente: Dashboard SIA-POA Manager

La gráfica anterior, muestra el avance acumulado del Plan Estratégico 2017 – 2019 “Control Fiscal para la Paz”, con corte al 30 de septiembre de 2019, el cual arrojó un avance del 89,40%, durante de los siete trimestres de los ocho pactados.

Reporte 1. Consolidado cumplimiento por Objetivo Institucional

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | |
|-----------------------------------------------------------|------|-----------------------|------------------------|
| REPORTE CONSOLIDADO POR OBJETIVO INSTITUCIONAL | | | |
| OBJETIVO INSTITUCIONAL | PESO | AVANCE PON- DERADO | AVANCE POR- CENTUAL |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL MEDIANTE EL LIDERAZGO EN LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE CONTROL FISCAL. | 30,0% | 26,01% | 86,71% |
| COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL FISCAL TERRITORIAL, POR MEDIO DE LA INTEGRACIÓN Y LA ARMONIZACIÓN DEL EJERCICIO DE LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL, CONTRIBUYENDO A CONSOLIDAR UNA PAZ ESTABLE Y DURADERA. | 25,0% | 22,34% | 89,35% |
| IMPULSAR EL CONTROL SOCIAL COMO PARTE FUNDAMENTAL EN EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL, CONTRIBUYENDO ASÍ A AUMENTAR LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA. | 25,0% | 22,55% | 90,19% |
| FORTALECER LAS CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVAS EN LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN. | 20,0% | 18,49% | 92,49% |
| TOTAL | 100,0% | 89,39% | 89,40% |

Fuente: Reporte SIA-POA Manager.

En el cuadro se observa el aporte de los objetivos institucionales con corte al 7° trimestre en la ejecución del Plan Estratégico, permitiendo ver que de una meta de 100% se ha avanzado el 89,40%, representado por el avance porcentual de cada uno de los objetivos.

Reporte 2. Consolidado por Objetivo Institucional, cumplimiento en el 7° trimestre

En el siguiente cuadro se observa el cumplimiento de los Objetivos Institucionales en el 6° trimestre, respecto del porcentaje programado para el periodo.

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|---------------|
| REPORTE POR OBJETIVO INSTITUCIONAL PERIODO 7 | | | | |
| OBJETIVO INSTITUCIONAL | PESO | META PERIODO | AVANCE | LOGRO PERIODO |
| FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL MEDIANTE EL LIDERAZGO EN LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE CONTROL FISCAL. | 30,00% | 3,94% | 3,94% | 100,00% |
| COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL FISCAL TERRITORIAL, POR MEDIO DE LA INTEGRACIÓN Y LA ARMONIZACIÓN DEL EJERCICIO DE LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL, CONTRIBUYENDO A CONSOLIDAR UNA PAZ ESTABLE Y DURADERA. | 25,00% | 2,66% | 2,66% | 100,00% |
| IMPULSAR EL CONTROL SOCIAL COMO PARTE FUNDAMENTAL EN EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL, CONTRIBUYENDO ASÍ A AUMENTAR LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA. | 25,00% | 2,22% | 2,21% | 99,90% |
| FORTALECER LAS CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVAS EN LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN. | 20,00% | 2,18% | 2,18% | 100,00% |
| TOTAL | 100,00% | 10,996% | 10,994% | 99,98% |

Fuente: Reporte SIA-POA Manager.

Para el 7° trimestre, de una meta programada de 10,996%, según lo reportado por los líderes en el SIA POAS, el logro alcanzado fue de 10,994%, equivalente al 99,98% de cumplimiento del POA en el periodo de medición.

Reporte 3. Cumplimiento Plan Estratégico acumulado con corte al 7° trimestre

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|
| REPORTE POR OBJETIVO INSTITUCIONAL CORTE PERIODO ACUMULADO HASTA EL PERIODO 7 | | | | |
| OBJETIVO INSTITUCIONAL | PESO | META PERIODO | AVANCE | LOGRO PERIODO |
| FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL MEDIANTE EL LIDERAZGO EN LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE CONTROL FISCAL. | 30,00% | 26,04% | 26,01% | 99,90% |
| COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL FISCAL TERRITORIAL, POR MEDIO DE LA INTEGRACIÓN Y LA ARMONIZACIÓN DEL EJERCICIO DE LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL, CONTRIBUYENDO A CONSOLIDAR UNA PAZ ESTABLE Y DURADERA. | 25,00% | 22,34% | 22,34% | 100,00% |
| IMPULSAR EL CONTROL SOCIAL COMO PARTE FUNDAMENTAL EN EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL, CONTRIBUYENDO ASÍ A AUMENTAR LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA. | 25,00% | 22,69% | 22,55% | 99,37% |
| FORTALECER LAS CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVAS EN LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN. | 20,00% | 18,56% | 18,49% | 99,67% |
| TOTAL | 100,00% | 89,63% | 89,39% | 99,74% |

Fuente: Reporte SIA-POA Manager.

El Plan Estratégico arroja un acumulado de cumplimiento, con corte al 7 trimestre del 99,74.

COMPORTAMIENTO DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES

Reporte 4. Cumplimiento del POA por proceso en el 7° trimestre

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | |
|-----------------------------------------------------------|--------------|--------|---------------|
| REPORTE POR PROCESO PERIODO 7 | | | |
| PROCESO | META PERIODO | AVANCE | LOGRO PERIODO |
| Evaluación Control y Mejora | 0,196% | 0,196% | 100,00% |
| Gestión Documental | 0,128% | 0,128% | 100,00% |
| Gestión Jurídica | 0,317% | 0,317% | 100,00% |
| Orientación Institucional | 4,968% | 4,968% | 100,00% |



| | | | |
|------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| Gestión del Proceso Auditor | 2,227% | 2,227% | 100,00% |
| Participación Ciudadana | 0,588% | 0,585% | 99,61% |
| Gestión de Procesos Fiscales. | 0,519% | 0,519% | 100,00% |
| Gestión de Recursos Físicos y Financieros | 0,377% | 0,377% | 100,00% |
| Gestión del Talento Humano | 0,959% | 0,959% | 100,00% |
| Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. | 0,716% | 0,716% | 100,00% |
| TOTAL | 10,996% | 10,993% | 99,98% |

Fuente: Reporte SIA-POA Manager.

El cuadro nos muestra, que con corte en el periodo siete el cumplimiento de los Planes Operativos Anuales por proceso fue del 99.98%.

A continuación se hace una relación de los resultados alcanzados por los procesos en el 7° trimestre de ejecución, desagregado por actividades y tareas.

Del cuadro anterior se observa que el proceso de Participación Ciudadana no alcanzó la meta propuesta en las actividades, incidiendo en el cumplimiento total de las mismas. A continuación se relacionan las actividades y tareas propuestas y ejecutadas por los procesos para el trimestre 7:

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

Para el 7° trimestre, se programó la ejecución de 82 actividades que se le asociaron 108 tareas distribuidas en los 10 procesos, como se evidencia en el siguiente cuadro:

| CONSOLIDADO TOTALES ACTIVIDADES Y TAREAS POR PROCESO PERIODO 7 | | | |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|----------------------|
| PROCESO | CANTIDAD ACTIVIDADES | CANTIDAD TAREAS | LOGRO PERIODO |
| Evaluación Control y Mejora | 10 | 17 | 100,00% |
| Gestión Documental | 3 | 7 | 100,00% |
| Gestión Jurídica | 10 | 10 | 100,00% |
| Orientación Institucional | 18 | 22 | 100,00% |
| Gestión del Proceso Auditor | 6 | 10 | 100,00% |
| Participación Ciudadana | 4 | 4 | 99,61% |
| Gestión de Procesos Fiscales. | 6 | 9 | 100,00% |



| | | | |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|---------------|
| Gestión de Recursos Físicos y Financieros | 15 | 15 | 100,00% |
| Gestión del Talento Humano | 7 | 11 | 100,00% |
| Gestión de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. | 3 | 3 | 100,00% |
| TOTALES | 82 | 108 | 99,98% |

Fuente: Reporte SIA-POA Manager.

