

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL**

30-06-2018

1.- PROCESO: GESTIÓN AGROLÓGICA		2.- RESPONSABLE: AGROLOGÍA	
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Producir, actualizar y regular la información productos y servicios geográficos con calidad.			
4.- POLITICAS: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.			
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES			
5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A JUNIO 30 DE 2018
0403001-Servicio de levantamientos de suelos competitivos del país.	25.54	25.54	Se valida con avance de la ficha del proyecto e Informe SFI: CAR: en el mes de junio se realizaron salidas de campo de la cuenca del río Negro en los municipios de Caparrapi, Yacopi, La Vega, La Palma, Ufca y Puerto Boyacá con actividades de reconocimiento, observaciones y ajuste de la leyenda preliminar. CVC: Avance trabajo de campo en la cuenca Timba, queda pendiente perfiles en Garrapatas y Calima. Toma de perfiles en Garrapatas y las muestras están en proceso del laboratorio. TOTA: Descripción y ajuste de las unidades cartográficas de suelos. CAM: Conformación de UCS finales.
Compromisos institucionales nacionales e internacionales	5.00	5.00	Se valida con ficha de proyecto. FAO: Preparación conjunta IGAC - FAO del taller regional "El uso de datos de suelos para la toma de decisiones y la planificación en Latinoamérica: Presentación del sistema de información de suelos SISLAC" a dictarse en el mes de julio en la sede de la entidad en Bogotá. MAGA: Análisis de los tiempos y recursos requeridos para la finalización del convenio 043 de 2006 por parte del IGAC. PECAT: Comentarios realizados

				<p>sobre el protocolo para la utilización del EATBAND realizado por la Policía Nacional al Ministerio de Justicia. Se evidencia en el Informe de Gestión a junio de 2018, al igual que en la ficha del proyecto. AHT misionales: se realizaron 7 municipios, de los cuales 1 fue de actualización: Los Andes, departamento de Nariño; y 6 fueron de correlación: Angostura, Belmira, Entrerrios, Liborria, Olaya, Sabanalarga, del departamento de Antioquia.</p>
04303-Servicio de identificación de áreas homogéneas de tierras	7.16	7.16		
0403002-Servicio de análisis químicos, físicos, mineralógicos y biológicos de suelos.	6.30	6.30		<p>Se presenta un atraso de 11,62% de lo programado, de manera acumulada se han realizado 17.689 pruebas misionales y 8.786 por convenios, el cual obedece a las salidas a comisión de los diferentes proyectos que adelanta la Subdirección de agrología.</p>
0403004-Documentos de estudios técnicos sobre cobertura, uso de a tierra y conflictos del territorio	6.26	6.26		<p>En el mes de junio se elaboraron 255.077 hectáreas de geomorfología, relacionada con ajustes en materiales, formas y pendientes correspondiente a varias cuencas del departamento de Valle del Cauca; y 91.956 hectáreas de cobertura y uso (Convenio CVC 0186 - IGAC 4929 - 2017). Lo anterior para un total de 347.033 hectáreas (9,9%), se elaboraron 76.599 hectáreas de geomorfología en sectores del departamento de Nariño.</p>
TOTAL	50.26	50.26		

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA : Analizada y colejada la información publicada en la página Web del Instituto, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificada del 50,26% de cumplimiento.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

9.- FECHA: 21-08-2018



GOBIERNO DE COLOMBIA

AUDITOR: ESPERANZA GARZÓN BERMÚDEZ

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.

Formato Facilitativo

NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.

1.- PROCESO: CIAF	2.- RESPONSABLE CIAF	
<p>3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Fortalecer al Instituto como ente rector, autoridad y ejecutor determinante de políticas, metodologías y el marco normativo en materia geográfica.</p>		
<p>4.- POLÍTICAS:</p>		
<p align="center">6.- MEDICION DE ACTIVIDADES</p>		
<p>5.- PRODUCTO</p>	<p>6.1. AVANCE REPORTADO (%)</p>	<p>6.2. AVANCE VERIFICADO (%)</p>
<p>Metodologías y procedimientos digitales de imágenes para observación de la tierra.</p>	<p align="center">2.44</p>	<p align="center">2.44</p>
<p>Memorias técnicas de las jornadas técnico científicas realizadas en temas de uso y aplicación de las tecnologías de la información geográfica.</p>	<p align="center">6.00</p>	<p align="center">6.00</p>
<p>6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A JUNIO 30 DE 2018</p> <p>En esta actividad se tiene como meta la generación de dos metodologías: Uso y aplicaciones ART para la producción de información cartográfica (CIAF-Sub. Geografía y Cartografía: Para esta metodología de investigación se avanza hasta el mes de Junio en la fase 0: Planteamiento y formulación de la investigación, la fase I: Planeación y análisis de requerimientos, en la fase II: Diseño preliminar de la solución y parte de la fase III: Construcción de prototipos de la solución. Propuesta metodológica para el monitoreo de cobertura y uso de la tierra a partir de sensores remotos: Para esta metodología de investigación se avanza hasta el mes de Junio en la fase 0: Planteamiento y formulación de la investigación, la fase I: Planeación y análisis de requerimientos y parte de la fase II: Diseño preliminar de la solución. Hasta el mes de junio se realizaron tres jornadas técnico científicas: - Desarrollo de la primera jornada llevada a cabo el 16 de marzo con el tema "Difundir la producción investigativa". - Segunda jornada técnico científica el día 11 de mayo de 2018 con el tema "Tecnologías de la información geográfica para la gestión de incendios forestales". - Tercera Jornada Técnico Científica la cual se llevó a cabo el día 27 de junio de 2018 el tema central estaba orientado a los "Avances y Tendencias en la Investigación y Desarrollo de la Información Geográfica".</p>		



Procesos de transferencia presencial y virtual.	2.00	2.00	<p>Hasta el mes de Junio se han realizado cinco (5) cursos de transferencia del conocimiento, adicionalmente se avanza en los programas de formación avanza y se realizo el primer curso de formador de formadores con la participación de las direcciones territoriales.</p> <p>En esta actividad se tiene como meta la generación de cuatro metodologías:</p> <p>Uso y aplicaciones de espectroradiometría para cobertura y suelos:</p> <p>Para esta metodología de investigación se avanza hasta el mes de Junio en la fase 0: Planteamiento y formulación de la investigación, la fase I: Planeación y análisis de requerimientos y la fase II: Diseño preliminar de la solución.</p> <p>Metodología de barrido predial masivo con enfoque a catastro multipropósito:</p> <p>Para esta metodología de investigación se avanza hasta el mes de Junio en la Fase III - Construcción de prototipos de la solución y parte del a Fase IV - Desarrollo y análisis de los casos de prueba</p> <p>Metodología de uso y aplicación de tecnológicas geoespaciales para los estudios de riesgo en áreas urbanas:</p> <p>Para esta metodología de investigación se avanza hasta el mes de Junio en la fase 0: Planteamiento y formulación de la investigación, la fase I: Planeación y análisis de requerimientos y parte de la fase II: Diseño preliminar de la solución.</p> <p>Propuesta de modelo de gestión del conocimiento para el fortalecimiento institucional del IGAC:</p> <p>Hasta el mes de Junio se revisan los modelos de gestión del conocimiento que puedan ser implementados por la entidad, se formula la propuesta de modelo de gestión del conocimiento y se socializa y concertar con las áreas internas la propuesta de modelo de gestión del conocimiento.</p> <p>Hasta el mes de Junio se han realizado los siguientes avances:</p> <p>Artículo de espectroradiometría:</p> <p>Se definieron las temáticas y revista para los artículos, se realiza análisis espectral de los suelos de la cuenca endorreica perteneciente a la laguna de Tota en el departamento de Boyacá, Colombia.</p> <p>Artículo de procesamiento digital de imágenes para estudios multitemporales:</p> <p>Revisión bibliográfica, procesamiento y validación de imágenes, actividades se centraron en la definición de las imágenes</p>
Metodologías y procedimientos innovadores en percepción remota para la generación de información geográfica, cartográfica, agrológica y catastral.	1.25	1.25	
Artículos científicos enviados para evaluación de revistas Indexadas.	4.50	4.50	

