



INFORME AUDITORÍA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
INTRODUCCIÓN.....	5
1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	5
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
2. PLAN DE AUDITORÍA.....	6
2.1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	6
2.2. METODOLOGIA.....	6
3. REUNIÓN DE APERTURA DE LA AUDITORÍA.....	6
4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	6
4.1 FORTALEZAS DETECTADAS DEL PROCESO, ÁREA O TEMA A AUDITAR.....	6
4.2 LIMITACIONES AL EJERCICIO DE AUDITORÍA.....	7
4.3 CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LOS LÍDERES DEL PROCESO.....	7
4.4. ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS AUDITADOS DEL PROCESO.....	9
4.4.1. FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PC-EST-02 Versión 1 del 29/09/2021.....	10
Evidencias del procedimiento PC-EST-02 Versión 1 del 29/09/2021.....	10
Resultados de la auditoria al Procedimiento PC-EST-02 Versión 1 del 29/09/2021.....	10
4.4.2. ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMES.....	14
Evidencias del Procedimiento PC-EST-03 Versión 1.....	14
Resultados de la Auditoria al procedimiento PC-EST-03 Versión 1.....	15
4.4.3. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.....	17
Resultados de la Auditoria al procedimiento “PC-RIE-01 Versión: 1.....	18

4.4.4. FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES.	19
.....	19
Evidencias del Procedimiento PC-EST-01 Versión: 2.....	20
Resultados de la Auditoria al procedimiento “PC-EST-01 Versión: 2.....	20
5.4.5. GESTIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	27
Evidencias del Procedimiento PC-EST-04 Versión 1.....	27
Resultados de la Auditoria al procedimiento PC-EST-04	27
6. CONCLUSIONES	30
7. RECOMENDACIONES.....	31

PRESENTACIÓN

A continuación, se presenta el resultado de auditoría del proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por la Jefe de la Oficina de Control Interno (e) mediante auto comisorio No. 03 del 06 de abril de 2022 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", la cual indica artículos:

ARTÍCULO 2. Objetivos del sistema de Control Interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

ARTÍCULO 4. Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: g. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno;

ARTÍCULO 12. Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; ❖ El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, Versión 4 de Marzo el 2021, del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual indica:

7ª. Dimensión: Control Interno. Tercera línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2ª línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de 1ª línea de defensa que no se encuentren cubiertos -y los que inadecuadamente son cubiertos por la 2ª línea de defensa. Se practicó auditoría integral a la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de efectuar la evaluación del cumplimiento de los procedimientos y de la normatividad vigente, para el periodo comprendido entre 2022 y 2021, a la fecha de realización de la auditoría.

***Evaluaciones Independientes.** – Las evaluaciones independientes se llevan a cabo de forma periódica, por parte de la oficina de control interno o quien haga sus veces a través de la auditoría interna de gestión. Estas evaluaciones permiten determinar si se han definido, puesto en marcha y aplicado los controles establecidos por la entidad de manera efectiva. Las evaluaciones, independientes a los componentes varían en alcance y frecuencia, dependiendo de la importancia del riesgo, de la respuesta al riesgo y de los resultados de las evaluaciones continuas o autoevaluación. La actividad de auditoría interna debe realimentar a las entidades en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación*

de la eficacia y eficiencia de los mismos promoviendo la mejora continua. Así mismo, retomamos el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, el cual indica: Componente de Evaluación del Riesgo. Su propósito es identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

En este componente se indica: 5. Dentro de los Roles de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, se encuentra la asesoría en la valoración del riesgo. Este proceso deberá consistir en la orientación técnica frente a la identificación de los riesgos, capacitación en la metodología a la Alta dirección y brindar recomendaciones para la implementación de controles.

Es importante destacar que a las Oficinas de Control Interno no les es permitido participar en labores administrativas y, en tal virtud, no podrán recomendar cambios precisos o la adopción de controles específicos, dado que se estaría perdiendo la independencia necesaria para la realización de evaluaciones posteriores.

Sin embargo, dentro de su rol de evaluación y seguimiento debe brindar una evaluación objetiva sobre la administración de los riesgos, valorar si los controles son efectivos, realizar seguimiento a las acciones establecidas en los planes de manejo y emitir informes periódicos a la Dirección o Comité de Control Interno. (Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 de diciembre de 2020, la cual indica: 3.5 Monitoreo y revisión: el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) desarrolla en la dimensión) 7. Control interno las líneas de defensa para identificar la responsabilidad de la gestión del riesgo y control que está distribuida en diversos servidores de la entidad. (Programa Anual de Auditorías vigencia 2022).

INTRODUCCIÓN

Con base en la Ley 87 de 1993, Artículo 12, numera C, “Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución” y numeral g) “Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios” y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2022 aprobado mediante Comité de Coordinación de Control Interno del 12 de enero de 2022, se realizó Auditoría a los procedimientos de los subprocesos Gestión Estratégica y Gestión Riesgos de Proceso de Direccionamiento Estratégico del Instituto Geográfico Agustín Codazzi. En este sentido, el presente informe se realiza con el fin de dar a conocer los resultados alcanzados en el desarrollo de la auditoría, en aras de contribuir al mejoramiento continuo del proceso en mención y por ende de la Entidad.

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

1.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar ejercicio de aseguramiento al Proceso de Direccionamiento Estratégico, con el fin de verificar su respaldo a las funciones encomendadas, su alineación con los Objetivos institucionales y los resultados arrojados, verificando la efectividad de su planeación, de la gestión desarrollada, de sus resultados y de los controles formulados para mitigar los riesgos críticos que atentan contra el cumplimiento de los objetivos del proceso y por ende de la entidad.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Verificar el cumplimiento de los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución política de Colombia, artículos 3 y 4 de la Ley 489 de 1998, el artículo 1 de la Ley 87 de 1993 y el MECI 2014, así como la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado.
- Verificar el cumplimiento de las funciones definidas en la Decreto 846 de 2021 “Nueva Estructura IGAC.
- Verificar la identificación del normograma del proceso de Direccionamiento Estratégico y su utilización para el desarrollo del mismo.
- Verificar la caracterización del Proceso y sus procedimientos adscritos, sus entradas, salidas, puntos de control, ciclo PHVA, actividades de autoevaluación e información contenida dentro de la carpeta del mismo publicada en el SIG
- Verificar la efectividad del proceso de planeación implementado a corto, mediano y largo, con el fin de determinar los proyectos de inversión proyectados, el valor de los mismos y los impactos generados.
- Comprobar la formulación, ejecución y resultados del Plan de Acción de la entidad para las vigencias auditadas y su pertinencia y alineación con los objetivos institucionales y el Plan Estratégico de la Entidad.
 - Evaluar la pertinencia y cumplimiento de los indicadores de gestión.
 - Verificar la medición de los impactos o efectividad generada dentro del desarrollo de las funciones encomendadas.
 - Revisar la gestión presupuestal y contractual desarrollada.

- Constatar la formulación, ejecución y resultados del Plan de mejoramiento suscrito, con base en las diferentes auditorías internas y externas recibidas por la Entidad y el Proceso.
- Verificar la calidad y pertinencia de los documentos soporte del Proceso allegados, entre ellos, los exigidos por el MECI 2014 y MIPG.
- Verificar la efectividad de las actividades de autoevaluación implementadas.
- Realizar seguimiento a la gestión realizada en los planes de mejoramiento.

2. PLAN DE AUDITORÍA.

2.1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

La evaluación se realizó a la gestión de los subprocesos de Gestión Estratégica y Gestión Riesgos del proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación para la vigencia 2021 y primer trimestre de 2022.

2.2. MÉTODOLÓGIA.

Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) se desarrolló mediante diferentes técnicas que son empleadas a criterio del auditor para obtener evidencia válida y suficiente, a saber:

- Lectura de la documentación vigente del proceso.
- Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso.
- Entrevistas con los líderes del proceso.
- Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso en caso que se presentase.
- Otras a consideración del auditor, como:
 - Encuesta • Análisis de bases de datos con información.
 - Observación y análisis de actividades y procedimientos.
 - Pruebas selectivas.
 - Pruebas sustantivas. (evaluación de exactitud y validez)
 - Pruebas de cumplimiento. (evaluación de existencia y cumplimiento).

3. REUNIÓN DE APERTURA DE LA AUDITORÍA.

Se realizó reunión de apertura el lunes 25 de abril de 2022 a las 9:00 am, los temas tratados en la reunión de apertura fueron:

- a) Confirmación del Plan de Auditoría
- b) Confirmación de los canales de comunicación formal entre el Auditado y el equipo Auditor
- c) Confirmación de los asuntos relacionados con la confidencialidad.

4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

4.1 FORTALEZAS DETECTADAS DEL PROCESO, ÁREA O TEMA A AUDITAR.

Se resaltan las siguientes fortalezas:

- ❖ Se evidenció buena actitud, disposición, apertura y receptividad para la auditoría, así como la entrega de documentos y registros de las actividades realizadas por el proceso.
- ❖ Se evidenció disposición en la aceptación de la Asesoría para la Mejora formulada con base en las debilidades encontradas.

- ❖ Se evidenció real interés en la mejora continua del proceso y la satisfacción de la entidad y partes interesadas.
- ❖ El proceso tiene definidos los lineamientos estratégicos y de operación de la entidad, seguimiento a los mismos en la generación de alertas para el cumplimiento de las metas, construcción y seguimiento de la plataforma estratégica, planes, programas, identificación, valoración y tratamiento de los riesgos.

4.2 LIMITACIONES AL EJERCICIO DE AUDITORÍA.

Durante el desarrollo del trabajo de Aseguramiento no se presentaron limitaciones al alcance proyectado dentro del Plan de Auditoría para el ejercicio auditor, ni al acceso a la información solicitada. Se contó con el compromiso y participación de los líderes de proceso y el suministro oportuno y veraz de información.