Según la información registrada en el SIA POAS, correspondiente al 7° trimestre, el cumplimiento de los Planes Operativos fue del 99.98%, a continuación se evidencian las actividades y tareas que se ejecutaron en periodo:

Reporte 6. Reporte por Proceso por Periodo Detallado

PROCESO ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|
| PROCESO | ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL | | | | |
| NÚMERO DE ESQUEMA | PERIODO | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | | | LOGRO PERIODO |
| 1 | | FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL MEDIANTE EL LIDERAZGO EN LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE CONTROL FISCAL. | | | |
| 1,1 | | Contribuir a la transformación del Sistema de Control Fiscal, mediante la formulación de un proyecto de Política Pública de Control Fiscal. | | | |
| - 1.1.3 - | | Desarrollar herramientas para la normalización metodológica y de criterios del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal | Oficina de Estudios Especiales | Documentos de investigación realizados | 100,0% |
| Tarea | 7 | Implementar un observatorio especializado para la vigilancia fiscal que avale técnica o científicamente la producción de análisis, investigaciones o estudios especializados. | Oficina de Estudios Especiales | | 100,0% |
| Tarea | 7 | Implementar una estructura metodológica y de unificación de criterios del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| 1,2 | | Mejorar el nivel de eficiencia y efectividad de los procesos misionales. | | | |
| - 1.2.16 - | | Aumentar la Oferta de formación y capacitación de los funcionarios del control fiscal y de la ciudadanía en control fiscal. PI | Oficina de Estudios Especiales | Funcionarios capacitados | 100,00% |
| Tarea | 7 | Implementar el Plan Anual de Formación y Capacitación para los funcionarios del control fiscal (funcionarios AGR) | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Ejecutar el Plan Anual de Formación y Capacitación 2019 para los funcionarios de la AGR | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| - 1.2.18 - | | Desarrollar herramientas para la normalización metodológica y de criterios del conocimiento especializado para | Oficina de Estudios Especiales | Herramientas implementadas | 100,00% |

| | | | | | |
|------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| | | la vigilancia fiscal | | | |
| Tarea | 7 | Elaborar análisis, investigaciones y estudios especializados para la vigilancia fiscal | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| - 1.2.19 - | | Generar articulación interinstitucional para apoyar la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal. P.I. | Oficina de Estudios Especiales | Estrategia de cooperación institucional implementada. | 100,00% |
| Tarea | 7 | Impulsar alianzas estratégicas para mejorar la eficiencia y efectividad del control fiscal | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Implementar y monitorear la estrategia de cooperación institucional | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| 2 | | COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL FISCAL TERRITORIAL, POR MEDIO DE LA INTEGRACIÓN Y LA ARMONIZACIÓN DEL EJERCICIO DE LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL, CONTRIBUYENDO A CONSOLIDAR UNA PAZ ESTABLE Y DURADERA. | | | |
| 2,2 | | Fortalecer el modelo de coadyuvancia de la AGR como marco institucional para la transformación, depuración y modernización de las contralorías territoriales. | | | |
| - 2.2.1 - | | Aumentar la Oferta de formación y capacitación de los funcionarios del control fiscal y de la ciudadanía en control fiscal. PI | Oficina de Estudios Especiales | Plan de formación y capacitación formulado | 100,00% |
| Tarea | 7 | Implementar el Plan Anual de Formación y Capacitación para los funcionarios del control fiscal (funcionarios CT) | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Ejecutar el Plan Anual de Formación y Capacitación 2019 para los funcionarios de las Contralorías Territoriales | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| - 2.2.3 - | | Gestionar información, comunicación y apropiación del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal. P.I | Oficina de Estudios Especiales | Estrategias de información, comunicación, apropiación del conocimiento implementadas | 100,00% |
| Tarea | 7 | Organizar espacios de discusión y análisis para la vigilancia de la gestión fiscal | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Realizar el seminario de "Reflexiones para la Vigilancia Fiscal" | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| 3 | | IMPULSAR EL CONTROL SOCIAL COMO PARTE FUNDAMENTAL EN EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL, CONTRIBUYENDO ASÍ A AUMENTAR LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA. | | | |
| 3,1 | | Posicionar a la Auditoría General de la República como entidad modelo de gestión pública, mediante el diseño y la implementación de la estrategia de comunicaciones. | | | |
| - 3.1.2 - | | Gestionar información, comunicación y apropiación del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal. PI | Oficina de Estudios Especiales | Estrategias para la gestión de la información, comunicación del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal. | 100,00% |
| Tarea | 7 | Diseñar e implementar una estrategia interna de comunicaciones para la divulgación y difusión de la vigilancia fiscal | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Fortalecer la estrategia de comunicaciones internas mediante la reformulación, divulgación y ejecución del | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |



| | | procedimiento ... | | | |
|------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------|
| Subtarea | 7 | Ejecutar y hacer seguimiento a los protocolos de prensa, relaciones públicas, imagen corporativa y eventos que se proyecten en el PECEI. | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Diseñar e implementar una estrategia externa de comunicaciones para la divulgación y difusión de la vigilancia fiscal | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Fortalecer la estrategia de comunicaciones mediante la reformulación, divulgación y ejecución del procedimiento (externas) | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Ejecutar y hacer seguimiento a los protocolos de prensa, relaciones públicas, imagen corporativa y eventos que se proyecten en el PGC | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| 3,2 | | Contribuir a la recuperación de la confianza ciudadana en el control fiscal, a través de la puesta en operación de la Estrategia Institucional Integral de lucha contra la corrupción. | | | |
| - 3.2.3 - | | Diseñar e implementar una estrategia integral de lucha contra la corrupción. Oficina de Planeación. | Oficina Planeación | Estrategia de lucha contra la corrupción formulada e implementada. | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar el monitoreo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. | Oficina Planeación | | 100,00% |
| - 3.2.4 - | | Coordinar la planeación y ejecución de las diferentes actividades relacionadas con la rendición de cuenta a la ciudadanía | Auditoría Auxiliar | Rendición de cuenta ejecutada | 100,00% |
| Tarea | 7 | Adelantar las acciones para la realización de la audiencia de rendición de cuenta acordes al cronograma | Auditoría Auxiliar | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Hacer seguimiento continuo al cumplimiento del cronograma establecido para la RdC | Auditoría Auxiliar | | 100,00% |
| - 3.2.15 - | | Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página web. Oficina de Planeación. | Oficina Planeación | Página actualizada | 100,00% |
| Tarea | 7 | Revisar y actualizar permanentemente la información que debe publicar la Oficina de Planeación en página web, de acuerdo al "tablero de control página web". | Oficina Planeación | | 100,00% |
| - 3.2.16 - | | Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página web. OEE. | Oficina de Estudios Especiales | Página actualizada | 100,00% |
| Tarea | 7 | Actualizar la información que debe publicar la AGR en página web, de acuerdo al "tablero de control página web" relativa al proceso | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| 3,3 | | Diseñar mecanismos de control social e instrumentos de interacción y formación de ciudadanos, para mejorar su ejercicio de control y armonizarlo con el Control Fiscal. | | | |
| - 3.3.6 - | | Aumentar la Oferta de formación y capacitación de los funcionarios del control fiscal y de la ciudadanía en control fiscal. PI | Oficina de Estudios Especiales | Ciudadanos capacitados | 100,00% |
| Tarea | 7 | Implementar el Plan Anual de Formación y Capacitación de los Ciudadanos en Control Social | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Ejecutar el Plan Anual de Formación y Capacitación 2019 para los ciudadanos | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |



| | | | | | |
|------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| - 3.3.8 - | | Gestionar información, comunicación y apropiación del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal. PI | Oficina de Estudios Especiales | Estrategias para la gestión de la información, comunicación del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal | 100,00% |
| Tarea | 7 | Organizar espacios de discusión y análisis para la vigilancia de la gestión fiscal | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Realizar las rendición de cuentas en las jurisdicciones seccionales de las Gerencias de la AGR 2019 | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Realizar las rendiciones a las Altas Cortes 2019 | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| 3,4 | | Promover el ejercicio del control social, mediante la creación de un observatorio de política pública de control fiscal. | | | |
| - 3.4.4 - | | Desarrollar herramientas para la normalización metodológica y de criterios del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal. PI | Oficina de Estudios Especiales | Políticas de gestión del conocimiento implementadas | 100,00% |
| Tarea | 7 | Implementación del observatorio | Oficina de Estudios Especiales | | 100,00% |
| 4 | | FORTALECER LAS CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVAS EN LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN. | | | |
| 4,2 | | Incrementar la capacidad de desempeño de los procesos institucionales a través de la formulación, implementación, seguimiento y mejora continua de los diferentes planes acordados por la Entidad. | | | |
| - 4.2.1 - | | Orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Oficina de Planeación. | Oficina Planeación | MIPG implementado | 100,00% |
| Tarea | 7 | Ejecución del plan de acción para la política de Dirección y Planeación | Oficina Planeación | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Ejecución del plan de acción para la política de evaluación del desempeño institucional | Oficina Planeación | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Ejecución del plan de acción para la política de evaluación de transparencia y acceso a la información | Oficina Planeación | | 100,00% |
| - 4.2.3 - | | Revisar la caracterización y los procedimientos del proceso para identificar oportunidades de mejora. A. Auxiliar y Planeación | Auditoría Auxiliar | Proceso actualizado. | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar la revisión y ajustes a los documentos del SGC, relativas al proceso | Auditoría Auxiliar | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Presentar las mejoras al procedimiento OI.200.P03.P | Auditoría Auxiliar | | 100,00% |
| - 4.2.27 - | | Establecer directrices, coordinar y consolidar el informe anual de gestión del Señor Auditor General, para ser presentado a las Cortes. | Auditoría Auxiliar | Informe consolidado | 100,00% |
| Tarea | 7 | Coordinar la elaboración del informe de gestión 2017 - 2019 y documentarlo en una publicación. | Auditoría Auxiliar | | 100,00% |
| - 4.2.28 - | | Orientar la formulación de los planes institucionales, estratégicos y operativos. Oficina de Planeación. | Oficina Planeación | Planes formulados | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar los ajustes y modificaciones requeridos en los Planes operativos de la AGR. | Oficina Planeación | | 100,00% |

Fuente: Reporte SIA POAS Manager.