			<p>satelitales, inicio del procesamiento y georreferenciación de fotografías aéreas, se realizó avance de la metodología preliminar y la revisión bibliográfica.</p> <p>Artículo aplicación de sistemas de información geográfica: Se entregó avance sobre el artículo en desarrollo, denominado Sistema de Información Geográfica para la gestión de programas de prevención y protección integral de la niñez Colombiana.</p> <p>Artículo de infraestructura de datos espaciales: Se avanzó en la revisión de referentes conceptuales y en la identificación de ideas fuerza para la construcción de los diferentes apartados definidos en el artículo denominado Gestión del conocimiento en Infraestructuras de Datos Espaciales. También se incorporó al discurso los lineamientos políticos actualizados teniendo en cuenta el lanzamiento del marco de referencia geoespacial y la normatividad asociada de gobierno digital</p>
<p>Nuevos geo-servicios de planchas históricas a escala 1:25.000 integrado en el SIG – NODO para el apoyo a la política de tierras.</p>	<p>4.00</p>	<p>4.00</p>	<p>Hasta el mes de junio se realizaron los siguientes avances: Se realizó la publicación mediante servicios web geográficos, para 175 planchas históricas del departamento de Antioquia y 270 del departamento del Cesar.</p> <p>Adicionalmente se realizó la georreferenciación de 266 planchas históricas para el departamento de Córdoba y 203 del departamento de Bojivar.</p>
<p>Nuevos geo-servicios disponibles dentro del portal geográfico nacional.</p>	<p>3.33</p>	<p>3.33</p>	<p>Hasta el mes de junio se realizaron los siguientes avances: Se realizó mantenimiento a los siguientes geoservicios, al Atlas de Biomasa, Atlas Potencial Hidroenergético de la UPME, Vulnerabilidad Ambiental 2011-2040 del ANLA, Vulnerabilidad Cambio Climático, Vulnerabilidad Susceptibilidad Ambiental, Química de la Atmósfera, Superficie de Bosque, Amenaza ambiental del IDEAM, el Sistema Nacional de Área Protegidas, Zonificación 2011-2017 de la Unidad Administrativa Especial de Parques Nacionales Naturales de Colombia y el Atlas Geológico Colombiano del Servicio Geológico Colombiano. Estos geoservicios se encuentran ahora publicados en el PGN y accesibles al público. Adicionalmente se realizó la integración de 10 nuevos geoservicios de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria al Portal Geográfico Nacional</p>
<p>Entidades acompañadas en la difusión e implementación de estándares y buenas prácticas para la gestión de la información geográfica.</p>	<p>4.00</p>	<p>4.00</p>	<p>Hasta el mes de junio se realizaron los siguientes avances: Se generaron documentos de implementación de estándares asociados a las siguientes entidades: ICBF, Alcaldía de Villavicencio, Alcaldía de Chía y documentos de evaluación del nivel de maduración del Ministerio de Agricultura</p>



Documento con parámetros para el establecimiento y conformación de IDES temáticas o regionales o institucionales en diferentes etapas de desarrollo.	2.00	2.00	Hasta el mes de junio se realizaron los siguientes avances: Se construyó primera versión del documento Estrategias de Consolidación de Proyectos de Sistemas de Información Geográfica (SIG) a Infraestructura de Datos Espaciales (IDE). Adicionalmente se avanza en la construcción del documento de Caracterización de usuarios el cual tiene como referente inicial la Metodología de la Caracterización de Usuarios definida por MINTIC, razón por la cual el primer paso para la elaboración del documento fue la revisión de la metodología citada, la cual orientó la definición de su tabla de contenido.
Guías de implementación de normas técnicas internacionales para la gestión de información geográficas.	2.50	2.50	Hasta el mes de junio se realizaron los siguientes avances: Se generó el plan de actualización de las guías de implementación de estándares previsto para este periodo. Adicionalmente se generó avance en la actualización de la guía de implementación del estándar ISO 19157 de Calidad de Datos Geográficos, por la construcción de la plantilla anexa a esta que provee la estructura y elementos mínimos a tener en cuenta para diseñar y documentar la evaluación de la calidad de datos geográficos.
TOTAL	32.02	32.02	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA : Analizada y cotejada la información publicada en la página Web del Instituto, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificado del 32.02% de cumplimiento

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

9.- FECHA: 21-08-2018

AUDITOR: ESPERANZA GARZÓN BERMÚDEZ



GOBIERNO DE COLOMBIA

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.

Formato Facilitativo

NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL**

30-06-2018

1.- PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	2.- RESPONSABLE: GIT GESTIÓN DOCUMENTAL	
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia		
4.- POLITICAS: Gestion documental, Política de Servicio al Ciudadano, Participación ciudadana en la gestión pública, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO Automatización de los procedimientos de correspondencia	6.1. AVANCE REPORTADO (%) 19.00	6.2. AVANCE VERIFICADO (%) 19.00
6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A JUNIO 30 DE 2018		
Sobre la automatización de los procesos de archivo y correspondencia, relacionada con la plataforma FOREST-BPMS contrato 19985 de 2017, se revisaron y aprobaron los documentos de especificaciones técnicas de correspondencia y archivo, se realizó levantamiento de los requisitos funcionales según la necesidad de archivo y correspondencia, se realiza el análisis de integración con SNC, PORTAL WEB y SWAMI. En el segundo trimestre se aprobaron los casos de pruebas para los módulos de correspondencia y tablas de mantenimiento, se realizaron mesas de trabajo para aclaración de funcionalidades incluidas en el DET de Correspondencia. El IGAC entregó la infraestructura para el ambiente de desarrollo y macro proyecto, realizó la instalación y configuración de FORES en este ambiente. En cuanto al documento de migración, la empresa de Macroproyectos presentó la segunda versión del documento. El IGAC realizó la revisión de los documentos y se devuelve con la observación correspondiente para sus ajustes. El desarrollo del plan de gestión del cambio se tiene previsto para el segundo semestre debido a que Macro proyectos no ha terminado el desarrollo de la herramienta. El soporte		

			<p>en sitio son seis meses una vez la herramienta se encuentre dispuesta en producción, así mismo se aprobó las hojas de vida del personal de Macroproyectos. La fecha de finalización del proyecto con la primera prórroga era hasta el 22 de Julio de 2018, con la prórroga actual se extiende hasta el 22 de noviembre. Macroproyectos está ajustando el cronograma para poder cumplir con todas las actividades dentro de la vigencia del contrato. Se evidenciaron los registros de asistencia del 22/06/2018, 01/06/2018, 09/04/2018, 30/04/2018 y 31/05/2018, Informe de Gestión Segundo Trimestre de 2018, entre otros).</p>
<p>Instrumentos archivísticos y de gestión de la información actualizados</p>	<p>11.10</p>	<p>11.10</p>	<p>Se evidenció el borrador de la actualización del documento SIC, del Programa de Gestión Documental (Correo electrónico 14/06/2018) y del PINAR, los cuales se han venido trabajando desde abril de 2018. Se realizaron sensibilizaciones sobre SIC y buenas prácticas en conservación documental, se emitieron conceptos técnicos sobre uso y manejo de los elementos, buenas prácticas en general, medidas básicas para el almacenamiento de la documentación, acciones de primeros auxilios, lineamientos técnicos para la adquisición de elementos adecuados (cajas, carpelas, mobiliario), se realizaron mediciones de condiciones ambientales con Datalogger en el archivo central, la bodega, historias laborales activas y en las vistas realizadas a nivel nacional, para verificar si los archivos cumplen con las condiciones básicas de almacenamiento documental (Evidenciado con el Informe de Gestión del II Trimestre de 2018).</p>
<p>Implementación del Programa de Gestión Documental</p>	<p>19.80</p>	<p>19.80</p>	<p>Se efectuó control de calidad a la organización de fichas prediales, finalizándose la ejecución del contrato con USAID. En desarrollo del mismo, se puntuaron 2.824.453 fichas prediales, de las cuales se adelantó la organización archivística de 2.284.758, de las Territoriales Bolívar, Casanare, Cauca, Cesar, Meta, Sucre y Tolima, y las UOC adscritas (evidenciado con copia Informe Final Intervención y Organización expedientes Igaec). El archivo Central atendió 607 consultas de historias laborales activas e inactivas y transferencias documentales primarias de 12 dependencias: (Avalitos, Control Terrestre y Clasificación de Campo, Contratación Egreso, Contabilidad, Comercialización, Fomento y Gestión del Conocimiento, Informática y Telecomunicaciones, Geomática, Percepción Remota y Aplicaciones Geográficas y de Tesorería) verificados los registros de asistencia del 18/04/2018, 27/04/2018, 24/05/2018 y del 08/06/2018, entre otros. Se realizaron 7 Brigadas Documentales en Territoriales, así: Boyacá (Informe 07/05/2018), Cesar (Informe 12/06/2018), Guajira (Informe 12/06/2018), Magdalena (Informe 19/06/2018), Nariño (Informe 19/06/2018), N. de Santander (Informe 19/06/2018) y en la UOC de Mariquita (Informe 12/06/2018) y 17 vistas de seguimiento para verificar y acompañar la aplicación de TRD en Sede Central (evidenciadas las Actas de Compromiso de Geomática 03/04/2018,</p>

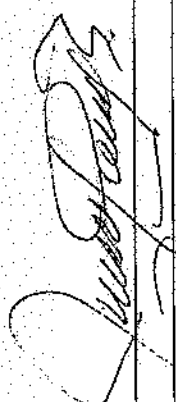
			del CIAF el 10/04/2018, de Informática el 18/04/2018 y registros asistencia del seguimiento aplicación TRD en Secretaría General el 07/06/2018, GIT Comunicaciones del 07/06/2018, entre otros). Se expidieron 170 certificaciones de diferentes series documentales y se realizó levantamiento de inventario de 10.385 registros de documentación de diferentes procesos de la entidad (Informe de Gestión Segundo Trimestre de 2018).
TOTAL	49.90	49.90	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA : Analizada y cotejada la información publicada en la página Web del Instituto, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificado del **49.90%** de cumplimiento

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

9.- FECHA: 21/08/2018

AUDITOR: Liliana Alcázar Caballero

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUJTRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.