4.3 CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LOS LÍDERES DEL PROCESO.

4.3.1. Criterio:

Resolución 1849 de 2021 *“Por la cual se adopta el Manual Específico de funciones y Competencias Laborales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi-IGAC”*

4.3.1.1. Funciones Jefe de Oficina Asesora de Planeación- Profesional Especializado 1045-11.

1. Liderar la formulación de la plataforma estratégica de la entidad teniendo como referencia el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos de la dirección general del IGAC.
2. Asesorar y gestionar con la Dirección General y con las diferentes áreas del Instituto la elaboración de los planes de acción, proyectos de inversión, herramientas de gestión y mecanismos de medición para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas definidas en los planes programas y proyectos.
3. Dirigir y organizar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de inversión anual, el proceso de programación presupuestal y el seguimiento a la ejecución presupuestal con la participación efectiva de las diferentes áreas responsables y garantizando su concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Institucional.
4. Elaborar, consolidar y presentar a las instancias pertinentes las solicitudes de modificación al presupuesto del Instituto y determinar la programación de la inversión de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Institucional.
5. Liderar, administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del instituto, de acuerdo con la metodología establecida.
6. Gestionar la sostenibilidad y mejora continua del Sistema de Gestión Integrado y operación de los procesos del Instituto para garantizar su funcionamiento de acuerdo a las normas técnicas aplicables.

7. Articular y presentar a la Dirección General y a las instancias que la requieran, la información sobre la eficacia, eficiencia y efectividad de planes, proyectos y/o procesos, así como de la gestión integral del instituto, por medio de la formulación y aplicación de indicadores de gestión de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Desarrollar, verificar y evaluar el cumplimiento de los planes de acción definidos para los procesos del Instituto de acuerdo con los estándares establecidos.
9. Comunicar a la Dirección General y a todas las dependencias interesadas los hallazgos que resulten de la evaluación de los procesos y que sean relevantes para el desarrollo de sus funciones, en el marco del Sistema de Gestión Integrado.
10. Presentar informes en los que se identifiquen las oportunidades de mejora y/o correctiva y se planteen propuestas de solución en relación con los procesos del Instituto y el Sistema de Gestión Integrado.
11. Liderar con la Dirección General y las diferentes dependencias del Instituto la estructuración de proyectos de cooperación internacional en cumplimiento de la normatividad vigente y procedimientos establecidos.
12. Garantizar que los procesos del Instituto respondan a los lineamientos establecidos bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y su articulación con el Sistema de Gestión Integrado (SGI), haciendo seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
13. Participar en el proceso de identificación, medición y control de los riesgos operativos relacionados con los procesos y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos, así como con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

4.3.1.2. Condición. 5.3.1.2.1. Análisis del cumplimiento de las funciones: En revisión de la Resolución 1849 de 2021 *“Por la cual se adopta el Manual Específico de funciones y Competencias Laborales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi-IGAC”*, en la que se describen las funciones de los cargos establecidos para el IGAC, se observa que la profesional especializada que desempeña el cargo de Jefe Oficina Asesora (Planeación) 1045-11 da cumplimiento con cada una de las actividades descritas en la resolución antes mencionada.

Conclusión.

Se evidencia idoneidad y amplio conocimiento en las funciones del cargo, orientación a resultados, encaminados en la asesoría, acompañamiento y motivación a la mejora continua de cada uno de los procesos del instituto, conforme a la entrevista realizada en la Oficina Asesora de Planeación del 25 al 27 de abril de 2022.

4.4. ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS AUDITADOS DEL PROCESO.

La Oficina Asesora de Planeación lidera tres subprocesos y diecisiete procedimientos, que se resumen a continuación:

Direccionamiento Estratégico y Planeación		
Gestión de Riesgos		
Enlace o documento	Tipo de documento	Actividades
Administración del Riesgo	4. Procedimiento	12
Gestión Estratégica		
Enlace o documento	Tipo de documento	Actividades
Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Institucionales	4. Procedimiento	11
Formulación, Programación, Actualización y Seguimiento del Presupuesto General de la Entidad	4. Procedimiento	27
Elaboración, Consolidación y Publicación de Informes	4. Procedimiento	7
Gestión de Proyectos y Actividades de Cooperación Internacional	4. Procedimiento	16
Gestión del SGI		
Enlace o documento	Tipo de documento	Actividades
Control de la Información Documentada Establecida en el Sistema de Gestión Integrado – SGI	4. Procedimiento	12
Gestión Integral de Residuos Convencionales o con Potencial Aprovechable	4. Procedimiento	6
Ahorro y Uso Eficiente del Agua	4. Procedimiento	17
Ahorro y Uso Eficiente de la Energía	4. Procedimiento	12
Identificación y Evaluación del Cumplimiento Legal Ambiental y Otros Requisitos que se Suscriban	4. Procedimiento	15
Identificación de Aspectos Ambientales y Valoración de Impactos Ambientales	4. Procedimiento	11
Implementación de Prácticas Sostenibles	4. Procedimiento	7
Auditorías Internas al Sistema de Gestión Integrado - SGI	4. Procedimiento	24
Gestión del Cambio	4. Procedimiento	10
Revisión y Evaluación por la Alta Dirección al Sistema de Gestión Integrado	4. Procedimiento	8
Gestión de Acciones de Mejora y Correctivas	4. Procedimiento	9
Control de las Salidas de los Productos, Trabajos y/o Servicios no Conformes	4. Procedimiento	7

Fuente: Papel de Trabajo Propio tomado de Listado Maestro link: <https://acortar.link/WLsDxa>

De acuerdo con el alcance definido, la Auditoría se realizó a los cinco procedimientos de Direccionamiento Estratégico y Planeación: los cuatro subprocesos de Gestión Estratégica y el subproceso de Gestión Riesgos:

1. Formulación, Programación, Actualización y Seguimiento del Presupuesto General de la Entidad

2. Elaboración, Consolidación, y Publicación de Informes
3. Administración de Riesgo
4. Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Institucionales
5. Gestión de Proyectos y Actividades de Cooperación Internacional

4.4.1. FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PC-EST-02 Versión 1 del 29/09/2021

De conformidad con lo establecido por el Decreto 846 del 29 de julio de 2021, a través del cual se modifica la estructura del IGAC, una de las funciones asignadas a la OAP es el direccionamiento, organización, consolidación, seguimiento al Presupuesto General de la Entidad, tal como se contempla en el artículo 11 numerales 6, 8 y 14 de este decreto, así:

6. Preparar, en coordinación con la Secretaría General, y de acuerdo con las directrices que impartan el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y la Dirección General, el anteproyecto presupuesto de inversión, así como la programación presupuestal plurianual del Instituto.

8. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones presupuestales del Instituto en materia de inversión de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto y las normas que lo reglamentan.

14. Diseñar y elaborar el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad (PAA), en coordinación con las dependencias competentes y verificar su adecuado cumplimiento y emitir las alertas correspondientes al Director General.

Evidencias del procedimiento PC-EST-02 Versión 1 del 29/09/2021

Para la presente auditoría se revisaron las evidencias recibidas de la Oficina Asesora de Planeación One Drive <https://acortar.link/KrSv9e> y la documentación publicada en la página web del IGAC dentro de las cuales el Plan Anual de Adquisiciones y sus Modificaciones, de las actividades del procedimiento: “FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PC-EST-02 Versión 1 del 29/09/2021”. De igual manera, se realizó el análisis con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto -Decreto 111 de 1996 y conceptos del Ministerio de Hacienda y el Departamento Administrativo de Planeación.

Resultados de la auditoría al Procedimiento PC-EST-02 Versión 1 del 29/09/2021

El procedimiento “FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PC-EST-02 Versión 1 del 29/09/2021” contiene tres partes a saber: “6.1. Formulación y/o Actualización De Proyectos De Inversión”, “6.2. Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto” y “6.3. Seguimiento Físico y Financiero de los Proyectos de Inversión”, con los siguientes resultados:

- **“6.1 Formulación y/o Actualización de Proyectos de Inversión”**

- Para analizar la formulación de los proyectos de inversión se tomaron los proyectos aportados en la carpeta denominada “MGA”: *Desarrollo de Estudios de Suelos, tierras y aplicaciones agrológicas como insumo para el ordenamiento integral y el manejo sostenible del territorio Nacional*
- *Generación de estudios geográficos e investigaciones para la caracterización, análisis y delimitación geográfica del territorio nacional.*
- *Levantamiento generación y actualización de la red geodésica nacional y la cartografía del país como herramienta fundamental para el establecimiento de políticas de desarrollo nacional.*

Al validar estos tres proyectos recibidos dentro de las evidencias de la Oficina Asesora de Planeación como soportes MGA en archivos pdf, se observó articulación con la contribución de los proyectos al Plan Nacional de Desarrollo conforme a la Metodología general ajustada-MGA descrita en el numeral “6.1. FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN” del procedimiento.

Consultando la ficha EBI -2021 del Proyecto “ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN CATASTRAL NACIONAL” con Código Bpin 2018011000692 se observó que se encuentra formulado desde vigencias anteriores (2018-2019) con un horizonte de 2019 – 2022, cuyo objetivo es: “Desarrollar y promover la gestión catastral de manera oportuna, completa con altos estándares de calidad en el marco de un sistema de administración de tierras y optimizar el servicio de avalúos comerciales”, también se encuentra articulado con la Clasificación Plan Nacional del Desarrollo - Pacto Por Colombia, Pacto por la Equidad (2019-2022) Pacto “11072 - XVI. Pacto por la Descentralización: conectar territorios, gobiernos y poblaciones”, Línea “12080 - 5. Instrumentos e información para la toma de decisiones que promueven el desarrollo regional”, Programa: “0404 - levantamiento, actualización y administración de la información catastral”. En la ficha EBI2022 se observó ampliación del horizonte de 2019-2025.