El proceso de Orientación Institucional, durante el 6º trimestre programó la ejecución de 18 actividades y 22 tareas, según la información reportada, todas se cumplieron en el 100%.

GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| PROCESO | GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR | | | | |
| NÚMERO DE ES-QUEMA | PERIODO | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUB-TAREA | RESPONSABLE | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | | | LOGRO PERIODO |
| 1 | | FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL MEDIANTE EL LIDERAZGO EN LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE CONTROL FISCAL. | | | |
| 1,2 | | Mejorar el nivel de eficiencia y efectividad de los procesos misionales. | | | |
| - 1.2.3 - | | PI. Incrementar la cobertura de los recursos vigilados en cumplimiento de la función auditora. PI | Auditoría Delegada para la Vigilancia | Numero de auditorías ejecutadas / número de auditorías programadas | 100,00% |
| Tarea | 7 | PI. Ejecutar las auditorias programadas | Auditoría Delegada para la Vigilancia | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar el aseguramiento de la calidad de los procesos misionales de la AGR | Auditoría Delegada para la Vigilancia | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Revisar los informes de auditoría previa liberación al sujeto de control | Auditoría Delegada para la Vigilancia | | 100,00% |
| - 1.2.10 - | | Implementar los instrumentos metodológicos en la evaluación al control fiscal a políticas públicas bajo nuevos estándares | Auditoría Delegada para la Vigilancia | Instrumentos aplicados en la valuación al control fiscal a políticas públicas | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar análisis sobre el control a evaluación de políticas públicas | Auditoría Delegada para la Vigilancia | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Implementar y promover herramientas metodológicas de control fiscal. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | | 100,00% |
| - 1.2.11 - | | Articular los análisis producidos por la Auditoría Delegada en la ejecución del proceso auditor. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | Análisis vinculados en la ejecución del proceso auditor | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar análisis de buenas prácticas de control fiscal y de buen uso de recursos públicos | Auditoría Delegada para la Vigilancia | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar análisis y estudios de control fiscal | Auditoría Delegada para la Vigilancia | | 100,00% |
| 1,3 | | Mejorar el Sistema de Información Misional hacia una integración que permita elevar la eficiencia en el proceso auditor. | | | |



| | | | | | |
|-----------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| - 1.3.1 - | | Asegurar que los sistemas de información de los procesos misionales y su plataforma tecnológica respondan a las necesidades de la función auditora | Auditoría Delegada para la Vigilancia | Módulos mejorados | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar acciones de rediseño y mejoras a los módulos SIA MISIONAL y plataforma tecnológica. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | | 100,00% |
| 3 | | IMPULSAR EL CONTROL SOCIAL COMO PARTE FUNDAMENTAL EN EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL, CONTRIBUYENDO ASÍ A AUMENTAR LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA. | | | |
| 3,2 | | Contribuir a la recuperación de la confianza ciudadana en el control fiscal, a través de la puesta en operación de la Estrategia Institucional Integral de lucha contra la corrupción. | | | |
| - 3.2.8 - | | Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web | Auditoría Delegada para la Vigilancia | Informes finales de auditoria publicados / informes finales de auditoria comunicados | 100,00% |
| Tarea | 7 | Actualizar la información que debe publicar la AGR en página web, de acuerdo al "tablero de control página web" relativa al proceso | Auditoría Delegada para la Vigilancia | | 100,00% |
| 4 | | FORTALECER LAS CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVAS EN LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN. | | | |
| 4,2 | | Incrementar la capacidad de desempeño de los procesos institucionales a través de la formulación, implementación, seguimiento y mejora continua de los diferentes planes acordados por la Entidad. | | | |
| - 4.2.3 - | | Revisar la caracterización y los procedimientos del proceso para identificar oportunidades de mejora. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | Proceso actualizado. | 100,00% |
| Tarea | 7 | Presentar para actualización el procedimiento PA.210.P02.P y la Caracterización del proceso | Auditoría Delegada para la Vigilancia | | 100,00% |

Fuente: Reporte SIA-POA Manager.

El Proceso Auditor fijó para el trimestre la ejecución de 6 actividades y 10 tareas, según la información reportada, según la información reportada, todas se cumplieron en el 100%.

PROCESO PARTICIÓN CIUDADANA

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | | | | |
| NÚMERO DE ESQUEMA | PERIODO | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | | | LOGRO PERIODO |
| 3 | | IMPULSAR EL CONTROL SOCIAL COMO PARTE FUNDAMENTAL EN EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL, CONTRIBUYENDO ASÍ A AUMENTAR LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA. | | | |
| 3,2 | | Contribuir a la recuperación de la confianza ciudadana en el control fiscal, a través de la puesta en operación de la Estrategia Institucional Integral de lucha contra la corrupción. | | | |
| - 3.2.9 - | | Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web | Auditoría Delegada para la Vigilancia | Página actualizada | 100,00% |
| Tarea | 7 | Actualizar la información que debe publicar la AGR en página web, de acuerdo al "tablero de control página web" relativa al proceso | Auditoría Delegada para la Vigilancia | | 100,00% |
| 3,3 | | Diseñar mecanismos de control social e instrumentos de interacción y formación de ciudadanos, para mejorar su ejercicio de control y armonizarlo con el Control Fiscal. | | | |
| - 3.3.1 - | | Atender oportunamente las PQRSF. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | Número de PQRSF atendidas oportunamente / número de PQRSF recibidas | 99,00% |
| Tarea | 7 | Atender y/o trasladar oportunamente los requerimientos ciudadanos | Auditoría Delegada para la Vigilancia | | 99,00% |
| - 3.3.7 - | | Ejecutar el PAAC y el Plan de Participación Ciudadana | Auditoría Delegada para la Vigilancia | número de espacios de interacción ciudadana realizados / número de espacios de interacción ciudadana programados | 100,00% |
| Tarea | 7 | Ejecutar los componentes del Plan de Participación Ciudadana | Auditoría Delegada para la Vigilancia | | 100,00% |
| 4 | | FORTALECER LAS CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVAS EN LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN. | | | |
| 4,2 | | Incrementar la capacidad de desempeño de los procesos institucionales a través de la formulación, implementación, seguimiento y mejora continua de los diferentes planes acordados por la Entidad. | | | |
| - 4.2.3 - | | Revisar la caracterización y los procedimientos del proceso de Participación Ciudadana para identificar oportunidades de mejora. | Auditoría Delegada para la Vigilancia | Proceso actualizado. | 100,00% |



| | | | | | |
|-------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|---------|
| Tarea | 7 | Presentar para actualización los procedimientos PC.210.P02.P y la caracterización del proceso | Auditoría Delegada para la Vigilancia | | 100,00% |
|-------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|---------|

Fuente: Reporte SIA-POA Manager.

El proceso de Participación Ciudadana fijó para este trimestre la ejecución de 4 actividades y 4 tareas, según la información reportada una actividad se cumplió en el 99% y las restantes en el 100%.