Formato Facilitativo



 GOBIERNO DE COLOMBIA

NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.



GOBIERNO DE COLOMBIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO
 SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL
 30-06-2018

1.- PROCESO: GESTION GEODESICA	2.- RESPONSABLE: JOSE RICARDO GUEVARA LIMA		
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Fortalecer al Instituto como ente rector, autoridad y ejecutor determinante de políticas, metodologías y el marco normativo en materia geográfica.			
4.- POLITICAS: <ul style="list-style-type: none"> - Política Planeación institucional - Política Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público - Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional - Participación ciudadana en la gestión pública 			
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES			
5.- PRODUCTO Datos Altimétricos de la Red Geodésica Vertical Nacional	6.1. AVANCE REPORTADO (%) 7.66	6.2. AVANCE VERIFICADO (%) 7.66	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A JUNIO 30 DE 2018 Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 3 actividades: <ul style="list-style-type: none"> - Preparación y revisión de insumos para realizar la nivelación de la Red Geodésica - Ejecución de trabajos de campo para la recolección de la información - Revisión de la información recolectada en campo, cargue en las bases de datos y publicación de la información.

			<p>De las cuales se ha reportado avance tanto en aspectos positivos e igualmente se reportan las situaciones respecto a las dificultades que se presentan en el avance de estas labores.</p> <p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 3 actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparación y revisión de insumos para la generación de archivos Rinex resultado de las Estaciones de Funcionamiento Continuo - Seguimiento, control, generación de alertas, verificación, mantenimiento, activación de estaciones continuas y recuperación de archivos Rinex. - Publicación de archivos Rinex: Centro de Procesamiento IGA (FTP IGA-SIRGAS) y usuarios (GEOPORTAL y FTP). <p>Se efectúa el análisis y revisión de cada una de las fases de planeación que conforma cada una de las actividades, igualmente se hace seguimiento y control a las labores planteadas con el propósito de dar cumplimiento al producto planteado.</p>
<p>Datos Rinex</p>	<p>9.79</p>	<p>9.79</p>	<p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 3 actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparación y revisión de los insumos necesarios para generar los puntos densificados de la Red Pasiva del País. - Ejecución de trabajos de campo para la materialización de puntos densificados y generación de coordenadas geodésicas. - Revisión del levantamiento de la información levantada en campo, incorporación de la información en la base de datos y publicación de la información. <p>Las labores son coordinadas y se desarrollan las actividades planteadas acorde a la planeación definida por la Subdirección para dar cumplimiento al producto esperado. El proceso Gestión Geodésica dentro de sus lineamientos de trabajo tiene establecido emitir informe mensual donde se realiza el análisis de cada uno de los productos, se revisa el estado de las metas planteadas y se describen las actividades realizadas. Una vez revisado el informe por parte de esta área, es enviado a la Subdirección con el propósito de que se consolide la información con los demás procesos.</p>
<p>Puntos Geodésicos Materializados de la Red Geodésica Nacional</p>	<p>5.10</p>	<p>5.10</p>	

<p>Valores Geomagnéticos</p>	<p>1.88</p>	<p>1.88</p>	<p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 3 actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparación, revisión de los insumos y equipos para el levantamiento y medición de los puntos geomagnéticos. - Ejecución de los trabajos de campo en el observatorio geomagnético - Revisión, cálculo e incorporación a las bases de datos. <p>Se reporta el avance de las actividades planteadas, en informe mensual y en reportes que tiene establecido el proceso gestión geodésica.</p>
<p>Documentos Técnicos de Investigación e Innovación</p>	<p>9.02</p>	<p>9.02</p>	<p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 12 actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Red Geodésica Nacional - Nivelación: Realizar la Investigación de Marco de Referencia de Altura Internacional – IHRF - Realizar la investigación para la actualización modelo Geoidal para Colombia - Realizar la investigación para la implementación del Modelo Inosférico y Troposférico con BERNESE (Software científico) para procesos Geodésicos - Realizar la implementación de VRS - NTRIP (metodología para implementar en tiempo real los procesos de levantamientos topográficos) - Realizar la investigación para la integración técnica de los procesos de Gravitimetría y Geomagnetismo - Elaborar la estructura y contenido técnico para el documento de Geodesia para niños - Realizar la implementación y actualización del Marco de Referencia Terrestre Internacional – ITRF - Implementar la metodología, de diseño y desarrollo para los proyectos de Redes Geodésicas - Elaborar la metodología para el manejo de análisis costo-beneficio en la evaluación de proyectos geodésicos - Elaboración del documento técnico de control de calidad para el Geomagnetismo - Red Geodésica Nacional - Nivelación: Realizar el ajuste geodésico de los circuitos de nivelación - Elaborar la propuesta para la implementación de la Red Gravimétrica Absoluta

				Se reporta el avance de las actividades planteadas, en informe mensual y en reportes que tiene establecido el proceso gestión geodésica.
Documentos de Regulación de Información Geodésica	10.75	10.75		Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 3 actividades: - Resolución y actualización del Marco de Referencia Terrestre Internacional – ITRF - Especificaciones técnicas de Geodesia - Plan Geodésico Nacional Cada una de las actividades tiene el seguimiento y control mensual y se emite informe con las respectivas observaciones.
TOTAL	44.20	44.20		

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA: Analizada y cotajada la información publicada en la página Web del Instituto, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificado del 44.20% de cumplimiento.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

9.- FECHA: 15 – 08 – 2018

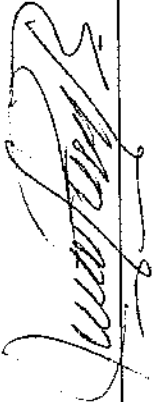
AUDITOR: YAMILE ZARATE RUEDA

10.- FIRMA:



GOBIERNO DE COLOMBIA

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.



Formato Facilitativo

NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL**

30-06-2018

1.- PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		2.- RESPONSABLE: GESTIÓN JURÍDICA	
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: N/A			
4.- POLÍTICAS: Defensa jurídica			
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES			
5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A JUNIO 30 DE 2018
Servicio de defensa jurídica del IGAC	40.00	40.00	Se evidenció el seguimiento permanente y control judicial ejercido personalmente en Sede Central y Direcciones Territoriales, asistiendo al despacho correspondiente según Manual de Control Judicial, con el diligenciamiento del formato F10000114.V3, en donde se observa que con corte a 30 de junio se ha asistido dos (2) veces por semana a los despachos judiciales los días martes y viernes, por parte del funcionario Carlos Edwar Aniza, quien es el responsable de esa actividad, documentos que reposan en el expediente de la Oficina Asesora Jurídica. Así como, el diligenciamiento del mencionado formato en las D.T. Córdoba por parte del apoderado Alexander Alvarez A, Huila por parte de la apoderado Isabel Rey Espinosa, Risaralda por Felipe Márquez H, entre otras. Formatos que reposan en el aplicativo SOFIGAC, en el reporte de seguimiento de los Riesgos de Gestión de la Oficina Jurídica. Durante el primer semestre de 2018 se han realizado las siguientes actividades: i) en el balance técnico, administrativo, financiero y jurídico del convenio 043 de 2006, con el fin de establecer los requerimientos para finalizar su cierre, ejecutado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) a través de la Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgo (DIGEGR) y que cuenta con la asesoría técnica del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), en las funciones de: a) Acompañamiento, b) Asesoría,

Servicio de apoyo jurídico a las áreas técnicas del Instituto	6.00	6.00	c) Supervisión y d) Capacitación, el cual comenzó el 9 de agosto del 2006 y la vigencia original se ha ampliado mediante cinco (5) addendum, el último extendido en tres años más hasta el 2019, ii) Desarrollo e implementación del CRM (customer relationship management), en el que se avanzó en la planificación del proyecto piloto de CRM así como en trámites necesarios para contar con los permisos de manejo de usuarios a través de la plataforma Hospost y protección de datos de información ante terceros (clientes). Se realizó reunión con Informática y la oficina asesora jurídica para evaluar los términos y condiciones del uso de la plataforma desde las políticas institucionales y de cara al ciudadano. A la fecha se lleva un avance del 33,40%. iii) Elaboración de propuesta de la metodología de validación de los productos del Componente Jurídico para el piloto de Ovejas, entre otras actividades de apoyo jurídico a las áreas técnicas del IGAC, de conformidad con el informe de gestión del II semestre de 2018, publicado en la página web del IGAC (www.igac.gov.co), en el link <i>transparencia y acceso a la información pública</i> , planeación, Plan de Acción Anual (PAA), 2018
TOTAL	46.00	46.00	

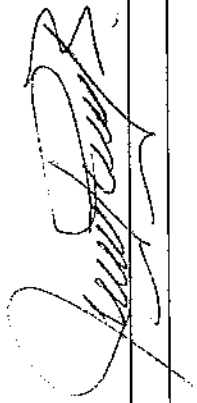
7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA : Analizada y cotejada la información publicada en la página Web del Instituto, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificado del 46.00% de cumplimiento

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

9.- FECHA: 10 de agosto de 2018

AUDITOR: Diana Paola Cuartas Jiménez

10.- FIRMA:



JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.