Se evidenció la remisión de correos de formulación y/o actualización del proyecto: “POAI 2022, correcciones realizada de observaciones del DANE, Anteproyecto de presupuesto 2023”.

Evidenciaron 9 Correos electrónicos de las iniciativas aprobadas y publicaciones web de la vigencia 2021 y 9 Correos electrónicos de las iniciativas aprobadas y publicaciones web de la vigencia 2022.

En los 10 archivos recibidos Ficha con Formulación de proyectos de Agrología entre otros, estos contienen la fuente de financiación, recursos e indicadores.

Se recibieron 12 correos electrónicos a webbpin@dn.gov.co y adminsipi@dn.gov.co del "Proceso de Viabilidad".

Se observaron los correos de "Publicación fichas EBI 9 del 2022 y 9 del 2021" y en la página web del IGAC se observan socializadas las fichas EBI por vigencia.

Mediante Acta No. 014 del 22 de diciembre 2021 en Comité Institucional de Gestión y Desempeño se aprobó el POAI vigencia 2022.

En lo referente a las actas de aprobación de proyectos en comité institucional de Gestión y Desempeño 2022-2021, no se allegaron las evidencias solicitadas, en visita de auditoría a la Oficina Asesora de Planeación el 25 abril de 2022, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento "Formulación, programación, actualización y seguimiento del Presupuesto General de la Entidad- PC-EST-02 Versión 1".

- **“6.2 Elaboración del Anteproyecto De Presupuesto”**

Se recibieron las evidencias de registro del anteproyecto en SIIF NACIÓN año 2021: "Versiones de Programación: Ingresos - Gastos" y correo electrónico con "Anteproyecto de Presupuesto IGAC 2021"; vigencia 2022: "Versiones de Programación: Ingresos - Gastos SIIF NACION" y correo electrónico "Anteproyecto de presupuesto 2022 Instituto Geográfico Agustín Codazzi", y vigencia 2023: "Versiones de Programación: Ingresos - Gastos SIIF NACION" Y correo electrónico "Anteproyecto de presupuesto 2023 Instituto Geográfico Agustín Codazzi".

Se recibieron 5 informes con seguimiento a los proyectos de inversión con detalle de ejecución de cada actividad, observaciones del indicador, Avances cualitativos, y cuantitativos.

Una vez Revisado el Plan de Adquisiciones en la página web igac.gov.co se observó en la vigencia 2021: 1 Plan de Adquisiciones con 35 modificaciones; para la vigencia 2022: 1 Plan de Adquisiciones con 28 modificaciones...

- **“6.3 Seguimiento Físico y Financiero de los Proyectos de Inversión”**

Evidencian ocho carpetas las cuales fueron revisadas aleatoriamente, se encuentran los pantallazos de "ejecución presupuestal, del proyecto", "Compromisos, obligaciones y pagos a nivel de producto y actividad", "Avance físico de las metas de los productos", "Avance de los indicadores de gestión", "Informe de seguimiento que se carga como anexo" conforme a la actividad establecida en el presupuesto.

Consultando la ficha EBI -2021 del Proyecto “ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN CATASTRAL NACIONAL” con Código Bpin 2018011000692 se observó seguimiento a los recursos así:

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN CATASTRAL NACIONAL					
VIGENCIA	RECURSOS SOLICITADOS	RECURSOS ASIGNADOS	VALOR COMPROMETIDO-VIGENCIAS FUTURAS ACUMULADAS	%	
					EJEC.
2019	\$ 119.289.313.314	\$ 28.479.590.302			
2020	\$ 167.300.157.713	\$ 32.437.431.605	\$ 3.315.229.042		10%
2021	\$ 189.016.515.719	\$ 173.295.099.562	\$ 48.557.654.241		28%
2022	\$ 211.450.956.745	\$ 272.852.661.843	\$ 185.165.752.983		68%
2023	\$ 186.082.208.680	\$ -	\$ 95.096.000.000		
2024	\$ 169.574.467.262	\$ -	\$ 94.399.000.000		
2025	\$ 163.811.003.161	\$ -	\$ 110.505.000.000		

Fuente: INFORMACIÓN del Proyecto “ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN CATASTRAL NACIONAL - FICHA EBI 2022”

De acuerdo con lo observado en la tabla anterior, se concluye que existen recursos asignados hasta la vigencia 2022, existen recursos solicitados para las vigencias 2023-2025, pero la

ejecución se ha realizado del 2020 al 2022 con un porcentaje comprometido “Vigencias Futuras Acumuladas” con el 10%, 28% y 68% respectivamente.

Observación N. 1

El procedimiento “Formulación, programación, actualización y seguimiento del Presupuesto General de la Entidad PC-EST-02 Versión 1 del 29/09/2021” está enfocado a la Formulación, programación, actualización y seguimiento de los Proyectos de Inversión que al Presupuesto General como tal:

El procedimiento “Formulación, programación, actualización y seguimiento del Presupuesto General de la Entidad PC-EST-02 Versión 1”, se encuentra dividido en tres partes, de las cuales dos de ellas se enfocan en los **“Proyectos de Inversión”**: “FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN” y “SEGUIMIENTO FÍSICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN”, y solo una hace referencia al **Presupuesto** con la “ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO”.

Es importante para la Entidad tener en cuenta cada rol según los conceptos: Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 del Departamento Nacional de Planeación, los Proyectos de Inversión pública contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado.

. De otra parte, el Presupuesto General es más un instrumento financiero integral, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

*“El Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad a los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, **materializa la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión pública a través de los planes de acción y estrategias institucionales, con el fin de dar cumplimiento a las metas del Plan Nacional de Desarrollo y alcanzar los resultados planificados en torno a la eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia de la gestión institucional...**”¹.*

Según lo establecido por el Departamento Nacional de Planeación *“PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: Se entiende como la unidad operacional de la planeación del desarrollo que vincula recursos públicos (humanos, físicos, monetarios, entre otros) para resolver problemas o necesidades sentidas de la población”*.²

Por otra parte, el Presupuesto General se define como *“el instrumento de manejo financiero más importante de la política fiscal, donde se programa y registra el gasto público y su forma de financiación, además de establecer las reglas para su ejecución”*³.

Conforme a los “Principios de la gestión de la calidad” establecido en la norma ISO 90012018: *“Este enfoque permite a la organización **controlar las interrelaciones e***

¹ Tomado de página web Min Hacienda- Proyectos de Inversión: <https://bit.ly/3yusJoB>.

² Tomado de la Página Web del DNP “DEFINICIONES UNIFICADAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, MANUALES, GUÍAS, INSTRUCTIVOS Y PRESENTACIONES” y “Glosario MGA: <https://acortar.link/pRh2sF>

³ Tomado de página web Función Pública, glosario concepto: Presupuesto General.

interdependencias entre los procesos del sistema, de modo que se pueda mejorar el desempeño global de la organización”

Las actividades establecidas en el numeral 6.2 “Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto” establecen “Actualizar los recursos programados de los proyectos en el SUIFP”, y en el numeral 6.3 “Realizar seguimiento a los recursos de los proyectos de inversión”, “Consolidar y publicar informe de proyectos de inversión” y “Cerrar el proyecto”. Esto evidencia que solamente se enfocan en proyectos de inversión y no en las particularidades del “Presupuesto General” de la Entidad.

Así las cosas, en la Entidad no se está contemplando lo establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto -Decreto 111 de 1996, en su artículo 11 establece que El Presupuesto General está compuesto por las siguientes partes: “(...) a) El **presupuesto de Rentas** que lo compone los ingresos corrientes, de capital y de los establecimientos públicos” y “b) El presupuesto de gasto o ley de apropiaciones... distinguiendo entre **gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública** y gastos de inversión (...)”, así también en su artículo 17 trata de una “programación integral que contemple simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento, para su ejecución y operación (...)”

Por otra parte, en cuanto a la actividad establecida en el procedimiento “FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PC-EST-02 Versión 1 del 29/09/2021 numeral 8 del 6.2: “ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO”, el mismo tiene la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones inicial. Sin embargo, es importante ejercer un control sobre las modificaciones realizadas a este Plan de Adquisiciones, ya que las mismas deben obedecer a la realización de un análisis, justificación y actualización de las modificaciones al Presupuesto General inicialmente pactado.

4.4.2. ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMES

De conformidad con lo establecido por el Decreto 846 del 29 de julio de 2021, a través del cual se modifica la estructura del IGAC, una de las funciones asignadas a la OAP es el acompañamiento a las dependencias del Instituto para la estructuración de informes, tal como se contempla en el artículo 11 numeral 9, de este decreto, así:

...9. Estructurar, en coordinación con las demás dependencias del Instituto, los informes de gestión y la estrategia e informes de rendición de cuentas a la ciudadanía...”

Evidencias del Procedimiento PC-EST-03 Versión 1

Para la presente auditoría se tomó una muestra de los informes publicados por la Oficina Asesora de Planeación en la página web del IGAC, en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública numeral 4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría, en la que se observaron cinco (5) informes (Informe de Gestión 2021, Informe de Empalme 2021, Informe al Congreso, Informe de rendición de cuentas a la Contraloría e Informe de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía). De los anteriores, se tomó una muestra conformada por tres (3) informes a saber: Informe de Gestión IGAC 2021, el Informe enviado al Congreso julio 2020-junio 2021 y el Informe de Empalme 2021.

Resultados de la Auditoría al procedimiento PC-EST-03 Versión 1

- **Informe de Gestión 2021**

A través de este informe se da a conocer a la comunidad la gestión del Instituto durante la vigencia 2021 y su contribución para el cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo.