Actividad no cumplida

3.3.1. Atender oportunamente las PQRSF. Cumplimiento 99%. Se presentaron respuestas extemporáneas a dos requerimientos.

PROCESOS FISCALES

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| PROCESO | GESTIÓN DE PROCESOS FISCALES. | | | | |
| NÚMERO DE ESQUEMA | PERIODO | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | | | LOGRO PERIODO |
| 1 | | FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL MEDIANTE EL LIDERAZGO EN LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE CONTROL FISCAL. | | | |
| 1,2 | | Mejorar el nivel de eficiencia y efectividad de los procesos misionales. | | | |
| - 1.2.6 - | | Gestionar oportunamente los procesos de fiscales. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | Procesos fiscales debidamente gestionados. | 100,00% |
| Tarea | 7 | Diagnosticar y planear el impulso de los procesos de responsabilidad fiscal y Procesos Administrativos Sancionatorios adelantados por la DRFJC | Dirección de Responsabilidad Fiscal | | 100,00% |
| - 1.2.7 - | | Gestionar oportunamente los procesos de Responsabilidad fiscal. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | Número de actuaciones adelantadas por proceso / número de procesos vigentes | 100,00% |
| Tarea | 7 | Tramitar dentro de los términos procesales correspondientes los procesos de responsabilidad fiscal, hasta tomar decisión de imputación o archivo, según corresponda en los procesos iniciados en la vigencia 2016 y anteriores. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Tramitar dentro de los términos procesales correspondientes los procesos de responsabilidad fiscal, hasta tomar decisión de fallo con o sin responsabilidad fiscal, ejecutoriados. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Impulsar el trámite del procedimiento verbal de Responsabilidad Fiscal, cuando se determine que están dados los elementos para preferir auto de apertura e imputación de responsabilidad fiscal. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | | 100,00% |

| | | | | | |
|------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Tarea | 7 | Adelantar investigación patrimonial dentro de los procesos de Responsabilidad Fiscal y en caso de ser positiva, decretar la medida cautelar. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | | 100,00% |
| - 1.2.8 - | | Gestionar oportunamente los procesos de cobro coactivo | Dirección de Responsabilidad Fiscal | Informes mensuales y en el expediente (a través de la providencia que ordena la diligencia de secuestro, avalúo, remate). | 100,00% |
| Tarea | 7 | Decretar e impulsar hasta hacer efectivas las medidas cautelares dentro de los procesos de jurisdicción coactiva. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | | 100,00% |
| - 1.2.9 - | | Efectuar el seguimiento de los procesos de responsabilidad fiscal, procesos administrativos sancionatorios y procesos de jurisdicción coactiva que a la fecha se encuentran en trámite en la Dirección. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | Informes mensuales de procesos. | 100,00% |
| Tarea | 7 | Revisión periódica de los informes presentados por los abogados. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | | 100,00% |
| 3 | | IMPULSAR EL CONTROL SOCIAL COMO PARTE FUNDAMENTAL EN EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL, CONTRIBUYENDO ASÍ A AUMENTAR LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA. | | | |
| 3,2 | | Contribuir a la recuperación de la confianza ciudadana en el control fiscal, a través de la puesta en operación de la Estrategia Institucional Integral de lucha contra la corrupción. | | | |
| - 3.2.10 - | | Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página web | Dirección de Responsabilidad Fiscal | Página actualizada | 100,00% |
| Tarea | 7 | Actualizar la información que debe publicar la AGR en página web, de acuerdo al "tablero de control página web" relativa al proceso | Dirección de Responsabilidad Fiscal | | 100,00% |
| 4 | | FORTALECER LAS CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVAS EN LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN. | | | |
| 4,2 | | Incrementar la capacidad de desempeño de los procesos institucionales a través de la formulación, implementación, seguimiento y mejora continua de los diferentes planes acordados por la Entidad. | | | |
| - 4.2.3 - | | Revisar la caracterización y los procedimientos de Procesos Fiscales para identificar oportunidades de mejora. | Dirección de Responsabilidad Fiscal | Proceso actualizado. | 100,00% |
| Tarea | 7 | Presentar para actualización los procedimientos PF.212.P01.P, PF.212.P02.P, PF.212.P03.P, PF.212.P04.P, y la caracterización del proceso | Dirección de Responsabilidad Fiscal | | 100,00% |

Fuente: Reporte SIA-POA Manager.

Procesos Fiscales fijó para el trimestre la ejecución de 6 actividades y 9 tareas, según la información reportada, todas se cumplieron en el 100%.

PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS | | | | | |
| NÚMERO DE ESQUEMA | PERIODO | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | | | LOGRO PERIODO |
| 3 | | IMPULSAR EL CONTROL SOCIAL COMO PARTE FUNDAMENTAL EN EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL, CONTRIBUYENDO ASÍ A AUMENTAR LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA. | | | |
| 3,2 | | Contribuir a la recuperación de la confianza ciudadana en el control fiscal, a través de la puesta en operación de la Estrategia Institucional Integral de lucha contra la corrupción. | | | |
| - 3.2.11 - | | Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página web | Dirección de Recursos Financieros | Página actualizada | 100,00% |
| Tarea | 7 | Actualizar la información que debe publicar la AGR en página web, de acuerdo al "tablero de control página web" relativa al proceso | Dirección de Recursos Financieros | | 100,00% |
| - 3.2.17 - | | Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página web | Dirección de Recursos Físicos | Página actualizada | 100,00% |
| Tarea | 7 | Actualizar la información que debe publicar la AGR en página web, de acuerdo al "tablero de control página web" relativa al proceso | Dirección de Recursos Físicos | | 100,00% |
| 4 | | FORTALECER LAS CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVAS EN LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN. | | | |
| 4,2 | | Incrementar la capacidad de desempeño de los procesos institucionales a través de la formulación, implementación, seguimiento y mejora continua de los diferentes planes acordados por la Entidad. | | | |
| - 4.2.3 - | | Revisar la caracterización y los procedimientos del proceso de recursos financieros para identificar oportunidades de mejora. | Dirección de Recursos Financieros | Proceso actualizado. | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar la revisión y presentar ajustes de los documentos del SGC, correspondiente a la caracterización del proceso de R. Financieros | Dirección de Recursos Financieros | | 100,00% |
| - 4.2.4 - | | Presentar informes al Comité de Coordinación Institucional sobre la ejecución presupuestal. | Dirección de Recursos Financieros | Número de Informes de ejecución presupuestal presentados / Número de informes programados | 100,00% |
| Tarea | 7 | Presentar el informe en los comités programados mensualmente | Dirección de Recursos Financieros | | 100,00% |
| - 4.2.5 - | | Gestionar los Inventarios | Dirección de Recursos Físicos | Inventario actualizado | 100,00% |
| Tarea | 7 | Enviar a las dependencias del nivel central y Gerencias | Dirección de | | 100,00% |



| | | Seccionales, memorando para la revisión de inventarios individuales | Recursos Físicos | | |
|------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| - 4.2.6 - | | Coordinar la elaboración del Plan de Compras | Dirección de Recursos Físicos | N° de seguimientos al plan de compras realizados / N° de seguimientos al plan de compras programados. | 100,00% |
| Tarea | 7 | Seguimiento a la ejecución del Plan de compras | Dirección de Recursos Físicos | | 100,00% |
| - 4.2.8 - | | Administrar la ejecución del PAC | Dirección de Recursos Financieros | Solicitudes tramitadas / solicitudes recibidas | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar un comité de PAC mensualmente para coordinar con las diferentes dependencias los requerimiento de los recurso | Dirección de Recursos Financieros | | 100,00% |
| - 4.2.9 - | | Preparar y presentar la información contable de la Entidad | Dirección de Recursos Financieros | Número de informes contables presentados / Número de informes programados para publicar | 100,00% |
| Tarea | 7 | Elaborar los informes correspondientes y remitirlos a las instancias correspondientes | Dirección de Recursos Financieros | | 100,00% |
| - 4.2.10 - | | Presentar las Declaraciones Tributarias de la Entidad | Dirección de Recursos Financieros | Número de Declaraciones Tributarias presentadas / Número de Declaraciones requeridas | 100,00% |
| Tarea | 7 | Presentar las declaraciones mensuales y anuales establecidas | Dirección de Recursos Financieros | | 100,00% |
| - 4.2.11 - | | Tramitar el pago de viáticos a los funcionarios de la AGR. | Dirección de Recursos Financieros | Número de Resoluciones tramitadas / Número de Resoluciones recibidas | 100,00% |
| Tarea | 7 | Pagar los viáticos programados | Dirección de Recursos Financieros | | 100,00% |
| - 4.2.50 - | | Realizar Control y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones | Secretaria General | Seguimientos y actualizaciones al PAA | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realiza seguimiento al Plan de adquisiciones | Secretaria General | | 100,00% |
| - 4.2.51 - | | Efectuar la contratación requerida en la Entidad, como ordenador del gasto. | Secretaria General | Relación de Contratos suscritos durante el periodo. | 100,00% |
| Tarea | 7 | Revisar y aprobar la contratación de bienes | Secretaria General | | 100,00% |
| - 4.2.52 - | | Participar en los comités institucionales a los que se convoque al Secretario General. | Secretaria General | Relación de Acta de comité | 100,00% |



| | | | | | |
|------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------|---------|
| Tarea | 7 | Asistir a los comités institucionales cuando sea citado | Secretaria General | | 100,00% |
| - 4.2.53 - | | Coordinación y seguimiento de del Plan Operativo de la Dirección de Recursos Físicos | Secretaria General | Actas de comité de dirección | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar seguimiento al cumplimiento del POA de Recursos Físicos | Secretaria General | | 100,00% |
| - 4.2.54 - | | Coordinación y seguimiento de del Plan Operativo de la Dirección Financiera | Secretaria General | Actas de comité de dirección | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar seguimiento al cumplimiento del POA de Recursos Financieros | Secretaria General | | 100,00% |

Fuente: Reporte SIA-POA Manager.