Formato Facilitativo

NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.



OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL

30-06-2018

1.- PROCESO: ADQUISICIONES	2.- RESPONSABLE: SECRETARIA GENERAL-GIT CONTRATACION	
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Optimizar la gestión financiera de recursos.		
4.- POLITICAS: Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.		
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
Procesos adelantados en el SECOP II	48.24	48.24 El Plan Anual de Adquisiciones se consolidó a nivel nacional con las cinco (5) modificaciones realizadas (correos electrónicos 09/05/2018 y 10/05/2018) las cuales se encuentran debidamente publicadas en SECOP II y en la página web del IGAC. Se celebraron a nivel nacional 74 procesos contractuales (Concurso de Méritos, Licitación Pública, Mínima Cuantía, Selección abreviada-Acuuerdo Marco de Precios) de los cuales el 61% corresponde a Sede Central y el 39% a Direcciones Territoriales. Se evidenció una muestra de procesos contractuales publicados así: Pantallazo publicación procesos Licitación Pública 2/2018, Selección Abreviada de Menor Cuantía 16/2018, Mínima Cuantía 1379/2018 y Concurso de Méritos 172018). Igualmente, se realizaron 11 Análisis de Sector y 346 modificaciones a contratos, debidamente publicados en SECOP II (evidenciados con análisis del sector para adquisición de Datalogger 04/04/2018 y modificación No. 1 Adición contrato 20322/2018). Se realizó capacitación de los miembros del GIT Gestión Contractual en el cargue de

			la información relacionada con la ejecución de los contratos (registro de asistencia del 30/05/2018). Se capacitaron 2 funcionarios de Financiera e Informática para ingreso y revisión de procesos en SECOP II (verificado con los registros de asistencia del 06/04/2018 y 11/05/2018).
Automatizar el manejo de bienes de consumo y devolutivos.	10.92	10.92	Sobre el nuevo Módulo de Almacén se reunieron el contratista y el supervisor para verificar el avance del contrato por los retrasos en el cronograma (Registro asistencia 18/05/2018). Se reportó un avance del 55% en la depuración del inventario, propiedad, planta y equipo (Apoyo a las NICSP). Se remitió información a Informática sobre cuentas contables para actualizar el catálogo elementos devolutivos (Correo electrónico del 18/05/2018). Está pendiente que informática realice las actualizaciones en el software ERP-SAI, y remitan la información de depuración de licencias y software (Correos electrónicos del 15/06/2018, 29/06/2018). Se realizó la custodia y control de ingreso y salida de elementos de Almacén y el registro de movimientos de inventarios en el aplicativo ERP. Se adelantaron ajustes y revisión del Manual de Contratación (Correo electrónico del 03/05/2018) y al Manual de Supervisión e Interventoría y se expidió y socializó circular: (Correo electrónico 26/04/2018 y CI128 del 30/04/2018).
Actualizar los manuales de contratación y supervisión	6.80	6.80	
TOTAL	65.96	65.96	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA. Analizada y cocejada la información publicada en la página Web del Instituto, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificado del **65.96%** de cumplimiento

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:


9.- FECHA: 06/08/2018



GOBIERNO DE COLOMBIA

[Empty rectangular box]

AUDITOR: Liliana Alcázar Caballero

10.- FIRMA: 
JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.

Formato Facilitativo

NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL
30-06-2018**

1.- PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO		2.- RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL – GIT CONTROL DISCIPLINARIO	
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia			
4.- POLITICAS: Control Interno			
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES			
5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A JUNIO 30 DE 2018
Procesos sustanciados disciplinarios	47.20	47.20	Se evidenció con el informe de gestión del II semestre de 2018, publicado en la página web del IGAC (www.igac.gov.co), en el link <i>transparencia y acceso a la información pública</i> , <i>planeación</i> , <i>Plan de Acción Anual (PAA)</i> , 2018 que, durante el primer semestre del año en curso se adelantaron 473 investigaciones disciplinarias a nivel nacional, 96% correspondiente a la Sede Central y el 4% restante, a las Direcciones Territoriales. Por su parte, culminaron 74 investigaciones, de las cuales hubo dos (2) fallos (inhibitorio y suspensión a funcionario de la D.T. Nte. de Santander) y continúan en curso 399 en sus diferentes etapas, de las que el 98% (390) se adelantaron en SC y 2% en las D.T. (9).
TOTAL	47.20	47.20	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA: Analizada y cotejada la información publicada en la página Web del Instituto, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificado del **47.20%** de cumplimiento



GOBIERNO DE COLOMBIA

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

9.- FECHA: 10 de agosto de 2018

AUDITOR: Diana Paola Cuartas Jiménez

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUTRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.

Formato Facilitativo

NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL**

30-06-2018

1.- PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	2.- RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL – GIT GESTION FINANCIERA	
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Optimizar la gestión financiera de recursos.		
4.- POLITICAS: Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.		
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO Nuevo marco normativo NICSP implementado	6.1. AVANCE REPORTADO (%) 20.51	6.2. AVANCE VERIFICADO (%) 20.51
6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A JUNIO 30 DE 2018 A junio 30/2018 se cumplió con la determinación de los saldos iniciales a 01/01/2018 según nuevo marco normativo (evidenciado el Reporte Estado de Situación Financiera de Apertura-Convergencia a junio 28 de 2018). Con Resolución 159 del 29/05/2018 de la Contaduría General de la Nación se prorrogó, hasta el 30 de junio de 2018, el plazo para presentación información financiera a través del CHJP, y la publicación de los informes financieros y contables de enero a mayo de 2018 para el 31 de julio de 2018. Se presentó oportunamente la información de enero, febrero y marzo de 2018 más el reporte de la Situación Financiera de Apertura-Convergencia. Se continuó trabajando en el segundo trimestre en la parametrización de las cuentas de los módulos de Nómina y Almacén, con un avance a junio 30 del 50% conforme a lo programado (evidenciado con los correos electrónicos del 02/05/2018, 30/04/2018, 07/05/2018, 06/06/2018, Parametrización Pasivos a Corto Plazo y Pasivos Corto Plazo Territoriales 30/06/2018). A junio 30 de 2018 no se encuentran publicados los Estados Financieros con el nuevo marco		

Seguimiento al Presupuesto de Gastos de compromisos y obligaciones	0.00	24.49	<p>normativo, en razón a que el plazo límite de presentación es el 31/07/2018 conforme lo establece la Resolución 159 del 29/05/2018 de la Contaduría General de la Nación.</p> <p>A junio 30 de 2018 el avance de la ejecución presupuestal de Gastos en Compromisos a nivel nacional correspondió al 68.12%, siete (7) puntos por encima del programado (61.5%), la ejecución del presupuesto de Gastos por Obligaciones a nivel nacional fue del 40.72%, es decir, 7 puntos por encima del programado (33.43%), se evidenciaron las Ejecuciones Presupuestales de Gastos en Compromisos y Gastos por Obligaciones a nivel Decreto de los meses de abril, mayo y junio de 2018. Sobre los Informes de seguimiento a la ejecución presupuestal de la vigencia, se evidenció correo electrónico del 10/07/2018 dirigido a Subdirectores, Jefes de Oficina y responsables de la ejecución presupuestal, por la Coordinadora del GIT Gestión Financiera.</p> <p>La Coordinadora del GIT Financiera solicitó con los correos electrónicos del 01/03/2018, 03/04/2018 y 10/05/2018, dirigidos a Subdirectores, Jefes de Oficina, Directores Territoriales y Pagadores, la programación del PAC de los meses de abril, mayo y junio de 2018. Se evidenció el formato de consolidación del PAC correspondiente a los meses de abril, mayo y junio de 2018. Su registro y ejecución se evidenció en SIF Nación (Reporte Gerencial de Cupo PAC Consolidado). Se evidenció la ejecución de PAC de inversión Nación Consolidado del segundo trimestre de 2018 en el cual se refleja el PAC programado y solicitado por la Entidad al Ministerio de Hacienda y el PAC aprobado por éste al Instituto para cada mes. También allí se puede ver el PAC Pagado y los porcentajes de ejecución, los cuales en algunos casos dan por encima del 100% en razón a que los saldos sobrantes al cerrar el mes pasan automáticamente al mes siguiente y éste se utiliza y distribuye según las necesidades de las Direcciones Territoriales.</p>
TOTAL	32.23	56.72	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA : Analizada y cotejada la información publicada en la página Web del Instituto, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificado del 56.72% de cumplimiento

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Se evidenció en la matriz publicada por Oficina Asesora de Planeación en la página web del IGAC, que el avance reportado por el GIT Gestión Financiera es 0% en el producto Seguimiento al Presupuesto de Gastos de Compromisos y Obligaciones, sin embargo, se observan avances en todos los meses correspondientes al semestre. Por lo anterior, se recomienda verificar la fórmula aplicada en la matriz.