Para la estructuración del mismo, la Oficina Asesora de Planeación se apoyó en el Procedimiento denominado **Elaboración, Consolidación y Publicación de Informes Código PC-EST-03 Versión 1**, vigente desde el 08/10/2021.

Verificado el contenido del informe se encuentra coherencia y consistencia entre la información que contiene, y la registrada en otros sistemas de información, como el Plan Estratégico Sectorial, Sinergia, Pan de Acción, PAAC, entre otros, en los que el Instituto ha reportado avances al cumplimiento de metas, actividades e indicadores a su cargo.

De otra parte, se observó que, conforme a lo requerido en el procedimiento PC-EST-03 Versión 1 en sus numerales 5.2.3, 5.2.4 y 5.2.5, se describen en el informe las acciones desarrolladas por los diferentes procesos del Instituto, sus logros, compromisos y retos para el cumplimiento de los productos y metas fijados en los Planes Institucionales.

En la elaboración del Informe, la Oficina Asesora de Planeación, en calidad de coordinadora, dispuso un documento en One Drive⁴ para reportar la información, realizar observaciones, y proponer ajustes.

Para el reporte de la información, la presentación de observaciones, y la realización de ajustes, relacionados con el Informe de Gestión 2021, la Oficina Asesora de Planeación, en calidad de coordinadora, dispuso de un enlace para cada dependencia, entre los cuales, se cita a manera de muestra el asignado a la Oficina Asesora de Comunicaciones <https://acortar.link/0qUZ76> y el asignado a Dirección de Regulación y Habilitación <https://acortar.link/S1sY8t>

Se verificaron las comunicaciones internas del 04/01/2022 en las que se definen normativa, lineamientos y consideraciones del proceso de reporte y consolidación del informe, plazo y forma de envío del mismo, dirigidos por Direccionamiento Estratégico y Planeación a los procesos de Dirección de Gestión de Información Geográfica, Dirección Gestión Catastral, Oficina Asesora Jurídica, Control Interno Disciplinario, Secretaría General y Oficina de Relacionamento con el Ciudadano. Igualmente, se evidenciaron los correos del 04/01/2022 definiendo la normativa, lineamientos y consideraciones del proceso de reporte y consolidación del informe, plazo y forma de envío del mismo, enviados por la OAP a la Dirección de Gestión de Información Geográfica, Dirección Gestión Catastral, OAJ, Control Interno Disciplinario, Secretaría General, Oficina de Relacionamento con el Ciudadano.

En este Informe se constató la participación y aporte de todas las dependencias del IGAC, debidamente coordinados por la OAP. Se verificó la publicación del informe junto con sus anexos, en la página web del IGAC en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública numeral 4.7 denominado Informes de gestión, evaluación y auditoría, en el enlace

⁴ One Drive de la Oficina Asesora de Planeación: <https://acortar.link/YNyNRI>

<https://bit.ly/3w4kz4E> y mediante correo electrónico del 31/01/2022, dándose cumplimiento al término establecido para tal fin.

- **Informe Sectorial al Congreso de la República 2020-2021**

El artículo 208 de la Constitución Política de Colombia define la obligación que tienen los Ministerios y Departamentos Administrativos, de presentar un informe de gestión al Congreso de la República al inicio de cada legislatura con el propósito de que se ejerza control político a la gestión que realizan las entidades del Gobierno, así como de la Ley 1712 de 2014, sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Este informe contiene las principales estrategias, acciones implementadas y resultados obtenidos en la gestión de la entidad de julio del año anterior a junio de la vigencia en curso y los avances realizados a los compromisos definidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND). Se presenta al Congreso de la República dentro de los quince (15) primeros días de cada legislatura.

Revisado el Informe contra las disposiciones contenidas en el procedimiento Código PC-EST-03 Versión 1, se observa cumplimiento en los parámetros definidos en el mismo, así como uniformidad en la información frente a la registrada en otros sistemas de información, como el Plan Estratégico Sectorial, Sinergia, Pan de Acción, PAAC, entre otros, en los cuales el Instituto ha reportado avances al cumplimiento de metas, actividades e indicadores a su cargo.

El informe sectorial es un documento externo, en el cual participan y reportan todas las dependencias del Instituto, siendo responsables los Directores y Jefes de Oficina del Instituto. El IGAC como integrante del sector Información Estadística remitió al DANE, entidad cabeza de sector, el Informe de su gestión entre julio de 2020 y junio de 2021, mediante correo electrónico del 23 de julio de 2021, para su respectiva consolidación y presentación al Congreso por parte del DANE.

Adicionalmente, se verificó la publicación del informe consolidado en la página web del IGAC en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública numeral 4.7 denominado Informes de gestión, evaluación y auditoría, en el enlace <https://bit.ly/3l3mrEm> según lo estipulado en la Ley 5 de 1992.

- **Informe de Empalme 2019-2021**

La Ley 951 del 31 de marzo de 2005 “por la cual se crea el acta de informe de gestión” y la Resolución Orgánica 5674 del 24 de junio de 2005 “por la cual se reglamenta la metodología para el Acta de Informes de Gestión...”, definen el marco legal aplicable para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado Colombiano, consagrando la obligación para los servidores públicos que administren recursos o bienes del Estado de presentar, al separarse de su cargo o finalizar la administración, un informe acerca de los asuntos de su competencia, y de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos asignados para el ejercicio de sus funciones.

Se verificó el Acta de Informe de Gestión contenida en el Informe de Empalme que se encuentra publicado en la página web del IGAC en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública numeral 4.7 denominado Informes de gestión, evaluación y auditoría, en el enlace <https://bit.ly/3L4w14s> en la cual incluye aspectos como:

- Informe sobre la gestión, en la que se contemplan actividades, proyectos y resultados obtenidos y la situación de la entidad al momento del retiro del funcionario.
- Se relaciona para cada uno de los procesos el detalle pormenorizado de la planta de personal, desagregado por cargos, rol y subproceso.
- Se reporta ejecución presupuestal a octubre 31 de 2021, ejecución de proyectos de inversión a octubre 31 de 2021, análisis de ingresos a octubre 31 de 2021 y Destinación del presupuesto vigencia 2022.
- Detalle de Contratación IGAC, desagregado por dependencia, recurso, fuente, modalidad de contratación, cantidad y valor de contratos.
- Vigencias futuras gestionadas para la vigencia 2022, por recursos de inversión y funcionamiento.
- Detalle sobre los programas, estudios y proyectos ejecutados y aquellos que se encuentran en ejecución, y otros aspectos relativos a la situación administrativa, y al proceso de modernización del IGAC, entre otros.

Se verificó el cumplimiento a las disposiciones contenidas en el procedimiento Código PC-EST-03 Versión 1. Se aportaron evidencias sobre lineamientos impartidos por la OAP, en los correos del 10/11/2021 dirigido a Dirección de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones, y del 19/11/2022 dirigido a la Dirección de Gestión Catastral y a la Subdirección de Agrología. Así mismo, se presentaron observaciones al informe, y se realizaron los ajustes indicados tal como se observa en los correos de fecha 11/11/2022, 19/11/2022, y 24/11/2022 de Gestión Financiera, Relación con el Ciudadano, Dirección de Gestión Catastral, entre otros.

Tal como lo indica el procedimiento Código PC-EST-03 Versión 1, se adelantó la revisión por la OAP del Informe final de empalme por cambios de administración correspondiente a la Secretaría General, a la Dirección de Gestión de Información Geográfica, a la Subdirección de Agrología y a la Dirección de Gestión Catastral y Servicio al Ciudadano evidenciada en los correos del 12/11/2021 y 19/11/2021.

4.4.3. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Según lo contemplado por el Decreto 846 del 29 de julio de 2021, a través del cual se modifica la estructura del IGAC, una de las funciones asignadas a la OAP es la gestión, coordinación y administración de la gestión del riesgo en las dependencias del Instituto, tal como se define en el artículo 11 numeral 15, de este decreto, así:

15. Gestionar, coordinar y administrar la gestión del riesgo en las diferentes dependencias y procesos del Instituto, con la periodicidad y la oportunidad requeridas...

Evidencias del procedimiento PC-RIE-01 Versión: 1

Se constató la construcción, actualización y seguimiento a riesgos realizado mediante las evidencias que aporta el proceso auditado, así: Reunión de Teams del 02/12/2021 para revisión preliminar mapa riesgos 2022 con el proceso Relación con el Ciudadano; reunión para ajuste del mapa de riesgos vigencia 2022 de Gestión Financiera el 07/12/2021; reunión ajuste del mapa de riesgos Subproceso de Gestión Agrologica del 15/12/2021; actualización mapa de riesgos 2022 Control interno reunión 17/12/2021; Reporte resultados del seguimiento en la aplicación de

controles en riesgos tercer trimestre 2021 procesos sede central y DT⁵; Recepción mapa de riesgos aprobados correos del 16/12/2021 y 17/12/2021 (gestión contractual, proceso gestión comercial correo, gestión agrologica, gestión de comunicaciones, proceso seguimiento y evaluación, Oficina de relación con el ciudadano), entre otros. Todas las evidencias recibidas de la Oficina Asesora de Planeación mediante One Drive <https://acortar.link/8Sljdp>

Se coteja revisión general del procedimiento, Código: PC-RIE-01 Versión: 1 Vigente desde: 28/09/2021 y de la política, Código: PL-DEP-01 Versión: 1 Vigente desde: 28/12/2021, observación general de la herramienta PLANIGAC, se verificaron evidencias sobre la socialización de la política de administración del riesgo, solicitada con antelación y la lista de chequeo elaborada por las auditoras.