El Proceso de Recursos Físicos y Financieros fijó para este trimestre la ejecución de 15 actividades y 15 tareas, según la información reportada, todas se cumplieron en el 100%.

PROCESO DE TALENTO HUMANO

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | | | | |
| NÚMERO DE ES-QUEMA | PERIODO | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | | | LOGRO PERIODO |
| 3 | | IMPULSAR EL CONTROL SOCIAL COMO PARTE FUNDAMENTAL EN EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL, CONTRIBUYENDO ASÍ A AUMENTAR LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA. | | | |
| 3,2 | | Contribuir a la recuperación de la confianza ciudadana en el control fiscal, a través de la puesta en operación de la Estrategia Institucional Integral de lucha contra la corrupción. | | | |
| - 3.2.12 - | | Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página web | Dirección de Talento Humano | Página actualizada | 100,00% |
| Tarea | 7 | Verificar mensualmente que la información a cargo de la Dirección de Talento Humano, publicada en la página web se encuentre actualizada | Dirección de Talento Humano | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Actualizar permanentemente la información que concierne a la Dirección de Talento y que por normativa debe estar publicada en el página web de la entidad | Dirección de Talento Humano | | 100,00% |
| 4 | | FORTALECER LAS CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVAS EN LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN. | | | |
| 4,1 | | Mejorar el nivel de bienestar de los funcionarios de la AGR, mediante la formulación e implementación de una Política Institucional de Talento Humano. | | | |

| | | | | | |
|------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| - 4.1.2 - | | Mejorar continuamente las competencias laborales de los funcionarios de la AGR para el cumplimiento de los planes y proyectos institucionales en cada uno de los procesos | Dirección de Talento Humano | 1. Número de funcionarios capacitados / número de funcionarios convocados por tipo de capacitación. 2. Número de actividades realizadas / número de actividades programadas | 100,00% |
| Tarea | 7 | Ejecutar las actividades del Plan de Bienestar Social | Dirección de Talento Humano | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Ejecutar las actividades de seguridad y salud en el trabajo, conforme al plan anual de trabajo y efectuar el seguimiento y ajustes necesarios. | Dirección de Talento Humano | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Ejecutar las actividades del Plan Institucional de Capacitación | Dirección de Talento Humano | | 100,00% |
| - 4.1.4 - | | Efectuar el reconocimiento y pago de salarios y prestaciones para todos los funcionarios y ex funcionarios con exactitud y oportunidad. | Dirección de Talento Humano | Nomina | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar la liquidación de devengos y deducciones a los funcionarios, así como lo correspondiente a los aportes patronales | Dirección de Talento Humano | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar la liquidación de prestaciones sociales, cesantías e intereses de cesantías a los exfuncionarios | Dirección de Talento Humano | | 100,00% |
| - 4.1.5 - | | 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 | Novedades pagadas / novedades tramitadas | 100,00% |
| Tarea | 7 | Envío de documentación ante las EPS para el reconocimiento de las prestaciones económicas | Dirección de Talento Humano | | 100,00% |
| - 4.1.7 - | | Implementar la Política de Gestión del Talento Humano Decreto 1499 de 2017. | Dirección de Talento Humano | Número de compromisos cumplidos / número de compromisos adquiridos para implementar la política de TH. | 100,00% |
| Tarea | 7 | Ejecutar el Plan de Acción resultado del autodiagnóstico | Dirección de Talento Humano | | 100,00% |
| - 4.1.8 - | | Coordinación y seguimiento de del Plan Operativo de la Dirección Talento Humano | Secretaría General | Actas de comité de dirección | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar seguimiento de del Plan Operativo de la Dirección Talento Humano | Secretaría General | | 100,00% |
| 4,2 | | Incrementar la capacidad de desempeño de los procesos institucionales a través de la formulación, implementación, seguimiento y mejora continua de los diferentes planes acordados por la Entidad. | | | |
| - 4.2.3 - | | Revisar la caracterización y los procedimientos del proceso de Gestión del Talento Humano para identificar oportunidades de mejora. | Dirección de Talento Humano | Proceso actualizado. | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar la revisión y presentar ajustes de los documentos del SGC, de los siguientes procedimientos: TH.232.P03.P, TH.232.P04.P, TH.232.P05.P, TH.232.P06.P, TH.232.P07.P, TH.232.P08.P, TH.232.P10.P, TH.232.P12.P, TH.232.P13.P, TH.232.P14.P, TH.232.P15.P, TH.232.P16.P, | Dirección de Talento Humano | | 100,00% |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| | | TH.232.P18.P, TH.232.P19.P, TH.232.P20.P, TH.232.P21.P, TH.232.P23.P, y la caracterización del proceso | | | |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

Fuente: Reporte SIA-POA Manager.

El Proceso de Talento Humano fijó para este trimestre la ejecución de 7 actividades y 11 tareas, según la información reportada, todas se cumplieron en el 100%.

PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| GESTIÓN JURÍDICA | | | | | |
| NÚMERO DE ESQUEMA | PERIODO | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | | | LOGRO PERIODO |
| 3 | | IMPULSAR EL CONTROL SOCIAL COMO PARTE FUNDAMENTAL EN EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL, CONTRIBUYENDO ASÍ A AUMENTAR LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA. | | | |
| 3,2 | | Contribuir a la recuperación de la confianza ciudadana en el control fiscal, a través de la puesta en operación de la Estrategia Institucional Integral de lucha contra la corrupción. | | | |
| - 3.2.7 - | | Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web | Oficina Jurídica | Página actualizada | 100,00% |
| Tarea | 7 | Actualizar la información que debe publicar la AGR en página web, de acuerdo al "tablero de control página web" relativa al proceso | Oficina Jurídica | | 100,00% |
| 4 | | FORTALECER LAS CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVAS EN LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN. | | | |
| 4,2 | | Incrementar la capacidad de desempeño de los procesos institucionales a través de la formulación, implementación, seguimiento y mejora continua de los diferentes planes acordados por la Entidad. | | | |
| - 4.2.3 - | | Revisar la caracterización y los procedimientos del proceso de Gestión Jurídica para identificar oportunidades de mejora. | Oficina Jurídica | Proceso actualizado. | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar la revisión y presentar ajustes a los documentos del SGC, correspondiente a los procedimientos GJ.110.P13.P y GJ.110.P14.P | Oficina Jurídica | | 100,00% |
| - 4.2.17 - | | Prestar la asesoría y apoyo jurídico a la AGR en desarrollo de sus funciones. | Oficina Jurídica | Número de solicitudes de apoyo jurídico atendidas / número de solicitudes de apoyo jurídico recibidas | 100,00% |
| Tarea | 7 | Apoyar jurídicamente la labor de las dependencias que lo requieran. | Oficina Jurídica | | 100,00% |
| - 4.2.18 - | | Adelantar la defensa jurídica de la AGR ante las instancias correspondientes. | Oficina Jurídica | Procesos de defensa jurídica. | 100,00% |

| | | | | | |
|------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Tarea | 7 | Adelantar la defensa jurídica de la AGR ante las instancias correspondientes. | Oficina Jurídica | | 100,00% |
| - 4.2.19 - | | Emitir los conceptos jurídicos a fin de unificar criterios al interior de la AGR. | Oficina Jurídica | 1. Cumplimiento de términos en la respuesta a solicitudes de conceptos jurídicos. 2. Número de conceptos jurídicos emitidos oportunamente / número de solicitudes de conceptos jurídicos recibidos en el periodo | 100,00% |
| Tarea | 7 | Atención oportuna de solicitudes de peticiones, conceptos y demás requerimientos ciudadanos. | Oficina Jurídica | | 100,00% |
| - 4.2.20 - | | Atender las solicitudes de contratación de la AGR, a fin de garantizar el funcionamiento de la entidad. | Oficina Jurídica | Número de contratos suscritos / Número de contratos solicitados | 100,00% |
| Tarea | 7 | Adelantar integralmente los procesos de contratación que requiere la AGR para su funcionamiento y cumplimiento de sus fines misionales. | Oficina Jurídica | | 100,00% |
| - 4.2.21 - | | Coordinar las investigaciones disciplinarias al interior de la AGR que no sean de competencia de la PGN. | Oficina Jurídica | Nivel de impulso en el proceso disciplinario: número de procesos impulsados / número total de proceso disciplinarios que requieren impulso. | 100,00% |
| Tarea | 7 | Adelantar con eficiencia y oportunidad las investigaciones disciplinarias contra los empleados de la AGR. | Oficina Jurídica | | 100,00% |
| - 4.2.22 - | | Llevar a cabo cuatro conferencias sobre responsabilidad penal, disciplinaria y fiscal. PAAC | Oficina Jurídica | Conferencias realizadas | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar una conferencia sobre Responsabilidad Fiscal | Oficina Jurídica | | 100,00% |
| - 4.2.42 - | | Revisar el nivel de actualización de las normas aplicables a la misión institucional publicadas. PAAC. | Oficina Jurídica | Normas revisadas | 100,00% |
| Tarea | 7 | Revisar y actualizar las normas aplicables a la misión institucional, con fundamento en la información reportada por cada proceso y/o por dependencia | Oficina Jurídica | | 100,00% |
| - 4.2.56 - | | Implementación de la política de defensa jurídica. MIPG | Oficina Jurídica | Política implementada | 100,00% |
| Tarea | 7 | Elaboración y/o actualización de la política de prevención del daño antijurídico de la AGR. | Oficina Jurídica | | 100,00% |

Fuente: Reporte SIA-POA Manager.