9.- FECHA: 10/08/2018

AUDITOR: Liliana Alcázar Caballero

10.- FIRMA:



JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.

Formato Facilitativo

NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
 SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL**

30-06-2018

1.- PROCESO: SERVICIO AL CIUDADANO	2.- RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL – GIT SERVICIO AL CIUDADANO	
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia.		
4.- POLITICAS: Política de Servicio al Ciudadano, Participación ciudadana en la gestión pública, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		
	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES	
5.- PRODUCTO Modelo de Gestión Eficiente de Servicio al Ciudadano implementado	6.1. AVANCE REPORTADO (%) 7.45	6.2. AVANCE VERIFICADO (%) 7.45
	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A JUNIO 30 DE 2018 Entre las actividades relacionadas con el producto final, el GIT de Servicio al Ciudadano realizó sensibilización en los protocolos de atención, Modelo de Gestión Pública Eficiente y política de servicio al ciudadano en Sede Central (Planeación y Vigilantes) y Direcciones Territoriales de Hulla, Meta, Norte de Santander, igualmente en lo relacionado con el canal virtual, se atendieron 20 personas en situación de Discapacidad auditiva de la Fundación IDIPRON, esto con ayuda de la interprete en lengua de señas. Se realizó sensibilización de protocolos de atención, Modelo de Gestión Pública Eficiente, política de Servicio al Ciudadano en S.C. y DT: Bolívar, Boyacá, Norte de Santander y Santander, para un total de 272 servidores públicos. Mediante IE 2858 de 02-04 se solicitó a la oficina de informática apoyo para la infraestructura tecnológica, para la atención a la población con discapacidad auditiva y con IE 5875 de 15-06 se informa que 18 DT cuentan con el Centro de Relevos: licencias software Magic y Jaws, manuales de instalación, dotación de infraestructura tecnológica, cámaras de video. Mediante CI 122 del 24 de abril de 2018 se comunica a las D.T. la implementación y aplicación semestral de los formularios de encuestas	

			<p>presenciales para conocer la satisfacción y percepción de los usuarios que acceden a los diferentes canales y su posterior análisis. Entre el 23 al 25 de mayo de 2018, en la Sede Central se llevó a cabo el 1er Encuentro Nacional de Servicio al Ciudadano con la finalidad de fortalecer competencias en los servidores públicos de cara al ciudadano y forjar la cultura del servicio en el IGAC.</p>
<p>Documentos de análisis para el fortalecimiento institucional elaborados</p>	<p>14.12</p>	<p>14.12</p>	<p>Se llevó a cabo el 1er Encuentro Nacional de Servicio al Ciudadano, con participación de 7 Entidades y asistencia de 105 servidores del IGAC. Se han realizado 4 jornadas presenciales de Servicio al Ciudadano, con lo cual se acercó la oferta institucional a más de 900 ciudadanos en los municipios de Agua de Dios, Valledupar, Santa Marta, y la Feria del Libro en Bogotá. Se elaboraron informes periódicos de control y seguimiento de las peticiones los cuales fueron enviados por correo electrónico y se consolidó el informe de Gestión de las PQRSD del I Trimestre de 2018, el cual fue enviado a las dependencias con radicado IET33 del 20/04/2018. Se publicó el informe de PQRSD del I trimestre del 2018 en la página web de la entidad, igualmente con radicado IET33 del 20/04/2018 se remitió a las dependencias en informe de seguimiento de las PQRSD del I trimestre de 2018.</p>
<p>TOTAL</p>	<p>21.57</p>	<p>21.57</p>	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA : Analizada y cotejada la información publicada en la página Web del Instituto, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificado del **21.57%** de cumplimiento.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

9.- FECHA: 13-08-2018



GOBIERNO DE COLOMBIA

AUDITOR: Freddy Acosta Barreto

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.

Formato Facilitativo

NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL
30-06-2018**

1.- PROCESO: GESTIÓN HUMANA	2.- RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL- GIT TALENTO HUMANO	
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Fortalecer las competencias laborales y comportamentales, así como el sentido de pertenencia y estímulos a los servidores teniendo en cuenta los principios del servicio público. Facilitar y promover el acceso a los trámites, servicios e información Geográfica que produce el Instituto, racionalizando y optimizando el uso de los recursos.		
4.- POLITICAS: Política de Talento Humano, Política de Integridad. Política de Gestión del conocimiento y la innovación.		
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano ejecutado	6.1. AVANCE REPORTADO (%) 36.05	6.2. AVANCE VERIFICADO (%) 36.05
6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A JUNIO 30 DE 2018 Se evidenció con el informe de gestión del II semestre de 2018, publicado en la página web del IGAC (www.igac.gov.co), en el link <i>transparencia y acceso a la información pública, planeación, Plan de Acción Anual (PAA), 2018</i> así como, con la resolución N° 438 de abril de 2018, que se adoptó el Código de la Integridad de la Entidad, alineado con el MIPG, el cual fue divulgado el día 27 de junio del año en curso en la celebración del día del servidor público, lo cual quedó soportado en la respectiva presentación y registros fotográficos. Por su parte, con los registros de asistencia de los meses de febrero, marzo, abril, mayo y junio que reposan en el expediente del GIT de Gestión de Talento Humano, se observó que desde la Sede Central se desarrollaron 41 eventos de capacitación en diferentes modalidades y temáticas, en donde hubo una asistencia de 2.071 servidores públicos a nivel nacional, de los cuales el 1.73% (136) correspondió a funcionarios de las D.T. y el 98.27% (1.935) de la S.C. capacitados. Asimismo, Se gestionaron once (11) comisiones de estudio al interior y al exterior con participación de diecisiete (17) funcionarios y seis (6) comisiones de servicio al exterior con participación de siete (7) funcionarios. Igualmente, se observó que con la resolución N° 518 del 03 de mayo de 2018, se reglamentó la conformación de la Red de Formadores del IGAC, con la finalidad de gestionar el conocimiento y el aprendizaje organizacional interno a nivel nacional, con el apoyo del CIAF y la Secretaría General así como, la difusión de convocatorias de becas realizadas en forma presencial y virtual. Además, se convocó mediante la CI120 del 18 de abril de 2018 a la jornada inducción en sede central y la D.T. Cundinamarca y se realizaron 476 inducciones a servidores públicos y 7		

			<p>reinducciones a nivel nacional. Acualmente, se encuentra estructurado el programa para realizar Inducción virtual, que consta de seis (6) módulos por medio de los cuales, los servidores públicos del IGAC, pueden acceder y navegar a través de la Plataforma del Telecentro Regional, URL: http://telecentro.igac.gov.co/moodle/login/index.php y finalizada la navegación por cada uno de los módulos, el servidor debe responder un cuestionario que permite validar el nivel de apropiación de los contenidos; y puede descargar el certificado de la inducción. También, se realizaron a nivel nacional entrenamientos a 1.435 servidores públicos, de los cuales 424 corresponde a funcionarios y a 1.110 a contratistas vinculados por prestación de servicios. En cuanto a la implementación del Sistema propio de Evaluación del Desempeño, aprobado por la Comisión Nacional de Servicio Civil -CNSC- con resolución N° 20161010047325 del 23 de diciembre de 2016 y adoptado por el IGAC, con la resolución N° 90 del 19 de enero de 2017, se automatizó el proceso y a partir de la presente vigencia, para la fijación de compromisos laborales y comportamentales 2018 – 2019, evaluación que se efectúa por el aplicativo, motivo por el que, se facilitó el nivel de accesibilidad en GAGNET para el ingreso y diligenciamiento de los compromisos laborales y comportamentales de los funcionarios. Conjuntamente, se expidió la circular 16 de 2018 con directrices para la evaluación del Desempeño Laboral (EDL) periodo 01 de febrero de 2017 al 31 de enero de 2018 y concertación de compromisos Laborales del 01 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019, se capacitaron los funcionarios en el proceso automatizado y se divulgaron TIPS en los canales virtuales internos sobre la concertación de objetivos. En lo relacionado al plan de vacantes, se realizó la provisión de 22 empleos de los programados en el Plan, encargos cinco (5), nombramientos provisionales quince (15), en propiedad uno (1) y comisión de Servicios uno (1). En el marco de la Convocatoria 337 de 2016 para la provisión de 268 empleos del Nivel Técnico y Profesional, la CNSC programó los resultados de lista de elegibles en 4 entregas al IGAC. A cierre de junio se realizaron 93 nombramientos en periodo de prueba y van posecionados 27 elegibles y la Secretaría General divulgó a los funcionarios los resultados de la convocatoria. En la plataforma SIGEP se avanzó en la revisión de la actualización de las hojas de vida de 497 funcionarios (aprobadas) y del 100% de la Declaración de Bienes y Rentas vigencia fiscal 2017, con 839 funcionarios que diligenciaron correctamente el formulario. En virtud del acta del Comité de Gestión y Desempeño del 08 de marzo, se evidencia que se elaboraron y aprobaron los Planes de Bienestar Social e Incentivos, los cuales se han venido desarrollando según lo programado. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, lleva un cumplimiento del 95% de los requisitos del Decreto 1072 de 2015 y en aras de certificar el sistema en la norma ISO 45000 versión 2018, se adelantó el diagnóstico comparativo de los requerimientos del Decreto con los de la Norma, en donde se determinó un nivel de avance del 66,7%.</p>
	<p>Con corte a 30 de junio de 2018, se encuentra en proceso de realización un documento metodológico, consistente en un modelo de gestión del conocimiento para el fortalecimiento institucional del IGAC, en el que se realizó la primera versión de la</p>		