Resultados de la Auditoría al procedimiento “PC-RIE-01 Versión: 1

El proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, a través del subproceso de Gestión del Riesgo, establece los parámetros para definir, valorar y adelantar el tratamiento de los riesgos institucionales, mediante la formulación de controles. Igualmente, verifica que estos controles se diseñen adecuadamente y cumplan con el propósito para el cual fueron creados, recibidos de la Oficina Asesora de Planeación mediante One Drive <https://acortar.link/o27wap>

Se cuenta con una herramienta denominada PLANIGAC para la gestión de riesgos y del respectivo seguimiento y evaluación trimestral, adelantado por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, sobre el cumplimiento de los controles por parte de los procesos y las Territoriales. La herramienta es fuente de conocimiento para la gestión del riesgo, si por alguna razón se decide eliminar el riesgo, quedará evidenciado mediante el enlace registrado en el SGI.

El seguimiento que realiza la OAP consiste en la verificación del diligenciamiento de los controles y el registro de la evidencia respectiva. El resultado de la evaluación efectuada por la Oficina Asesora de Planeación es presentado ante el Comité de Gestión y Desempeño.

Se observó que se encuentra definida la metodología para administrar el riesgo, contenida en el procedimiento PC-RIE-01 de “Administración del riesgo”, vigente desde el 28/09/2021. El profesional encargado en el área auditada manifiesta que se implementó tomando como referencia la metodología del DAFP denominada Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5 (diciembre de 2020), donde establece los lineamientos respecto a la gestión del riesgo del 2020–2021 debido a cambios importantes, como factores de riesgo en la posibilidad de pérdida económica o pérdida reputacional, se actualizó la política de administración del riesgo, en cuanto a la valoración del riesgo en probabilidad e impacto.(PL-DEP-01 V1, aprobada por el Comité de Control Interno del 28 de 2021.

Se verificaron los numerales 6 y 8 de control de cambios, de la política y del procedimiento, respectivamente, que se han venido ajustando definiciones y políticas de operación del procedimiento PC-RIE-01 y en cuanto a la política PL-DEP-01, se mencionan las dimensiones del MIPG, lo referente a roles y responsabilidades y la determinación de la probabilidad e impacto de cada riesgo.

⁵ Direcciones Territoriales.

Según lo contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la Oficina Asesora de Planeación, asesora en la definición de la política de administración del riesgo y de los niveles de impacto y de aceptación del riesgo. Así mismo, otorga acompañamiento a los diferentes procesos para la formulación y actualización de los mapas de riesgos.

Se verificó la realización de mesas de trabajo con los encargados del tema en cada uno de los procesos, con el fin de identificar sus riesgos, la frecuencia con que pueden ocurrir, y con ello se determina la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el impacto. La construcción, actualización y seguimiento a riesgos fue realizado mediante las evidencias que aporta el proceso auditado, así: Reunión de Teams del 02/12/2021 para revisión preliminar mapa riesgos 2022 con el proceso Relación con el Ciudadano; reunión para ajuste del mapa de riesgos vigencia 2022 de Gestión Financiera el 07/12/2021; reunión ajuste del mapa de riesgos Subproceso de Gestión Agrologica del 15/12/2021; actualización mapa de riesgos 2022 Control interno reunión 17/12/2021; Reporte resultados del seguimiento en la aplicación de controles en riesgos tercer trimestre 2021 procesos sede central y DT⁶; Recepción mapa de riesgos aprobados correos del 16/12/2021 y 17/12/2021 (gestión contractual, proceso gestión comercial correo, gestión agrologica, gestión de comunicaciones, proceso seguimiento y evaluación, Oficina de relación con el ciudadano), entre otros.

La construcción del mapa de riesgo se socializó, mediante comunicación interna de 14 de febrero 2022, emitida a nivel nacional. Todos los funcionarios cuentan con la posibilidad de revisarlo y presentar las observaciones que considere pertinentes. (One Drive <https://acortar.link/8Sljdp>.)

El proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación adelantó la actualización del Procedimiento sobre Administración del Riesgo, lo cual se evidenció con el correo del 14/02/2022 a través del cual se socializó el mismo. Se encuentra publicado en el listado maestro de documentos y se puede acceder al mismo en el enlace <https://bit.ly/3l1jFQg>.

De igual forma, se evidenció la Circular del 27/12/2021 No. caso 254415, sobre Apropiación de la Política para la Administración de los Riesgos Institucionales y la socialización de la misma a través de comunicación interna del 28/12/2021.

Se observó que para la construcción de la matriz de riesgos institucional correspondiente a la vigencia 2022, la OAP a través de comunicación interna del 04/01/2022 invitó a la ciudadanía, gremios, veedurías ciudadanas, academia, organizaciones no gubernamentales y órganos de control, a participar en esta actividad. Fueron recibidas tres (3) observaciones a las cuales se otorgó respuesta con fechas 02/03/2022, 07/02/2022 y 17/01/2022, según consta en los soportes aportados por la OAP.

4.4.4. FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES.

Según lo contemplado por el Decreto 846 del 29 de julio de 2021, a través del cual se modifica la estructura del IGAC, una de las funciones asignadas a la OAP es la Formulación, Seguimiento y Evaluación e los Planes Institucionales en las dependencias del Instituto, tal como se define en el artículo 11 numerales 2, 3 y 4 de este decreto, así:

⁶ Direcciones Territoriales.

2. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. Definir directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento, medición y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos del Instituto.

4. Elaborar, en coordinación con las dependencias del Instituto y con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual de Inversiones

Evidencias del Procedimiento PC-EST-01 Versión: 2

A continuación, se presentan los aspectos que fueron recopilados durante la visita a las instalaciones de la Oficina Asesora de Planeación del IGAC, atendida por la Jefe de la misma y los encargados del procedimiento, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades y puntos de control. Recibido de la Oficina Asesora de Planeación One Drive <https://acortar.link/LEhPmL>

Se coteja revisión general del procedimiento, Código: PC-EST-01 Versión: 2 Vigente desde: 28/02/2022, se tomó una muestra de los informes publicados en la página web del Instituto en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, numerales 3.1. Plan Anual de Adquisiciones y 4.3. Planes estratégicos e institucionales, de la información que se solicitó con antelación tal como Plan Nacional de Desarrollo (indicadores SINERGIA), Plan de Acción 2021 y primer trimestre 2022, Plan de compras 2022 y las listas de chequeo elaboradas por la auditora.

La muestra se conformó con tres (3) informes a saber: Plan de Acción Institucional Anual, Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional 2018 – 2022.

Resultados de la Auditoría al procedimiento “PC-EST-01 Versión: 2

Con base en el objetivo del procedimiento “*Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Institucionales, bajo los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, con el fin de generar resultados que atiendan el Plan Nacional de Desarrollo vigente, el marco estratégico sectorial e institucional, y que resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio*” y que el alcance “*inicia con la definición de los lineamientos para la formulación de los planes institucionales y finaliza con el seguimiento y evaluación de éstos*”, se construye lista de verificación con aspectos relacionados a lo especificado en el alcance.

• Indicadores Plan de Desarrollo

El Plan Nacional de Desarrollo es la base para los planes institucionales, además es uno de los puntos de control al desarrollar la actividad del establecimiento de lineamientos estratégicos para la elaboración de los mismos. Se observó que no está dentro del listado maestro de documentos y, al preguntar el motivo, la Jefe de la Oficina manifiesta que no es necesario que esté allí consignado. Al constatar sí se encuentra dentro de la página del Instituto el Plan Nacional de Desarrollo está en el link <https://bit.ly/3svew6O>

Con base en el Plan Nacional de Desarrollo se diligencia en la plataforma SINERGIA del Departamento Nacional de Planeación, los indicadores que proyectó el Instituto, dentro del sector de Estadísticas a donde pertenece, se mencionan los siguientes indicadores:

1/7 de 7 indicadores

<p>Geoservicios publicados y disponibles</p> <p>Programa: Levantamiento, calidad y acceso a información cartográfica y catastral.</p> <p>INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI</p>	224 %
<p>Gestores catastrales habilitados</p> <p>Programa: Levantamiento, calidad y acceso a información cartográfica y catastral.</p> <p>INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI</p>	175 %
<p>Porcentaje de implementación del Sistema Nacional de Información de Catastro Multipropósito</p> <p>Programa: Levantamiento, calidad y acceso a información cartográfica y catastral.</p> <p>INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI</p>	27 %
<p>Porcentaje del área geográfica con caracterización geográfica</p> <p>Programa: Levantamiento, calidad y acceso a información cartográfica y catastral.</p> <p>INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI</p>	103 %
<p>Porcentaje del área geográfica con cartografía básica a las escalas y con la temporalidad adecuadas</p> <p>Programa: Levantamiento, calidad y acceso a información cartográfica y catastral.</p> <p>INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI</p>	88 %
<p>Porcentaje del área geográfica con catastro actualizado</p> <p>Programa: Levantamiento, calidad y acceso a información cartográfica y catastral.</p> <p>INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI</p>	34 %
<p>Porcentaje del área geográfica en municipios PDET con catastro actualizado</p> <p>Programa: Levantamiento, calidad y acceso a información cartográfica y catastral.</p> <p>INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI</p>	21 %

Fuente tomado: <https://bit.ly/39a4dhT> 9-may-2022.

Indicador: Geoservicios publicados y disponibles	
Responsables Ficha Técnica:	
Responsable Diligenciamiento	
Nombre: Alexander Ariza	Dependencia: Oficina C IAF
Cargo: Subdirectora	Correo: alexander.ariza@igac.gov.co
Entidad: Departamento Nacional de Planeación	Teléfono:
Responsable Diligenciamiento	
Nombre: Alexander Ariza	Dependencia: Oficina C IAF

Fuente tomado de: <https://sinergiapp.dnp.gov.co/#IndicadorProgEntE/33/1160/5508/17>

Al observar la información del indicador Geoservicios publicados y disponibles, se constata que aparece en la ficha técnica como responsable el CIAF (Centro Interamericano de Aerofotografía y Fotografía), dependencia que fue renombrada dentro de la nueva reestructuración en el Decreto 846 de 2021.