El proceso de Gestión Jurídica fijó para este trimestre la ejecución de 10 actividades y 10 tareas, según la información reportada, todas se cumplieron en el 100%.

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| GESTIÓN DOCUMENTAL | | | | | |
| NÚMERO DE ESQUEMA | PERIODO | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | | | LOGRO PERIODO |
| 3 | | IMPULSAR EL CONTROL SOCIAL COMO PARTE FUNDAMENTAL EN EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL, CONTRIBUYENDO ASÍ A AUMENTAR LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA. | | | |
| 3,2 | | Contribuir a la recuperación de la confianza ciudadana en el control fiscal, a través de la puesta en operación de la Estrategia Institucional Integral de lucha contra la corrupción. | | | |
| - 3.2.6 - | | Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página Web | Dirección de Recursos Físicos | Página actualizada | 100,00% |
| Tarea | 7 | Actualizar la información que debe publicar la AGR en página web, de acuerdo al "tablero de control página web" relativa al proceso | Dirección de Recursos Físicos | | 100,00% |
| 4 | | FORTALECER LAS CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVAS EN LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN. | | | |
| 4,2 | | Incrementar la capacidad de desempeño de los procesos institucionales a través de la formulación, implementación, seguimiento y mejora continua de los diferentes planes acordados por la Entidad. | | | |
| - 4.2.12 - | | Disposición final de archivos inactivos según la TRD o TVD institucional. | Dirección de Recursos Físicos | Archivos inactivos | 100,00% |
| Tarea | 7 | Presentar ante el Comité de Archivo los inventarios correspondientes a disposición final para su aprobación. | Dirección de Recursos Físicos | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Elaborar el acta de archivo correspondiente. | Dirección de Recursos Físicos | | 100,00% |
| - 4.2.13 - | | Elaboración y ejecución del Plan Institucional de Archivos - PINAR | Dirección de Recursos Físicos | Plan Institucional de Archivos elaborado y en ejecución | 100,00% |
| Tarea | 7 | Diseñar el plan de trabajo para aplicar la Tabla de Valoración Documental –TVD | Dirección de Recursos Físicos | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Actualizar la Tabla de Retención Documental – TRD | Dirección de Recursos Físicos | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar las transferencias documentales primarias al archivo central | Dirección de Recursos Físicos | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Definir y reglamentar la firma mecánica en la AGR | Dirección de Recursos Físicos | | 100,00% |

Fuente: Reporte SIA-POA Manager.



El proceso de Gestión Documental fijó para este trimestre la ejecución de 3 actividades y 7 tareas, según la información reportada todas se cumplieron en el 100%.

PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS Y LAS COMUNICACIONES

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|
| GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES. | | | | | |
| NÚMERO DE ES-QUEMA | PERIODO | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | | | LOGRO PERIODO |
| 1 | | FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL MEDIANTE EL LIDERAZGO EN LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE CONTROL FISCAL. | | | |
| 1,3 | | Mejorar el Sistema de Información Misional hacia una integración que permita elevar la eficiencia en el proceso auditor. | | | |
| - 1.3.3 - | | Implementación de Sistemas de Información y de Gestión de la Entidades y nuevos desarrollo. PI. | Oficina Planeación | Sistemas de información mejorados | 100,00% |
| Tarea | 7 | Mejorar o crear nuevos desarrollos a los sistemas de información de AGR | Oficina Planeación | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Mejoras SIA ATC | Oficina Planeación | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Mejoras SIA Observa | Oficina Planeación | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Mejoras SIA Contraloría | Oficina Planeación | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Mejoras SIA Poas | Oficina Planeación | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Mejoras SIA Centro de Servicio | Oficina Planeación | | 100,00% |
| 4 | | FORTALECER LAS CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVAS EN LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN. | | | |
| 4,2 | | Incrementar la capacidad de desempeño de los procesos institucionales a través de la formulación, implementación, seguimiento y mejora continua de los diferentes planes acordados por la Entidad. | | | |
| - 4.2.3 - | | Revisar la caracterización y los procedimientos del proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para identificar oportunidades de mejora. | Oficina Planeación | Procesos actualizados. | 100,00% |
| Tarea | 7 | Presentar para actualización los procedimientos y la caracterización del proceso | Oficina Planeación | | 100,00% |
| - 4.2.25 - | | Servicios Integrados de Conectividad y Hosting. PI | Oficina Planeación | Servicio de colocación y conectividad. | 100,00% |
| Tarea | 7 | Monitoreo de servicios de conectividad y hosting con proveedor externo | Oficina Planeación | | 100,00% |

Fuente: Reporte SIA-POA Manager.



El proceso de Gestión de las Tecnologías y las Comunicaciones fijó para este trimestre la ejecución de 3 actividades y 3 tareas, según la información reportada, se cumplieron en el 100%.

PROCESO EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA – EV

| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|
| PROCESO | EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA | | | | |
| NÚMERO DE ES-QUEMA | PERIODO | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA | RESPONSABLE | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |
| | | | | | LOGRO PERIODO |
| 3 | | IMPULSAR EL CONTROL SOCIAL COMO PARTE FUNDAMENTAL EN EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL, CONTRIBUYENDO ASÍ A AUMENTAR LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA. | | | |
| 3,2 | | Contribuir a la recuperación de la confianza ciudadana en el control fiscal, a través de la puesta en operación de la Estrategia Institucional Integral de lucha contra la corrupción. | | | |
| - 3.2.1 - | | Mantener actualizada la información que se debe publicar en la página web | Oficina de Control Interno | Items publicados / Items a publicar | 100,00% |
| Tarea | 7 | Actualizar la información que debe publicar la AGR en página web, de acuerdo al "tablero de control página web" relativa al proceso | Oficina de Control Interno | | 100,00% |
| 4 | | FORTALECER LAS CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVAS EN LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN. | | | |
| 4,2 | | Incrementar la capacidad de desempeño de los procesos institucionales a través de la formulación, implementación, seguimiento y mejora continua de los diferentes planes acordados por la Entidad. | | | |
| - 4.2.3 - | | Revisar la caracterización y los procedimientos del proceso de Evaluación, Control y Mejora para identificar oportunidades de mejora. | Oficina de Control Interno | No. documentos revisados / No. documentos a revisar | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar la revisión y presentar ajustes de los documentos del SGC, correspondientes a los procedimientos EV.130.P10.P, EV.130.P11.P, EV.130.P12.P, EV.130.P13.P y la caracterización del proceso | Oficina de Control Interno | | 100,00% |
| - 4.2.31 - | | Ejecutar seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG | Oficina de Control Interno | Registros de seguimiento | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar seguimiento al avance en la implementación de MIPG | Oficina de Control Interno | | 100,00% |
| - 4.2.34 - | | Realizar actividades de seguimiento, asesoría y acompañamiento en temas de competencia de la OCI. | Oficina de Control Interno | Registros de seguimiento y acompañamiento | 100,00% |
| Tarea | 7 | Adelantar gestión relacionada con seguimiento, asesoría y acompañamiento en temas de competencia de la OCI. | Oficina de Control Interno | | 100,00% |