Documento de análisis para el fortalecimiento institucional elaborado	25.68	25.68	estructura del documento para el desarrollo del modelo de gestión del conocimiento, en el que se proponen las siguientes líneas estratégicas: i) Transferencia del conocimiento (Interno y Externo), ii) Definición y aplicación de políticas y estrategias para la gestión del conocimiento, iii) Desarrollo y ejecución de acciones encaminadas a la gestión de la cultura organizacional, entorno a la gestión del conocimiento geográfico y, iv) Generación, adquisición, difusión de nuevo conocimiento e innovación. Se realizó la propuesta de funciones específicas para la operación de la primera versión del modelo de gestión del conocimiento, en los componentes de: a) investigación, b) Desarrollo e Innovación (I+D+i), c) Aplicaciones TIC, d) Transferencia y Apropiación del Conocimiento y, e) Gobierno Geoespacial y Gestión e Innovación IDE. De conformidad, con el informe de gestión del II semestre de 2018, publicado en la página web del IGAC (www.igac.gov.co), en el link <i>transparencia y acceso a la información pública, planeación, Plan de Acción Anual (PAA), 2018</i> .
TOTAL	61.63	61.63	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA : Analizada y cotejada la información publicada en la página Web del Instituto, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificado del **61.63%** de cumplimiento

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

9.- FECHA: 10 de agosto de 2018

AUDITOR: Diana Paola Cuartas Jiménez



GOBIERNO DE COLOMBIA

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.

Formato Facilitativo

NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL**

30-06-2018

1.- PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	2.- RESPONSABLE: OFICINA ASESORA DE PLANEACION	
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Facilitar y promover el acceso a los trámites, servicios e información geográfica que produce el Instituto, racionalizando y optimizando el uso de los recursos		
4.- POLITICAS: Política Planeación institucional, Política Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional Participación ciudadana en la gestión pública Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Política de servicio al ciudadano.		
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO Seguimiento y evaluación a los procesos institucionales en el cumplimiento de la programación y la gestión de la planeación de la entidad.	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
	35.49	35.49
<p align="center">6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A JUNIO 30 DE 2018</p> <p>Se hacen acompañamientos a los procesos de Sede Central y Direcciones Territoriales, se evidenció acompañamiento información del SUIT (27-02-2018), solicitud de informes de gestión, con la CI 105 del 5-04-2018, y correo cumplimiento PAA (16-02-2018). Con respecto a la gestión institucional se constató correos electrónicos enviados a Comunicaciones para la publicación de los informes de gestión, último periodo del 2017 con fecha 31-01-2018, del primer trimestre del 2018 (correo del 30-04-2018). Igualmente se remitió el informe de buen gobierno 2010-2018 (correo 5-04-2018), solicitud de publicación de los informes mensuales de la ejecución presupuestal correspondiente al cierre de vigencia 2017 y apropiación presupuestal del 2018 (correo 31-01-2018), se solicitó la publicación de la ejecución presupuestal con corte al 30 de abril del 2018 (correo 5 -05-2018) y publicación ejecución al 30 de junio (correo 5 -07-2018). El informe de acuerdos de gestión para gerentes públicos correspondiente al primero semestre, está para la revisión y aprobación, se evidenció documento en digital.</p>		

			<p>En la programación y gestión del anteproyecto de presupuesto 2019, se trabajó de acuerdo a los lineamientos dados en la circular externa 4 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se observó aleatoriamente los memorandos de requerimiento de información enviados por la Oficina Asesora de Planeación para la programación del presupuesto a la Subdirección de Geografía y Cartografía (IE2397), Subdirección de Agrología (IE2396), Subdirección de Catastro(IE2398), se realizó el cargue de SIIF Nación la versión del anteproyecto de gastos e ingresos, y se registró la información en el sistema SUIITFP –DNP(Sistema Unificado e Inversión y Finanzas Públicas).</p> <p>Se observó que se están efectuando, seguimiento y apoyo a los módulos de planes y proyectos e indicadores en el SOFIGAC, se evidenció flujó para el manejo de indicadores, se crearon los indicadores de ventas de bienes y servicios y obligaciones presupuestales para Direcciones Territoriales, se constató en el aplicativo SOFIGAC. Se hacen requerimientos mensualmente, mediante correos electrónicos a los responsables de los procesos en Sede Central y Direcciones Territoriales con respecto al reporte de los indicadores (correo del 23 de abril y 17 de mayo del 2018) y se realizó reunión con gestión financiera (5-03-2018), igualmente se consolidó el reporte de indicadores por proceso del primer trimestre y se generó informe de indicadores a junio 30 del 2018.</p> <p>Se han hecho reuniones para discusión de diferentes temas: el 19 de enero se trató el tema de perfeccionamiento de acciones para la Cooperación Internacional vigencia 2018, el 8 de febrero se trabajó con la Subdirección de Catastro, temas de cooperación internacional, incluyendo procedimientos, convenios, proyectos, y afiliaciones internacionales, el 12 de marzo del 2018, se realizó reunión preparatoria visita delegación de República Dominicana, el 10 de abril se trató el tema de buenas prácticas con el Ministerio Ambiental de Guatemala, en reunión realizada el 18 de mayo se presentó el diagnóstico IDEC-Colombia, por parte del DANIE en el marco de las áreas de apoyo de la CEPAL, y el 9 de mayo se realizó videoconferencia comisión mixta Colombo-Mexicana.</p> <p>Se lleva control trimestral en la Matriz Seguimiento Procesos de cooperación Internacional en la actualidad hay un total de convenios 18, afiliaciones 13 y otros campos 14.</p> <p>Se han establecido lazos de cooperación internacional entre el IGAC y el Instituto Geográfico Nacional José Joaquín de Hungría Morel de República Dominicana. (13-04-2018).</p> <p>En formulación se ha trabajado el proyecto de comixta "formulación de proyectos de CSS y CT (Fortalecimiento de los sistemas de monitoreo de cambios en ecosistemas marino-costeros y de manglar para Colombia y México), se evidenció archivo y correo del 26 de junio.</p>
<p>Iniciativas identificadas por el IGAC que se enmarcan en los ODS de la Hoja de ruta de la Cooperación Internacional del IGAC</p>	<p>6.60</p>	<p>6.60</p>	

Con respecto a coordinación de labores con entidades de orden nacional, se ha hecho gestión se observó oficio EE6998, pago de afiliación EE9306, se hacen seguimientos a la programación y pago de las afiliaciones a organismos internacionales se evidenció correo del 12 de febrero del 2018 y se confirma participación del IGAC en la reunión preparatoria del UNISPACE+50 (correo electrónico del 31 de mayo)

Se mantiene monitoreo de oferta y demanda de la cooperación internacional IGAC, se observó oficio EE7237, del 24 de mayo 2018, EE4768 del 10 de abril y EE6060 del 3 de mayo del 2018, y correo del 1 de junio del 2018.

Igualmente se adelanta gestión de los compromisos de Cooperación, con países como México (Confirmación Asistencia Quinto Taller del Mapa Integrado de América del Sur (MIAS), con correo del 3 de abril del 2018, se remite Presentación y Agenda Vista Embajada República Checa, y visita de Corea EE7898 del 5 de junio del 2018. Se está trabajando en la actualización del documento gestión institucional actual, en temas de cooperación internacional, además se envían comunicados para la actualización en la página web mediante correos electrónicos, del 30 de enero, 19 de abril, 25 de abril, 7 de mayo y 30 de mayo, pero a la fecha del seguimiento no se pudo visualizar en la página web porque está en construcción, debido a las modificaciones que se han hecho de esta.

TOTAL	42.09	42.09
--------------	--------------	--------------

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA : Analizada y cotejada la información publicada en la página Web del Instituto, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificado del **42.09%** de cumplimiento.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Se recomienda seguir trabajando con Comunicaciones para solucionar en la página web la visualización de la información correspondiente a temas de Cooperación Internacional.

9.- FECHA: 13-08-2018



GOBIERNO DE COLOMBIA

AUDITOR: MARIA CONSUELO ARIAS WALTEROS

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUTRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.