- **Plan de Acción Institucional Anual**

El Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”. En él se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos, que se mencionan a continuación, al Plan de Acción, así:

1. Plan Institucional de Archivos – PINAR.
2. Plan Anual de Adquisiciones.
3. Plan Anual de Vacantes.
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
5. Plan Estratégico de Talento Humano.
6. Plan Institucional de Capacitación.
7. Plan de Bienestar e Incentivos.
8. Plan de Trabajo Anual de seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI.
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

En la página web del Instituto, además de la presentación de los planes, se presenta la matriz de integración de los mismos.

Cada área responsable del plan es la encargada de su formulación y de solicitar su aprobación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD. Además, deben estar inmersos en los Planes de Acción del proceso correspondiente, deben alimentarlos, que es la forma de mostrar el seguimiento que se realiza. La Oficina Asesora de Planeación interviene en la revisión metodológica de los planes.

Durante el desarrollo de la auditoría se observaron en vigencia 2021: 1 Plan de Adquisiciones con 35 modificaciones; para la vigencia 2022: 1 Plan de Adquisiciones con 28 modificaciones, lo que llevó a indagar cuál era el motivo. La Oficina Asesora de Planeación informó que se debe a: cambio de la administración, a que se estaba ajustando el presupuesto para el cumplimiento de las metas propuestas y de la estrategia con el tema de gestión catastral. Frente al cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento acerca de fecha máxima para presentación de los planes, la OAP hace la aclaración que la fecha de 31 de marzo es para la presentación de la versión inicial. Las modificaciones presentadas y publicadas deben ser aprobadas por el Comité de Contratación, el cual no fue incluido por el CIGD.

Se constata la presentación del Plan de Acción Institucional año 2022 (consolidado por procesos), con dos versiones. Según Acta No. 13 de 30 de diciembre 2021, una de las versiones fue presentada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD. La segunda versión, está fechada el 31 de marzo de 2022, frente a lo cual la Oficina Asesora de Planeación indica que, se debió que a corte 15 de diciembre de 2021, se hizo una presentación y en enero de 2022 se totalizaron las cantidades anuales. De igual forma se constatan los seguimientos tanto de procesos y Direcciones Territoriales durante la vigencia 2022 y 2021.

Respecto a la verificación de solicitudes de modificación de metas del Plan de Acción, de parte de las Direcciones Territoriales, la Oficina Asesora de Planeación indica que ellas están consignadas en los acuerdos de gestión, los Directores conciertan con la Subdirección General del Instituto dichos cambios, de acuerdo con la Resolución No. 565 de 9 de mayo 2022, *“Por la cual se adopta el Manual Específico de funciones y Competencias Laborales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC”*, Subdirector General 0040-22, página 143, IV. Descripción de funciones esenciales, numeral 8 *“Coordinar, articular y hacer seguimiento a las Direcciones Territoriales del Instituto asegurando la integralidad de la gestión Institucional, para garantizar el cabal cumplimiento y de los planes, programas y proyectos”*.

Es un compromiso que hacen los Directores Territoriales y su jefe inmediato, por lo tanto, no le corresponde a la OAP el realizar esos cambios.

Acerca de las metas o actividades que presentan retraso actualmente, se le solicita a la OAP presentar las acciones de mejora. Es importante considerar que la OAP alerta en dichos casos, pero son los encargados de las metas de cada uno de los procesos, los encargados de realizar dichas acciones y registrar su cumplimiento.

- **Plan Estratégico Sectorial**

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, como cabeza del sector junto con el IGAC determinan la estructura del Plan Estratégico Sectorial – PES y para su aprobación debe presentarse ante el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño – CSGD. A la fecha no se evidencia liderazgo del DANE, a pesar que la Oficina Asesora de Planeación del IGAC ha realizado solicitudes para que se lleve a cabo dicho comité.

Sin embargo, el Instituto a través de la Oficina Asesora de Planeación, realiza el seguimiento que se planificó, teniendo en cuenta las responsabilidades que tiene la Entidad al respecto. El seguimiento efectuado a las actividades consignadas en el PES, correspondientes al segundo semestre de 2021, se encuentra publicado en (<https://bit.ly/3PfBvg4>).

No se ha subsanado la observación que se hizo durante el desarrollo de esta auditoría, consistente en que en una de las versiones del PES aparece con una nota que dice: “versión preliminar en revisión y ajustes Equipo Directivo IGAC”, que no corresponde, teniendo en cuenta que el periodo es 2019 – 2022.

INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

[Accede a la información Pública](#) | [Centro de Investigación](#) | [Noticias](#) | [Productos y Publicaciones](#) | [Contáctenos](#)

Planes Estratégicos Sectoriales

Seguimiento año 2020

[Seguimiento al Plan Estratégico Sectorial - Sector Estadística](#)

2019-2022

[Plan Estratégico Sectorial 2019-2022](#) (versión preliminar en revisión y ajustes Equipo Directivo IGAC)

Como resultado de la observación de la auditoría, en la información que se encuentra disponible en la página web se observa que la versión No. 2 tiene el comentario que se presenta a continuación, no obstante, a la fecha de emisión del presente reporte, ya está publicada la siguiente versión ajustada.

Plan estratégico sectorial

El Plan Estratégico Sectorial contiene la apuesta de valor del Sector Administrativo de Información Estadística del gobierno nacional, integrado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC-, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE- y su Fondo Rotatorio -FONDANE-, en relación con el pleno desarrollo de la misionalidad de cada una de las entidades, pero sobre todo, con su contribución activa y deliberada al cumplimiento de los propósitos y metas del Plan Nacional de Desarrollo.








-  [Seguimiento segundo semestre año 2021 al Plan Estratégico Sectorial](#)
-  [Plan Estratégico Sectorial 2019-2022 versión número 3](#)
-  [Seguimiento primer semestre año 2021 al Plan Estratégico Sectorial](#)
-  [Seguimiento año 2020 al Plan Estratégico Sectorial - Sector Estadística - versión 2.0](#)
-  [Plan Estratégico Sectorial 2019-2022 versión número 2 - versión sin aprobación del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño](#)
-  [Plan Estratégico Sectorial 2019-2022 versión número 1](#)

Imagen: Presentación 2da versión PES del IGAC. Fuente: <https://bit.ly/3PtpiN>.

 Plan Estratégico Sectorial 2019-2022 versión número 2 - versión sin aprobación del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño

Fuente: <https://bit.ly/3PtpjN>

- **Plan Estratégico Institucional**

Entiéndase como Plan Indicativo Cuatrienal como lo establece la Ley 152 de 1994. A partir de la expedición del CONPES 3985 de 2019 que adopta la política de implementación del catastro multipropósito, se estipula la necesidad de contar con un catastro integral, completo, actualizado, confiable, consistente con el sistema de registro de la propiedad inmueble y, además, que sea digital e interoperable con otros sistemas de información pública. Esta estrategia como pilar fundamental de la política busca definir mecanismos para la modernización en el modelo de operación de la gestión catastral para lograr la delegación y habilitación del catastro.

Es por ello que para el desarrollo de esta estrategia se sugiere establecer un plan que contenga el aprovechamiento de la información catastral para lograr la actualización gradual y progresiva de esta información del país. En el caso que se trata, es el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018 – 2022, el cual deberá ser aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD. Al revisarlo, se observó la publicación de sus distintas versiones en la página web del Instituto. La primera versión tiene fecha 2019, en la que ya se estaba hablando de la estrategia para la implementación de la política pública de catastro multipropósito. La versión dos corresponde a la vigencia 2021. Ésta presenta un nuevo marco de estrategias y productos para la medición de los objetivos estratégicos y las metas para el presente año.

De acuerdo con el PEI vigente, se puede constatar lo consignado en el procedimiento referente a identificar claramente objetivos, estrategias, productos, metas, indicadores y recursos que permitan el cumplimiento de la misión y visión del IGAC. Como ejemplo se presenta uno de los objetivos estratégicos con sus respectivas estrategias.

Teniendo en cuenta que el CIGD juega un papel primordial en el desarrollo de este procedimiento, se revisa la periodicidad de reunión. La Jefe de la OAP ilustra que de acuerdo con la Resolución No. 320 de 2018, artículo 7. Sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, debe reunirse por lo menos una vez cada tres (3) meses, pero que en este momento en que la OAP se desempeña como secretario técnico, se está convocando mensualmente.

Presentación 1ra. versión PEI del IGAC.

Estrategias

a. IMPLEMENTAR UN PLAN DE MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

1. Reestructuración del IGAC.
2. Fortalecimiento del ecosistema digital para la gestión misional de la Entidad.
3. Modernización del Laboratorio Nacional de Suelos.
4. Implementación del sistema de gestión documental.
5. Mejoramiento en la prestación del servicio a la ciudadanía.
6. Fortalecimiento de estrategias de comunicación institucional.
7. Implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional (MIPG).

Fuente tomado de: <https://bit.ly/38paXIL>

La segunda versión se presenta de la siguiente manera:

Presentación 2da. versión PEI del IGAC.