| | | | | | |
|------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------|---------|
| - 4.2.36 - | | Programar y ejecutar actividades de evaluación del Sistema de Control Interno | Oficina de Control Interno | Registro actividades del programa de Auditorías y Seguir-mientos | 100,00% |
| Tarea | 7 | Ejecutar el PAAI | Oficina de Control Interno | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar control a la ejecución del PAAI | Oficina de Control Interno | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Se realizó revisión y seguimiento al Programa Anual de Auditorías y Seguimiento de la AGR | Oficina de Control Interno | | 100,00% |
| Subtarea | 7 | Se realizó ajuste a PAAI | Oficina de Control Interno | | 100,00% |
| - 4.2.37 - | | Asegurar la sostenibilidad y continuidad del sistema de gestión de calidad. Oficina de Planeación. | Oficina Planeación | Sistema actualizado | 100,00% |
| Tarea | 7 | Citar a los miembros del equipo Meci Calidad para la revisión de las mejoras a los documentos del SGC | Oficina Planeación | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Registrar en el aplicativo del sistema de gestión de calidad las modificaciones de los documentos que sufrieron acción de mejora. | Oficina Planeación | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Informar a los líderes de los procesos sobre la actualización de los documentos en el SGC. | Oficina Planeación | | 100,00% |
| - 4.2.38 - | | Realizar seguimiento al plan estratégico institucional y operativo. Oficina de Planeación. | Oficina Planeación | Informes de medición | 100,00% |
| Tarea | 7 | Elaborar los informes trimestrales de medición de la gestión de la AGR | Oficina Planeación | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Publicar los informes trimestrales de medición de la gestión en la Intranet y en la página Web de la AGR | Oficina Planeación | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Presentar los informes trimestrales de medición de la gestión de la AGR al Comité Institucional | Oficina Planeación | | 100,00% |
| - 4.2.39 - | | Documentar y asegurar el seguimiento de la Gestión Institucional en el Comité de Coordinación Institucional. Oficina de Planeación. | Oficina Planeación | Actas de seguimiento | 100,00% |
| Tarea | 7 | Citar a los integrantes del comité Institucional | Oficina Planeación | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Elaborar las actas de Comité institucional, y presentarlas a los miembros para su revisión y firma | Oficina Planeación | | 100,00% |
| Tarea | 7 | Publicar las actas de Comité en la Intranet | Oficina Planeación | | 100,00% |
| - 4.2.40 - | | Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto, en lo relativo a los recursos de inversión. Oficina de Planeación. | Oficina Planeación | Informes de seguimiento | 100,00% |
| Tarea | 7 | Realizar monitoreo y seguimiento a la ejecución de los recursos de los proyectos de inversión | Oficina Planeación | | 100,00% |
| - 4.2.57 - | | Elaborar los informes de Ley | Oficina de Control Interno | No. de informes elaborados / No. de informes a elaborar | 100,00% |
| Tarea | 7 | Elaborar los informes de Ley. | Oficina de Control Interno | | 100,00% |

Fuente: Reporte SIA-POA Manager.

El proceso de Evaluación Control y Mejora fijó para este trimestre la ejecución de 10 actividades y 17 tareas, según la información reportada, se cumplieron en el 100%.



II. 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 2019, ejecuta cuatro proyectos de inversión:

- *Implementación Plan General de Auditorias - P.G.A.*
- *Fortalecimiento de la gestión de la Información y las TIC que soportan el control fiscal a nivel nacional.*
- *Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en control fiscal y de los ciudadanos en control social nacional.*
- *Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional.*

En la siguiente gráfica se observa la distribución de recursos en cada uno: (cifras en millones).

Distribución del Presupuesto de Inversión - 2019

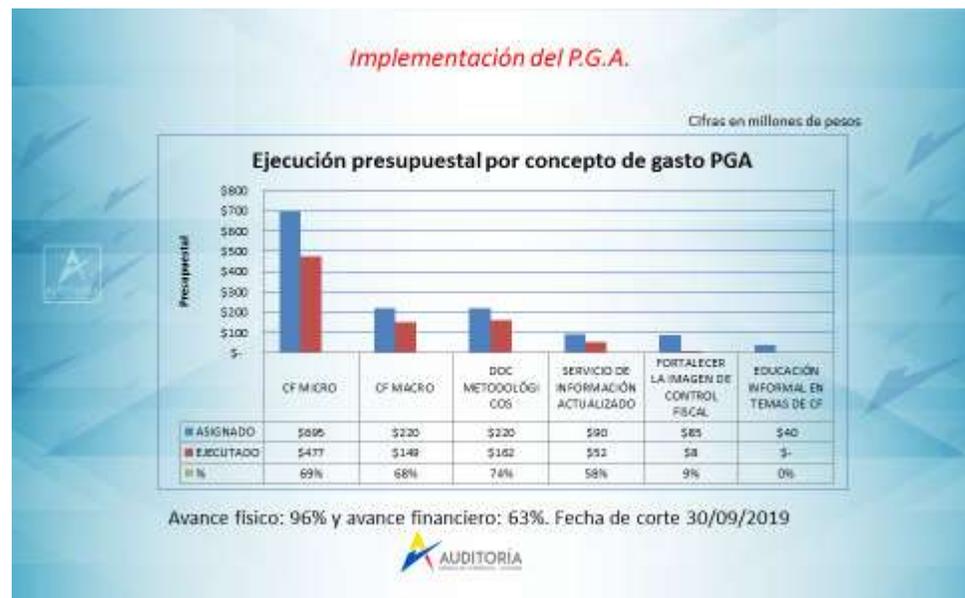


A continuación describe la gestión en la ejecución de cada uno de los proyectos de inversión, seguimiento acumulado de los recursos a 31 de mayo de 2019.

Para la consolidación de la información del seguimiento a la gestión de los proyectos se tomaron varias fuentes de información, como la reportada por el SIIFP, el SPI y el Plan Anual de Adquisiciones de la Auditoría General de la República.

1. *Implementación del Plan General de Auditorías - P.G.A - de la Auditoría General de la República nivel nacional:* en este proyecto se muestra el monto de los recursos asignados por cada componente de gasto así como el porcentaje de ejecución de los mismos, determinando el avance físico y financiero del proyecto con corte al 31 de mayo 2019.
- 2.

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



Fuente: Oficina de Planeación

3. Fortalecimiento de la Gestión de la Información y las TIC que soportan el control fiscal a nivel nacional.



Fuente: Oficina de Planeación



4. *Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en el control fiscal y de la ciudadanía en control social nacional*



Fuente: Oficina de Planeación

5. *Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional*



Fuente: Oficina de Planeación

III. 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 el seguimiento de los indicadores de gestión de cada proceso, el cual se efectúa teniendo en cuenta la periodicidad de medición establecida.

Para la vigencia 2019, la Auditoría General de la República, realizó la actualización de los indicadores del tablero de control.

PROCESO: ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL - OI

Este proceso cuenta con 4 indicadores de los cuales 3 se reportan semestralmente, otro anual. En este trimestre se realizó seguimiento al indicador OI_5. Correspondiente al 1° semestre de 2019, con corte al junio.

| TABLERO DE CONTROL | | | | | | |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA | | CÓDIGO | EV.120.P09.F02 | VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | 19/11/2018 |
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR O FÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | OBJETIVO DEL INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | LÍNEA BASE | AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN |
| Satisfacción del Usuario | Sumatoria de las calificaciones ponderadas de cada uno de los instrumentos aplicados. | Efectividad | Medir el nivel de satisfacción de los usuarios. | OI_5 | 4,50% | 92,00% |

Fuente: Tablero de Control (TC) SIA-POA Manager

PROCESO: PROCESO AUDITOR - PA

Este proceso cuenta con un indicador de reporte trimestral.

| TABLERO DE CONTROL | | | | | | |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA | | CÓDIGO | EV.120.P09.F02 | VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | 19/11/2018 |
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR O FÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | OBJETIVO DEL INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | LÍNEA BASE | AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN |
| Cumplimiento del Plan General de Auditorías | Sumatoria de auditorías ejecutadas a la fecha de medición / Sumatoria de auditorías progra- | Eficacia | Evaluar la eficacia en la ejecución del Plan General | PA_9 | 100,00% | 100,00% |



| | | | | | |
|--|-------------------------------------------|--|----------------|--|--|
| | madas inicialmente a la fecha de medición | | de Auditorías. | | |
|--|-------------------------------------------|--|----------------|--|--|

Fuente: Tablero de Control (TC) SIA-POA Manager

PROCESO: PROCESO DE PARTICIPACION CIUDADANA - PC

Este proceso cuenta con 4 indicadores, 3 de ellos su reporte es trimestral y uno semestral.

| TABLERO DE CONTROL | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA | | CÓDIGO | EV.120.P09.F02 | VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | 19/11/2018 |
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR O FÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | OBJETIVO DEL INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | LÍNEA BASE | AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN |
| Ejecución del Plan de Promoción y Divulgación para la Participación Ciudadana | Actividades realizadas / actividades programadas | Eficiencia | Verificar la ejecución del plan de divulgación y estímulo para la participación ciudadana | PC_1 | 94,00% | 100,00% |
| 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 | Establecer el grado de oportunidad en el traslado de derechos de petición a otras entidades por razones de competencia. | PC_4 | 98,00% | 98,00% |
| 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 | Determinar la oportunidad de la gestión de la Auditoría General de la República para atender derechos de petición de su competencia. | PC_5 | 98,00% | 99,00% |

Fuente: Tablero de Control (TC) SIA-POA Manager

El indicador PC_1, alcanzó su meta el 100%, mientras que los indicadores PC_4 y PC_5 fueron del 98% y 99% respectivamente, en cuanto a la oportunidad en la atención de derechos de petición de competencia de la AGR, debido a la materialización de dos productos no conformes por respuestas extemporáneas y traslado inoportuno.