Formato Facilitativo

NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL**

30-06-2018

1.- PROCESO: MEJORA CONTINUA	2.- RESPONSABLE: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: facilitar y promover el acceso a los trámites, servicios e información geográfica que produce el Instituto, racionalizando y optimizando el uso de los recursos		
4.- POLITICAS: Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos ,Racionalización de trámites Control interno		
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO Sistema de Gestión de Calidad implementado y mejorado cumpliendo los requisitos de la norma ISO 9001:2015	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A JUNIO 30 DE 2018	Mediante reuniones y correos electrónicos se evidenció que se ha brindado acompañamiento, sensibilización, y seguimiento para la mejora del Sistema de Gestión de Calidad, se observó, registros de asistencia de reuniones realizadas: seguimiento temas articulación Sistema de Gestión Documental(19-02-2018), socialización del sistema de Gestión Documental (20-03-2018),definición de temas SG y seguimientos de ACPM en el GIT de comunicaciones,(31-01-2018,26-02-2018), socialización de planes en Dirección Territorial Cundinamarca(23-03-2018), acompañamiento información del SUIT(27-02-2018). Con respecto a los requerimientos a ITS de los módulos del SGI del SOF(IGAC, se remitió con correo del 26 de enero y del 23 de marzo la matriz con el listado de requerimientos a desarrollar, para mejorar los módulos del Sistema de Gestión Integrado (Portal, Administración, Revisión por la Dirección, SGSST, Calibración y equipos, acciones, auditorías, Riesgos, Ambiental). Se ha trabajado en la actualización instructivo de identificación de partes interesadas o grupos de interés código 112100-02/18.V1.(2018-03-23), manual de procedimientos elaboración, actualización y control de documentos establecidos en el sistema de gestión integral, código P12100-01/18.V14, (2018-04-27), acciones de mejoramiento P12100-04/18.V12, (2018-04-18).	

			En el proceso se observó correo electrónicos del 20 de marzo con el que se informa el control de copia controlada del documento Obtención y preparación de las fracciones arena, arcilla, y muestra en polvo para análisis mineralógico. 140603-018/ V3. Con correo electrónico del 31 de enero del 2018, la Oficina Asesora de Planeación informo la publicación de los mapas de riesgos del IGAC versión 1-2018.
TOTAL	39.50	39.50	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA : Analizada y cotejada la información publicada en la página Web del Instituto, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificado del **39.50 %** de cumplimiento.

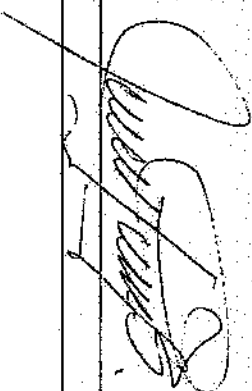
8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

9.- FECHA: 13-08-2018

AUDITOR: Maria Consuelo Arias Walteros.

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.





GOBIERNO DE COLOMBIA

Formato Facilitativo

NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL**

30-06-2018

1.- PROCESO: COMUNICACIONES	2.- RESPONSABLE: OFICINA DE COMUNICACIONES	
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia.		
4.- POLITICAS: Dar cumplimiento a las Políticas de Gobierno en Línea y de Servicio al Ciudadano.		
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
Plan de comunicaciones del IGAC 2018 implementado	53,42	53,42
6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A JUNIO 30 DE 2018		Se valida con Informe de Comunicaciones - Meta 1 Porcentaje Avance Implementación Estrategia de Comunicación en donde se informa: en total 89 contenidos publicados entre: noticias, eventos, piezas divulgativas o decisiones de la Entidad, 49 contenidos temáticos de interés como piezas divulgativas, capacitaciones, convocatorias, 87 contenidos temáticos relacionados con temas internos con información de interés para los servidores del IGAC, 3 boletines con diferente información institucional, sobre temas administrativos de interés de los funcionarios y contratistas para motivar su activa participación en las diferentes actividades convocadas o lideradas por el Instituto, su envío se realizó semanalmente a todos los correos electrónicos de los servidores.
TOTAL	53,42	53,42



GOBIERNO DE COLOMBIA

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA : Analizada y cotejada la información publicada en la página Web del Instituto, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificado del 53.42% de cumplimiento.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Se recomienda revisar el porcentaje de cumplimiento, debido a que al sumar el porcentaje de avance por actividad, el total reportado es de 49.47% y al revisar el avance del producto en la pestaña resumen, se reporta un avance de 53.42%, lo que nos da una diferencia entre los dos reportes del 3.95%

9.- FECHA: 17-08-2018

AUDITOR: ESPERANA GARZÓN BERMÚDEZ

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUTRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.

Formato Facilitativo

NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL**

30-06-2018

1.- PROCESO: EVALUACION Y CONTROL DE LA GESTION INTERNA	2.- RESPONSABLE: OFICINA DE CONTROL INTERNO	
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Facilitar y promover el acceso a los trámites, servicios e información geográfica que produce el Instituto, racionalizando y optimizando el uso de los recursos.		
4.- POLITICAS: Política Control Interno Política Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
Informes de Auditorías	43.29	43.29
Fomento de la cultura de autocontrol y autoevaluación	1.25	1.25
TOTAL	44.54	44.54
6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A JUNIO 30 DE 2018		
Se realizaron Auditorías Integrales a los GIT de Gestión Documental, Control Disciplinario, Almacén y las Direcciones Territoriales de Bolívar, Huila, Quindío y Valle entre otras. En cuanto a los seguimientos e informes de Ley se programaron 36 y se ejecutaron 32 Evaluación de los Informes De Gestión, Plan Estratégico Sectorial, Seguimiento Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República entre otros. En las visitas realizadas a las Direcciones Territoriales se realizaron charlas sobre autocontrol y autoevaluación, de las cuales queda registro de asistencia del 23-03-2018 a la territorial Bolívar, 24-04-2018 en la Territorial Huila, el 22-05-2018 en la Territorial Quindío y el 15-06-2018 en la Territorial Valle.		



GOBIERNO DE COLOMBIA

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA : Analizada y colejada la información publicada en la página Web del Instituto, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificado del 44,54% de cumplimiento

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

9.- FECHA: 13-08-2018

AUDITOR: Maria Fernanda Rivera Torres

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUTRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.

Formato Facilitativo

NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL**

30-06-2018

1.- PROCESO: GESTION INFORMATICA	2.- RESPONSABLE: OFICINA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES	
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Facilitar y promover el acceso a los trámites, servicios e información geográfica que produce el Instituto, racionalizando y optimizando el uso de los recursos.		
4.- POLITICAS: Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea		
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
Estrategia y gobierno de TI adoptada	6.00	6.00
<p>6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A JUNIO 30 DE 2018</p> <p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 7 actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar una autoevaluación del proceso de gestión informática. - Actualizar PETIC - Elaborar el catálogo de servicios - Establecer los acuerdos de nivel de servicios - Definir e implementar los sub procesos: Gestión de incidentes, gestión de cambios, gestión de solicitudes y requerimientos. - Definir e implementar la arquitectura de software y el procedimiento de desarrollo de software - Oficializar la gestión de proyectos de TI. <p>De las cuales se ha reportado avance tanto en aspectos positivos e igualmente se reportan las situaciones respecto a las dificultades que se presentan en el avance de estas labores. La Oficina de Informática y Telecomunicaciones.</p>		

			<p>emite reporte del informe de gestión, especificando el desarrollo de las acciones enfocadas a la administración, mantenimiento y actualización de la plataforma tecnológica a nivel nacional con el propósito de garantizar el acceso a los servicios de información para usuarios internos y externos.</p>
<p>Plataformas de TI implementadas y soportadas</p>	<p>10.00</p>	<p>10.00</p>	<p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 9 actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el mantenimiento de UPS a nivel nacional. - Realizar el mantenimiento del Centro de Datos. - Acompañar las adecuaciones de las sedes de: Magdalena, Cesar, Meta. - Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de equipos a nivel nacional - Adquirir el licenciamiento: Oracle, Google, Antivirus, virtualización. - Re estructurar mesa de servicio - Atender incidentes y requerimientos - Actualizar el procedimiento de toma de copias de respaldo, rotación y restauración de acuerdo a la normatividad vigente. - Elaborar diagnóstico y plan de trabajo para llevar a cabo la transición de IPv4 a IPv6. <p>Se validó a través de reportes e informes de seguimiento que realiza la Oficina de Informática y Telecomunicaciones. Evidencias archivadas digitalmente y en físico.</p>
<p>Sistemas de información, portales y aplicaciones implementados y soportados</p>	<p>10.00</p>	<p>10.00</p>	<p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 16 actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar el aplicativo para la información de Clases Agrícolas. - Desarrollar el aplicativo evaluación del desempeño. - Migrar SIGA al nuevo motor de procesos JBPM. (Actividad Suspendida) - Publicar el aplicativo restitución de tierras. - Realizar mejoras al aplicativo de Ficha Prediales. - Realizar mejoras al aplicativo de Trabajo con Nosotros. - Publicar el aplicativo restitución de tierras. - Realizar mejoras al aplicativo de Ficha Prediales. - Realizar mejoras al aplicativo de Trabajo con Nosotros.