OBJETIVO NUEVO	ESTRATEGIAS	PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR
Implementar políticas y acciones enfocadas en el fortalecimiento institucional y la arquitectura de procesos como pilar estratégico del Instituto	Rediseño del IGAC y modernización basada en procesos	Rediseño y modernización institucional	% de Avance en la implementación del rediseño y modernización institucional
	Arquitectura de procesos	Análisis de los comportamientos y variables asociadas a los procesos, sub procesos y procedimientos del IGAC	Modelo de operación optimizado
	Sostenimiento de las políticas del Modelo Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG)	Políticas del MIPG operando	Índice de Desempeño Institucional (IDI)

Fuente tomado de: <https://bit.ly/38p08q3>

Se tuvo en cuenta en el desarrollo de la auditoría consultar si se presentaron solicitudes de modificación de algún plan, de sus metas, productos, actividades, cronograma o indicadores. Al respecto, la OAP aclara que las dependencias responsables de los planes, son los encargados de realizar los cambios y presentarlos para aprobación ante el CIGD.

El procedimiento se actualizó en febrero 2022, atendiendo a observación de auditoría externa 2021, en lo que respecta a la adición de una política de operación: *“Los procesos, subprocesos y Direcciones Territoriales que cuenten con rezagos en el cumplimiento de las metas definidas en los planes institucionales, deberán justificar los motivos de su incumplimiento y definir las*

acciones de mejora requeridas para el logro de los objetivos propuestos. Estas acciones deberán ser reportadas de acuerdo con la periodicidad de seguimiento de los planes (trimestral para los planes de acción, semestral para el PEI y el PES). La Oficina Asesora de Planeación definirá los lineamientos y requisitos para la definición y presentación de dichas acciones”, que como se puede observar, trata de los rezagos en el cumplimiento de las metas definidas en los planes institucionales, en oportunidades presentan los procesos y/o subprocesos y crea un nuevo control para identificar las metas o actividades que presentan los atrasos.

5.4.5. GESTIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

De conformidad con lo establecido por el Decreto 846 del 29 de julio de 2021, a través del cual se modifica la estructura del IGAC, una de las funciones asignadas a la OAP es el liderazgo de los proyectos de inversión, tal como se contempla en el artículo 11 numeral 18, de este decreto, así:

18. Liderar, coordinar, acompañar y evaluar los programas y proyectos de cooperación internacional presentadas por las dependencias del Instituto, atendiendo a los lineamientos impartidos por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC

Evidencias del Procedimiento PC-EST-04 Versión 1

Las actividades del procedimiento Gestión de Proyectos y Actividades de Cooperación Internacional PC-EST-04 Versión 1 de 19/10/2021 , lideradas por la Oficina Asesora de Planeación establecen y fomentan los lineamientos, parámetros y actividades para la gestión de los programas, proyectos o actividades a nivel nacional e internacional, así como la gestión de oferta y demanda que sea requerida en las relaciones con las autoridades y/o entidades nacionales e internacionales del IGAC, todo ello alineado con lo establecido por la política exterior, la estrategia nacional de cooperación y la plataforma estratégica de la entidad.

Su alcance aplica al Instituto en general mediante el procedimiento “GESTIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL- PC-EST-04 Versión 1 del 19/10/2021”, el cual en primera instancia inicia con la Identificación de oferta y demanda en cooperación y otros aspectos de gran importancia como el relacionamiento internacional, gestión de recursos, actores relevantes, redes y escenarios, así como la concertación, negociación e implementación de acuerdos, programas, proyectos y acciones de Cooperación internacional y finaliza con la presentación de los informes de resultados.

Evidencias recibidas por la Oficina Asesora de Planeación mediante One Drive <https://acortar.link/mUaD37>

Resultados de la Auditoría al procedimiento PC-EST-04

El resultado de la Auditoría se evidenciaron los siguientes aspectos:

- **Propuesta área técnica oferta y demanda.**

En la propuesta de oferta y demanda se identifican aspectos como:

-*Criterios de Priorización*, Los criterios de priorización de la demanda de cooperación, se encuentran identificados en la Alineación con prioridades del país, la Complementariedad de esfuerzos, los Aporte internacional claramente identificado, la Creación de capacidades y La Sostenibilidad.

-*Matriz temas de Oferta*, en ella se identifica la línea de oferta en los procesos misionales como es el caso de los Levantamientos Semidetallados de Suelos. El IGAC ofrece en el portafolio de proyectos del país la metodología de levantamiento semidetallado de suelos aplicable a otros países, Consultorías catastrales, Diseño y elaboración de SIGs Sistemas de Gestión Integrados-SIGs, Sensores remotos para avalúos ambientales, Metodologías para Investigación, desarrollo e innovación, Mapas colaborativos, Ordenamiento Territorial, entre otros, la descripción de la línea de oferta y su responsable. Esta Matriz se encuentra publicada en la página web del IGAC en el numeral 4.12 de “4. Planeación, Presupuesto e Informes” contempla siete líneas de Demanda.

-*Selección de aporte para 2021*, entre los temas específicos por línea de demanda y de acuerdo a la matriz presentada se encuentra la Adquisición del sensor para la toma de aerofotografías tripuladas, Adquisición del sensor LIDAR y el Apoyo para actualizar el recurso tecnológico hardware y software del Laboratorio Nacional de Suelos; para cada uno de ellos se identifica el tipo de cooperación requerida, la parte financiera en el caso de aplicar, su ejecución y descripción.

Aporte Internacional claramente identificados, se encuentran por temas específicos y líneas de demanda de ellos se citan los siguientes: Creación de foros temáticos donde se compartan experiencias y conocimientos acerca del proceso cartográfico, Modernización del Museo Nacional de Geografía y Cartografía, Apoyo para actualizar el recurso tecnológico hardware y software para la Base de Límites y el archivo digital, Adquisición de equipos geodésicos GNSS móviles para la toma de información en campo (posicionamiento de la Red Pasiva) y niveles geodésicos digitales, Suministro, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación de las Estaciones de observación, Adquisición de software y scanner fotogramétrico para la Digitalización de las aerofotografías análogas, tomado de las evidencias recibidas por la Oficina Asesora de Planeación.

- **Priorización demanda y oferta para aprobación en comité**

En la priorización se observó de igual manera los Criterios, la Matriz temas de Oferta, la Selección de aporte para 2021 y los Aportes Internacionales identificados. Priorización. “*Con base en las propuestas presentadas y de acuerdo con los lineamientos entregados por la Agencia Presidencial para la Cooperación (APC), la alta dirección y la oferta de servicios institucional, se seleccionan las líneas a presentar para aprobación*”.

- **Revisión Metodológica proyectos INEGI**

Se constatan correos electrónicos de comunicación entre los procesos misionales y la Oficina Asesora de Planeación como: Formato de formulación de proyectos de Cooperación SUR SUR-DEF_09092021 del 13 de septiembre de 2021, Nuevo formato de proyectos y presupuesto APC Colombia del 03 y 14 de septiembre de 2021, Observaciones al proyecto INEGI-IGAC con correos del 29 y 30-11-2020, 02 y 03-12-2020, Proyecto Ciencia y Tecnología IGAC - Comixta México con correos de 14, 21, 23 y 24 de septiembre de 2021 y Formato Final Formulación de proyecto IGAC-INEGI de fechas 10 y 11-02-2021.

- **Afiliaciones internacionales**

Dentro de la afiliaciones internacionales y de acuerdo con la información proporcionada por el proceso se cita: Federación Internacional de Agrimensores (FIG -Topógrafos), Asociación Internacional de Cartografía (ICA-ACI), Unión Internacional de Geodesia y Geofísica (IUGG), Consorcio Geoespacial Abierto- OGC, Instituto Panamericano de Geografía e Historia (IPGH), Red Interamericana de Catastro y Registro de la Propiedad- RIC, Comité Permanente sobre el Catastro en Iberoamérica (CPCI), Sociedad Internacional de Fotogrametría y sensores remotos (ISPRS), Unión Geográfica Internacional (IGU) y el Grupo de Observaciones Terrestres (GEO). En la Matriz de Cooperación Internacional, se encuentran los “*Seguimiento Corte diciembre 2021*”

- **Seguimientos trimestrales por áreas**

Para ello se revisaron los informes de avances de manera trimestral para el 2021, con sus entregables, Matriz General (antecedentes, análisis por ODS, demanda y oferta, consolidado, convenios, afiliaciones, proyectos comixtas y procesos en curso entre otros); así como la información correspondiente de cada uno de ellos,

Las áreas evidencian los Seguimientos y avances trimestrales del último trimestre de 2021 en el primer trimestre de 2022.

- **Informes de avances comixtas**

Se revisaron los informes de avances para los cuatro trimestres de 2020 y 1er trimestre 2021; así como los informes finales de tres proyectos de Proyecto así: “Fortalecer la transferencia de conocimiento en marco de tecnologías satelitales entre el IGAC y CONIDA” (Colombia-Perú), “Fortalecimiento de los sistemas de monitoreo de cambios en ecosistemas marino-costeros y de manglar para Colombia y México” y Fortalecimiento del Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell” (IGN-JJHM) en Infraestructura de Datos Espaciales de la República Dominicana (IDE-RD), a partir de la experiencia del IGAC de Colombia.

Se observa que actualmente se tienen en ejecución 5 convenios en fecha agosto 2021.

En estos informes evidencian seguimiento de “convenios, afiliaciones, proyectos, entre otros” y sugerencias de “temas que tienen responsabilidad compartida”, entre otros.

- **Actos administrativos**

Se evidencian los actos administrativos como el Memorando de entendimiento entre el Centro Internacional de Investigación del Atlántico –Air Centre y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Convenio Cooperación Internacional entre la Universidad del Estado de Ohio (Estados Unidos de América) y El Instituto Geográfico Agustín Codazzi (República de Colombia) y Convenio JICA – IGAC de fecha 24 de octubre de 2016, los cuales se encuentra debidamente firmados se encuentran debidamente firmados por cada una de las partes.