PROCESO: PROCESOS FISCALES

Este proceso cuenta con 3 indicadores, dos con reporte semestral y un anual. Para este periodo no se reportan.

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS – RF

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

| TABLERO DE CONTROL | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA | | CÓDIGO | EV.120.P09.F02 | VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | 19/11/2018 |
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR O FÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | OBJETIVO DEL INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | LÍNEA BASE | AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN |
| Ejecución Presupuestal | Presupuesto obligado / Apropriación presupuestal de la vigencia. | Eficacia | Verificar la ejecución del presupuesto aprobado para la vigencia. | RF_1 | 92,00% | 99,49% |
| Ejecución PAC (programa anual mensualizado de caja) - gastos de personal | PAC de gastos de personal ejecutado en el periodo de medición / PAC de gastos de personal aprobado para el periodo de medición. | Eficacia | Verificar la ejecución del PAC aprobado para gastos de personal | RF_2 | 100,00% | 98,47% |
| 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 | Verificar la ejecución del PAC aprobado para gastos de personal | RF_3 | 90,00% | 99,60% |
| 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 | Verificar la ejecución del PAC aprobado para gastos de personal | RF_4 | 90,00% | 98,23% |
| Ejecución Del Plan De Compras | Presupuesto Plan de Compras Ejecutado / Presupuesto Plan de Compras Aprobado | Eficacia | Verificar la eficacia en la ejecución normal del presupuesto en los gastos generales de la Auditoría General. | RF_5 | 96,00% | 100,00% |

Fuente: Tablero de Control (TC) SIA-POA Manager



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL – GD

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

| TABLERO DE CONTROL | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA | | CÓDIGO | EV.120.P09.F02 | VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | 19/11/2018 |
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR O FÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | OBJETIVO DEL INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | LÍNEA BASE | 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 | Verificar la oportunidad con la que se remite la correspondencia interna. | GD_1 | 100,00% | 100,00% |

Fuente: Tablero de Control (TC) SIA-POA Manager

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA – GJ

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

| TABLERO DE CONTROL | | | | | | |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA | | CÓDIGO | EV.120.P09.F02 | VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | 19/11/2018 |
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR O FÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | OBJETIVO DEL INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | LÍNEA BASE | 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 | Verificar el cumplimiento de los términos en las actuaciones del proceso contencioso administrativo. | GJ_1 | 100,00% | 100,00% |



| | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|---------|
| 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 | Coordinar la actualización normativa y jurisprudencial de la AGR sobre control fiscal. | GJ_2 | 100,00% | 100,00% |
| 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 | Verificar la oportunidad con la que se emiten las respuestas a solicitudes de conceptos jurídicos. | GJ_4 | 100,00% | 100,00% |
| Gestión Procesal en el Grupo de Control Interno | N° de procesos impulsados procesalmente / N° total de procesos disciplinarios activos | Eficacia | Verificar el comportamiento del proceso disciplinario a través de las actuaciones que lo impulsan. | GJ_5 | 100,00% | 100,00% |
| Gestión en el Trámite de los Procesos Contractuales | N° de contratos suscritos / N° de contratos solicitados para tramitar durante la vigencia. | Eficacia | Verificar el nivel de cumplimiento de la contratación programada por la AGR. | GJ_6 | 0,00% | 100,00% |

Fuente: Tablero de Control (TC) SIA-POA Manager

PROCESO: TALENTO HUMANO

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

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

Este proceso cuenta con 3 indicadores, de los cuales dos se reportan trimestralmente y uno anual.

| TABLERO DE CONTROL | | | | | | |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA | | CÓDIGO | EV.120.P09.F02 | VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | 19/11/2018 |
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR O FÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | OBJETIVO DEL INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | LÍNEA BASE | AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN |
| Atención de requerimientos tecnológicos | (Número de solicitudes atendidas por la mesa de ayuda / Número de solicitudes recibidas por la mesa de ayuda)X100 | Eficiencia | Atender oportunamente las solicitudes de soporte tecnológico. | TI_3 | 92,00% | 100,00% |

| | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|--------|
| Grado de obsolescencia de los equipos de cómputo de la AGR (factor de obsolescencia) | $FO = (\text{Numero de equipos con fecha de ingreso a almacén igual o superior a 3 años} / \text{Numero de equipos activos}) * 100\%$ | Efectividad | Validar el grado de obsolescencia de los equipos de la plataforma tecnológica de la AGR. | TI_4 | 70,00% | 70,00% |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|--------|

Fuente: Tablero de Control (TC) SIA-POA Manager

El indicador TI_3, el cumplimiento en el trimestre fue del 100% en la atención de los usuarios.

En cuanto al indicador TI_4, arroja que el 70% de los equipos de cómputo se encuentran en grado de obsolescencia, teniendo en cuenta que no han asignaron recursos para la renovación de equipos.

PROCESO: EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA –EV

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

| TABLERO DE CONTROL | | | | | | |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA | | CÓDIGO | EV.120.P09.F02 | VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | 19/11/2018 |
| NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR O FÓRMULA | CATEGORÍA DE INDICADOR | OBJETIVO DEL INDICADOR | IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR | LÍNEA BASE | AVANCE DEL PERIODO /SEMAFORIZACIÓN |
| Control de las salidas no conformes - en Atención de PQRSF | Número de Productos y/o servicios no conformes en la Atención a PQRSF presentados en el periodo / (Número total de PQRSF atendidas en el periodo)*100 | Efectividad | Evaluar la efectividad de las acciones de mejoramiento en el tratamiento del producto no conforme en la atención a PQRSF | EV_6 | 0,00% | 99,00% |
| Medición del tablero de control de la AGR | Ponderado resultado del reporte de indicadores del tablero de control de la AGR. | Efectividad | Evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos del SGC en la AGR, a través del tablero de control. | EV_7 | 100,00% | 93,64% |
| Ejecución del Plan Estratégico | Actividades ejecutadas / Actividades programadas en el plan estratégico | Eficacia | Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico. | EV_8 | 99,00% | 99,98% |
| 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 | Evaluar la efectividad del proceso auditor, mediante el control de las salidas no conformes. | EV_9 | 100,00% | 100,00% |

| | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|---------|
| 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 | Evaluar la efectividad del proceso de responsabilidad fiscal, mediante el control de las salidas no conformes. | EV_10 | 100,00% | 100,00% |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|---------|

Fuente: Tablero de Control (TC) SIA-POA Manager

IV. 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 los planes, la distribución se observa en la siguiente tabla:

| PROCESOS | NUMERO OBSERVACIONES O NO CONFORMIDADES | NUMERO DE ACCIONES PROPUESTAS | NUMERO DE ACCIONES CUMPLIDAS |
|--------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| Participación Ciudadana | 3 | 4 | 4 |
| Gestión Jurídica | 4 | 6 | 6 |
| Talento Humano | 1 | 1 | 1 |
| Recursos Físicos y Financieros | 3 | 8 | 8 |
| Evaluación Control y Mejora | 4 | 6 | 6 |
| Totales | 15 | 25 | 25 |

Fuente: Módulo Plan de Mejoramiento. SIA-POA Manager

Para el periodo julio - septiembre, los procesos contaban con 15 observaciones o no conformidades abiertas a las cuales se asociaron 25 acciones, según la información reportada, por los líderes de los procesos, todas se cumplieron el 100%.

CONCLUSIONES

- Con corte al 30 de septiembre de 2019, correspondiente al 7° trimestre, la ejecución del Plan Estratégico “Control fiscal para la paz” presenta un avance del 89,40% de ejecución.
- La eficacia del Plan de Acción frente al cumplimiento de las tareas programadas y ejecutadas fue de 99.98%

- Los indicadores de proceso nos muestran una gestión de 97,71%.
- El cumplimiento del plan de mejoramiento para el periodo del 100%.

RECOMENDACIONES

- Es importante realizar monitoreo periódico a estas herramientas que permiten a la Entidad y a los líderes llevar un control de sus procesos y por ende garantizar el logro de los resultados esperados con eficiencia, eficacia y efectividad.
- Es importante que el POA Manager sea consultado de manera periódica y no solamente en la culminación de cada trimestre, dado que en éste se pueden encontrar las actividades y tareas propuestas por los líderes de los procesos para ser ejecutadas y cumplidas de acuerdo a la programación que cada uno propuso.
- A los líderes y responsables de proceso que el procedimiento EV.120.P09.P en el paso 1 establece que: *“Realiza seguimiento y evaluación al POA dentro de los 10 días siguientes de cada trimestre vencido y reporta en el aplicativo POA Manager el cumplimiento de las actividades y metas, así como también reporta resultados en el Tablero de control de indicadores”*.