			<ul style="list-style-type: none"> - Implementar servicios de interoperabilidad con las entidades del gobierno - Realizar mejoras a trámites y servicios. - Mantener y actualizar el portal de datos abiertos institucional. - Publicar nuevos conjuntos de datos abiertos (Según disponibilidad de las subdirecciones). - Definir la arquitectura de referencia para aplicaciones SIG Web IGAC. - Migrar aplicaciones del geoportal. - Crear visores geográfico de baja complejidad para apoyar temas específicos de socialización del instituto (ejm. cubrimiento imágenes planet adquiridas por el IGAC). - Desarrollo del aplicativo de contratos de ingreso - Generar versión actualizada del mapa de ortofotos del geoportal utilizando las fotografías institucionales, información de imágenes planet y landsat - Desarrollo y mantenimiento del sistema nacional catastral de IPv4 a IPv6. <p>Evidencias en digital y físico que permitieron validar la información que es reportada en el informe de gestión mensual.</p>
inventario de activos por proceso	13.33	13.33	<p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 1 actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el levantamiento de activos de información de los procesos de la entidad a nivel central y en las 22 direcciones territoriales.
Riesgos de seguridad de la información identificados, evaluados y tratados por procesos	13.33	13.33	<p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 1 actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar la evaluación y tratamiento de riesgos de seguridad de la información para los procesos del IGAC.
Jornadas de socialización y divulgación en seguridad de la información	17.00	17.00	<p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 1 actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar socialización y divulgación en seguridad de la información en sede central y las 22 direcciones territoriales.
TOTAL	69.67	69.67	

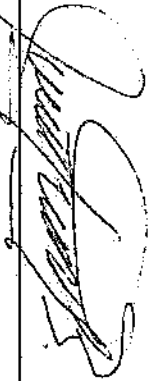


7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA: Analizada y coetajada la información publicada en la página Web del Instituto, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificado del 89,67% de cumplimiento.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

9.- FECHA: 15 - 08 - 2018

AUDITOR: YAMILE ZARATE RUEDA

10.- FIRMA:
JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.

Formato Facilitativo

NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL**

30-06-2018

1.- PROCESO: GESTION CATASTRAL	2.- RESPONSABLE: SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO	
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Fortalecer al Instituto como ente rector, autoridad y ejecutor determinante de políticas, metodologías y el marco normativo en materia geográfica.		
4.- POLITICAS: Política Planeación institucional, Política Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, Participación ciudadana en la gestión pública.		
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO Modelo de gestión y operación de Catastro Multipropósito en el marco del posconflicto	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
5.50	5.50	<p>6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A JUNIO 30 DE 2018</p> <p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 5 actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar documento de metodología de esquema de evaluación. - Elaborar o actualizar las especificaciones técnicas de producto de catastro multipropósito. - Elaborar metodología para los procesos de catastro multipropósito. - Elaborar modelo de gestión y operación de catastro multipropósito (incluye modelo IADM-COL). - Diseñar e implementar el modelo TIC que soporte los procesos de Catastro Multipropósito. <p>De las cuales se ha reportado avance tanto en aspectos positivos e igualmente se reportan las situaciones respecto a las dificultades que se presentan en el avance de estas labores. Se hace seguimiento por parte de la Subdirección en</p>

			<p>el desarrollo de los comités de mejoramiento, allí se plantean todos los aspectos relacionados con el PAA.</p> <p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 6 actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar consolidación y reporte de cantidad de mutaciones digitalizadas de vigencias anteriores. - Realizar la consolidación y divulgación de los informes relacionados con la Información Catastral. - Realizar o mantener actualizado el inventario de cartografía catastral. - Atender el 100% de los requerimientos de la información catastral. - Brindar apoyo técnico en el componente gráfico a los procesos catastrales. - Construir la batería de indicadores de seguimiento a la gestión catastral. <p>Se efectúa el análisis y revisión de cada una de las fases de planeación que conforma cada una de las actividades, igualmente se hace seguimiento y control a las labores planteadas con el propósito de dar cumplimiento al producto planteado, en las reuniones de los grupos internos de trabajo.</p>
Metodologías y aplicaciones que transformen los datos catastrales para la toma de decisiones, en los diferentes niveles de la organización y en el marco del posconflicto	4.95	4.95	<p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 2 actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar 1.900 Avalúos Comerciales - Realizar 4.900 Avalúos IVP <p>Producto que se atiende a demanda lo cual es un factor relevante para el cumplimiento de la meta, pero es contemplado así en la planeación del proyecto.</p> <p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 7 actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alistar la información e insumos requerido para realizar proceso de Actualización de la Formación Catastral - Efectuar el reconocimiento predial en los municipios en proceso de Actualización de la Formación Catastral - Grabar la información altimétrica de los predios en proceso de Actualización de la Formación Catastral - Digitalizar la carta catastral de los predios en proceso de Actualización de la Formación Catastral
Avalúos	1.20	1.20	
Predios actualizados catastralmente	0.00%	0.00	

			<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el estudio de Zonas Homogéneas Geoeconómicas de los municipios en proceso de Actualización de la Formación Catastral - Hacer control de calidad y consolidación de la información resultante del proceso Actualización de la Formación Catastral - Efectuar actividades de cierre en cada uno de los municipios en proceso de Actualización de la Formación Catastral <p>Las labores son coordinadas y se desarrollan las actividades planeadas acorde a la planeación definida por la Subdirección. El proceso Gestión Catastral dentro de sus lineamientos de trabajo tiene establecido emitir informe mensual donde se realiza el análisis de cada uno de los productos, se revisa el estado de las metas planeadas y se describen las actividades realizadas. Se tiene definido la administración de archivos compartidos, y se hace reporte mensual de fichas. Igualmente se tiene establecido como herramienta de trabajo el monitoreo y control del plan de trabajo definido para cada uno de los grupos internos. También se emiten informes tanto a nivel interno como a entidades externas como el DANE y el DNP. La meta está establecida para diciembre.</p>
<p>Mutaciones catastrales</p>	<p>10.86</p>	<p>10.86</p>	<p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 7 actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planear actividades y programar costos para el proceso de Conservación Catastral - Tramitar Mutaciones de saldos de terreno - Tramitar Mutaciones de terreno de la vigencia - Tramitar Mutaciones de saldos de oficina - Tramitar Mutaciones de oficina de la vigencia - Atender las solicitudes de modificación de estudios de ZHF y ZHG, provenientes de las Direcciones Territoriales - Acompañar y asesorar en temas técnicos las actividades de la conservación catastral. <p>Evidencias en archivo digital y en archivos físicos.</p>
<p>Modelo de gestión y operación del proceso de Delegación de funciones catastrales para el IGAC</p>	<p>4.95</p>	<p>4.95</p>	<p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 5 actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el modelo de gestión y operación del proceso de Delegación de funciones catastrales para el IGAC - Promover la delegación de competencias catastrales

			<ul style="list-style-type: none"> - Realizar la evaluación de las solicitudes de delegación recibidas - Planificar y coordinar la ejecución de las actividades necesarias para asegurar que los delegados cuenten con las capacidades técnicas, institucionales y operativas para realizar la gestión catastral - Realizar seguimiento al cumplimiento de la gestión catastral desarrollada por los catastros delegados y descentralizados. - Se reporta el avance de las actividades planteadas, en informe mensual y en reportes que tiene establecido el proceso gestión catastral.
<p>Solicitudes y requerimientos en el marco de la Política de Reparación Integral a Víctimas y de sentencias de Restitución de Tierras atendidos</p>	4.23	4.23	<p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 5 actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atender las solicitudes realizadas en materia de regularización de la propiedad - Atención de las solicitudes recibidas para el cumplimiento de la Política de Restitución de Tierras y Ley de Víctimas - Seguimiento y control a las solicitudes de avalúos de restitución recibidas por parte del IGAC - Seguimiento y control a las solicitudes que en materia catastral se presenten asociados a resguardos indígenas por parte de las Direcciones Territoriales - Seguimiento y control a las solicitudes que en materia catastral se presenten asociados a territorios colectivos por parte de las Direcciones Territoriales. <p>Se reporta el avance de las actividades planteadas, en informe mensual y en reportes que tiene establecido el proceso gestión catastral.</p>
<p>Requerimientos atendidos en el marco del posconflicto</p>	2.50	2.50	<p>Para cumplir con la meta de este producto, se estructuró el planteamiento de 1 actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atender los requerimientos realizados por entidades del orden nacional, en el marco del posconflicto
TOTAL	34.18	34.18	

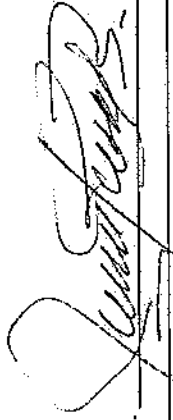
7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA : Analizada y cotejada la información publicada en la página Web del Instituto, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificado del 34.18% de cumplimiento, según el plan de trabajo la meta se ve reflejada en diciembre.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

9.- FECHA: 15 - 08 - 2018

AUDITOR: YAMILE ZARATE RUEDA

10.- FIRMA:



JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.

Formato Facilitativo

NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.