De lo evidenciado anteriormente, se constata el cumplimiento con lo consignado en el Procedimiento Gestión de Proyectos y actividades de Cooperación Internacional Código: PC-EST-04 Versión: 1 Vigente desde: 19/10/2021.

6. CONCLUSIONES

De manera general los procedimientos del proceso Dirección Estratégico y Planeación (Subprocesos Gestión Estratégico y Gestión Administración de Riesgos), se encuentran enmarcados dentro de las funciones del Decreto 846 del 29 de julio de 2021.

Procedimiento PC-EST-02 Formulación, programación, actualización y seguimiento del Presupuesto General de la Entidad:

Las evidencias aportadas de las actividades descritas en el procedimiento PC-EST-02 “Formulación, programación, actualización y seguimiento del Presupuesto General de la Entidad” cumplen para los proyectos de inversión y elaboración del anteproyecto de presupuesto, con base en las evidencias enunciadas en el ítem 5.4.1. dentro de los Resultados de la Auditoría al Procedimiento.

La denominación del Procedimiento PC-EST-02 “Formulación, programación, actualización y seguimiento del Presupuesto General de la Entidad V1” no es coherente con el alcance real del mismo, pues el título incluye al Presupuesto General de la Entidad y el contenido se enfoca en los Proyectos de Inversión y en lo presupuestal únicamente en la elaboración del anteproyecto

El procedimiento denominado PC-EST-02 “Formulación, programación, actualización y seguimiento del Presupuesto General de la Entidad” no incluye componentes del Presupuesto General de la Entidad como Rentas (Ingresos), Gastos de Funcionamiento y Servicio de la deuda pública, sino solamente Proyectos de inversión. De igual manera, no incluye las modificaciones establecidas del Plan Anual de Adquisiciones, ni su alcance con el análisis ni actualización del presupuesto general

Procedimiento PC-EST-03 Elaboración, Consolidación Y Publicación De Informes:

Los Informes que fueron revisados en la muestra seleccionada, se encuentran publicados en la página web del Instituto, para garantizar la transparencia y el conocimiento de la gestión de la entidad por parte de la ciudadanía y los organismos de control.

Se evidenció que el proceso de Dirección Estratégico y Planeación adelantó la consolidación de la información proveniente de los diferentes procesos de la entidad, tal como se establece en el procedimiento PC-EST-03 Versión 1, y que además se mantiene la uniformidad y confiabilidad de la misma. Hay coherencia y consistencia entre la información presentada y la que se ha reportado en otros informes, en los que el Instituto ha reportado avances al cumplimiento de metas o indicadores a su cargo.

Las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación fueron claras para realizar el Informe de Auditoría

Procedimiento PC-RIE-01 Administración del Riesgo:

El Instituto cumple con los parámetros definidos por el DAFP en lo referente a la construcción de la matriz de riesgos de cada uno de los procesos de la entidad.

La herramienta PLANIGAC que el Instituto tiene implementada desde el año 2020, contiene la información necesaria para adelantar el seguimiento de los diferentes controles implementados para mitigar los riesgos.

La OAP está cumpliendo con su función de asesoramiento a los procesos para la definición de los riesgos, de los respectivos controles y la verificación de las evidencias aportadas por los procesos sobre la ejecución de los controles.

Procedimiento PC-EST-01 Formulación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales:

Este procedimiento fue actualizado en febrero 2022, atendiendo observación de auditoría externa 2021.

Se resalta la disposición tanto de la Jefe de la Oficina como de los colaboradores encargados de las funciones relacionadas con el procedimiento de Formulación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales.

Procedimiento PC-EST-04 Gestión de Proyectos y Actividades De Cooperación Internacional:

Se evidencia que el procedimiento Gestión de proyectos y actividades de Cooperación Internacional Código: PC-EST-04 Versión: 1 Vigente desde: 19/10/2021 contiene los lineamientos para el establecimiento y fomento de los parámetros y actividades para la gestión de los proyectos de cooperación a nivel nacional e internacional, aplica y da cumplimiento, tal como se verificó en la información proporcionados por la Oficina Asesora de Planeación.

7. RECOMENDACIONES

Continuar con el acompañamiento a los procesos en los procedimientos establecidos.

Formulación, programación, actualización y seguimiento del Presupuesto General de la Entidad:

Realizar revisión al procedimiento de “Formulación, programación, actualización y seguimiento del Presupuesto General de la Entidad”, de tal manera que también contemple todos los componentes del Presupuesto General integrado con el Proceso Financiero.

Establecer un procedimiento independiente como “Formulación, programación, actualización y seguimiento proyectos de inversión integrado con los indicadores de cumplimiento y demás recursos y necesidades de parte de la Oficina Asesora de Planeación.

Elaboración, Consolidación Y Publicación De Informes:

Mantener la orientación para la elaboración de informes, definiendo los lineamientos, adelantando la revisión de la información aportada por las diferentes áreas y realizando la consolidación de los de los documentos, a fin de que los mismos contengan datos confiables, trazables y coherentes con los diferentes reportes realizados por la entidad.

Administración del Riesgo:

Dar continuidad a las actividades de soporte en la definición y actualización de riesgos y sus respectivos controles, así como la ejecución del respectivo seguimiento para verificar que sean aportadas las evidencias planteadas en los compromisos.

Formulación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales:

Teniendo en cuenta que el Plan Nacional de Desarrollo es la base para la formulación de los planes institucionales, se recomienda validar la pertinencia de incluirlo en el listado maestro de documentos y no como documentación de un proceso.

Revisar la actualización del procedimiento Formulación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales, actualizado en febrero 2022, con el fin de analizar sí fue cubierta de manera amplia y suficiente, la observación hecha por auditoría externa 2021.

Respecto a la actualización de la ficha técnica en la plataforma SINERGIA y teniendo en cuenta que, de acuerdo con las evidencias entregadas, la Oficina Asesora de Planeación hace una última revisión antes del cargue del avance de los porcentajes, se recomienda hacer observación a los encargados, referente a la actualización de nombres y datos de contacto en la ficha técnica de los indicadores.

Gestión de Proyectos y Actividades De Cooperación Internacional:

Continuar con el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el procedimiento de Gestión de Proyectos y Actividades de Cooperación Internacional.



ADRIANA PAOLA SERRANO QUEVEDO
Jefe Oficina de Control Interno (E)

EQUIPO AUDITOR:

El equipo auditor estuvo conformado por:
Mabel Muñoz Ramírez- Auditora
Mildred María Rodríguez Tineo – Auditora
Diana Janeth Mora Sánchez – Auditora.
Ruby Liliana Alcázar- Auditora
José Fernando Reyes Giraldo – Auditor



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2 0 2 2 0 5 2 6

AÑO MES DÍA

PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO ENTRE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

Entre la Doctora, Adriana Rocío Tovar Cortés, Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Adriana Paola Serrano Quevedo Jefe de la Oficina de Control Interno (E), suscriben el siguiente Plan de Mejoramiento:

CONSIDERACIONES:

La Oficina de Control Interno en ejercicio de sus funciones, realiza el proceso de auditoría a las dependencias de la Sede Central y Direcciones Territoriales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi-IGAC, en las cuales se obtienen resultados que deben ser objeto de consideración por parte de las áreas auditadas y soporte para futuro seguimiento de los Organismos de Control.

La Oficina Asesora de Planeación, debe emprender acciones con el propósito de subsanar las deficiencias determinadas y mejorar el nivel de desempeño en los procesos.

Es responsabilidad de la oficina Asesora de Planeación, señalar y emprender acciones correctivas, de acuerdo con los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles.

OBJETIVOS:

El objetivo para el año 2023, consiste en superar las actuales circunstancias descritas, de los procesos que se realizan en la Oficina Asesora de Planeación, actuando oportunamente en cada uno de los casos y contribuyendo así al mejoramiento de la gestión.

COMPROMISOS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PARA EL AÑO 2023:

La Oficina Asesora de Planeación se compromete a implementar las siguientes acciones correctivas señaladas, dentro del tiempo estipulado como fecha máxima para su ejecución, así:



PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

FECHA DE PRESENTACION

2	0	2	2	0	5	2	6
AÑO				MES		DÍA	

PLAN SUSCRITO ENTRE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PROCESO/SUBPROCESO /TERRITORIAL Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI-SIGAC

N°	HALLAZGOS	ESTRATEGIA- Acción de mejora	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA - EJECUCIÓN AAAA-MM-DD	SEGUIMIENTO
PROCEDIMIENTO						
Observación						
1.	El procedimiento denominado PC-EST-02 "Formulación, programación, actualización y seguimiento del Presupuesto General de la Entidad" no incluye componentes del Presupuestal General de la Entidad como Rentas (Ingresos), Gastos de Funcionamiento y Servicio de la deuda pública, sino solamente proyectos de inversión, lo cual es importante contar la integralidad del Presupuesto General. Adicional, se debe incluir los controles a las innumerables modificaciones al plan anual de adquisiciones con un análisis al presupuesto.	Revisión y ajuste del procedimiento PC-EST-02 "Formulación, programación, actualización y seguimiento del Presupuesto General de la Entidad" en conjunto con el proceso de Gestión Financiera (si aplica)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesa de trabajo con el proceso de Gestión Financiera para la revisión de la propuesta de mejora del procedimiento. 2. Aprobación y oficialización del ajuste al procedimiento (si aplica) 3. Socialización del ajuste del procedimiento (si aplica) 	Jefe Oficina Asesora de Planeación	2022-12-31	

PERFECCIONAMIENTO: El presente PLAN DE MEJORAMIENTO se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá a los (7) días del mes (06) del año (2022) así:

JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (E)

Adriana Rocío Tovar Cortés

Adriana Paola Serrano Quevedo

Firma

Firma