

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

31-03-2019

<p>1.- PROCESO: Gestión del Conocimiento</p>	<p>2.- RESPONSABLE: Jefe Oficina Centro de Investigación y Desarrollo de Información Geográfica - CIAF</p>							
<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.- POLITICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión del conocimiento y la innovación. 								
<p>5.- PRODUCTO</p> <p>Servicio de Gestión del conocimiento e Innovación Geográfica.</p> <p>Indicador: Modelo de Gestión del Conocimiento que comprende: Línea I+D+i, Línea de Transferencia de Conocimientos, Línea Difusión del conocimiento.</p>	<p align="center">6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="743 1270 863 1438">6.1. AVANCE REPORTADO (%)</th> <th data-bbox="743 1438 863 1638">6.2. AVANCE VERIFICADO (%)</th> <th data-bbox="743 1638 863 1837">6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A 31 MARZO DE 2019</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center" data-bbox="863 1270 1112 1438">4.41%</td> <td align="center" data-bbox="863 1438 1112 1638">4.41%</td> <td data-bbox="863 1638 1112 1837"> <p>Act.1 - Fase 0 - Planteamiento y formulación <u>Resultado:</u> Elaboración de la primera versión de los formatos Planteamiento de la idea de investigación y formulación de la propuesta de Investigación de las (4) cuatro Metodologías de los proyectos de investigación a realizar.</p> <p>Act.7 - Planeación de los eventos de difusión de información técnica científica a realizar (Comité de Investigación áreas) <u>Resultado:</u> En el periodo se realizó el primer comité de investigación 2019 donde se definió la realización de la primera jornada técnica científica con un taller de Catastro Multipropósito.</p> <p>Act.8 - Preparación del material de apoyo y contenidos multiformatos para la difusión de información técnico científico. <u>Resultado:</u> Se evidencia la elaboración de material de apoyo para eventos de difusión de información técnico científica y actualización de plataformas web y las piezas gráficas para la página de la ICDE.</p> </td> </tr> </tbody> </table>		6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A 31 MARZO DE 2019	4.41%	4.41%	<p>Act.1 - Fase 0 - Planteamiento y formulación <u>Resultado:</u> Elaboración de la primera versión de los formatos Planteamiento de la idea de investigación y formulación de la propuesta de Investigación de las (4) cuatro Metodologías de los proyectos de investigación a realizar.</p> <p>Act.7 - Planeación de los eventos de difusión de información técnica científica a realizar (Comité de Investigación áreas) <u>Resultado:</u> En el periodo se realizó el primer comité de investigación 2019 donde se definió la realización de la primera jornada técnica científica con un taller de Catastro Multipropósito.</p> <p>Act.8 - Preparación del material de apoyo y contenidos multiformatos para la difusión de información técnico científico. <u>Resultado:</u> Se evidencia la elaboración de material de apoyo para eventos de difusión de información técnico científica y actualización de plataformas web y las piezas gráficas para la página de la ICDE.</p>
6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A 31 MARZO DE 2019						
4.41%	4.41%	<p>Act.1 - Fase 0 - Planteamiento y formulación <u>Resultado:</u> Elaboración de la primera versión de los formatos Planteamiento de la idea de investigación y formulación de la propuesta de Investigación de las (4) cuatro Metodologías de los proyectos de investigación a realizar.</p> <p>Act.7 - Planeación de los eventos de difusión de información técnica científica a realizar (Comité de Investigación áreas) <u>Resultado:</u> En el periodo se realizó el primer comité de investigación 2019 donde se definió la realización de la primera jornada técnica científica con un taller de Catastro Multipropósito.</p> <p>Act.8 - Preparación del material de apoyo y contenidos multiformatos para la difusión de información técnico científico. <u>Resultado:</u> Se evidencia la elaboración de material de apoyo para eventos de difusión de información técnico científica y actualización de plataformas web y las piezas gráficas para la página de la ICDE.</p>						



5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES	
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
		<p>6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A 31 MARZO DE 2019</p> <p>Act.10 - Consolidación del canal científico, para la difusión de información técnica</p> <p><u>Resultado:</u> Se realizó propuesta para la primera fase de la estrategia "Canal Científico - Conexión Geográfica".</p> <p>Act.13 - Ajustes del Plan Regular de Capacitación del CIAF</p> <p><u>Resultado:</u> Se avanzó en la revisión de los requerimientos de capacitación técnica misional, se evidencia la planificación de los cursos de capacitación.</p> <p>Act.14 - Ejecución de los cursos del Programa Regular de Capacitación del CIAF</p> <p><u>Resultado:</u> Continúan los seis (6) programas de formación avanzada, en convenio con universidades, se finalizó el curso internacional "Políticas urbanas y gestión de programas sostenibles para ciudades inteligentes", así mismo se da inicio con la fase virtual del curso corto de Reconocimiento Predial Urbano-Rural que se dicta en la ciudad Neiva en modalidad semi-presencial.</p> <p>Act.15 - Levantamiento de requerimientos para la elaboración de las funcionalidades</p> <p><u>Resultado:</u> Se llevaron a cabo reuniones para definir las dos herramientas a desarrollar en el SIG -Nodo Tierras. (Registro de asistencia)</p> <p>Act.16 - Diseñar y desarrollar las funcionalidades para el SIG - Nodo Tierras</p> <p><u>Resultado:</u> Se realizó el mapeo y actualización de la URL del sistema y la actualización de servicios web geográficos de acuerdo con el nuevo proveedor de Internet del instituto. Así mismo se Gestionó para la publicación del sistema en la página de la ICDE.</p> <p><i>Para el indicador no se planificó avance para el primer trimestre de 2019.</i></p>



6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
<p>Servicios de asistencia técnica para la Gestión de los recursos Geográficos</p> <p>Indicador: Entidades Asistidas</p>	3.15%	3.15%
<p>6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A 31 MARZO DE 2019</p> <p>Act.1 - Definición de la estructura del documento técnico <u>Resultado:</u> Se realizó la primera versión del documento que define la estructura del informe técnico de resultados de fortalecimiento de las entidades ICDE.</p> <p>Act.2 - Gestiones de transferencia de conocimiento Geográfico <u>Resultado:</u> Se realizó la identificación de necesidades de capacitación, definición del panorama curricular para el 2019 y la planeación de la agenda académica. Así mismo se realizó la programación e implementación de la primera plenaria ICDE en 2019.</p> <p>Act.3 -Gestión de información Geográfica en las entidades de la ICDE: <u>Resultado:</u> Se realizó gestión de información geográfica en las entidades de la ICDE en las siguientes líneas: Gobierno geoespacial, Datos e Información Geoespacial y Sociedad Geoespacial.</p> <p>Act.4 - Resultados del componente tecnológico desarrollado en las entidades: <u>Resultado:</u> Se realizaron actividades con las siguientes entidades: MINTIC; Establecer los avances y compromisos para lograr la vinculación del Portal Geográfico Nacional y el Catálogo Nacional de Metadatos al Portal de Datos Abiertos; AGENCIA NACIONAL MINERA; Se acordó realizar el acompañamiento en la instalación de la herramienta de metadatos "Geonetwork", ALCALDIA SANTIAGO DE CALI; Videoconferencia para dar soporte técnico de la herramienta "Geonetwork". Así mismo se realizó monitoreo de los links caídos en el Portal Geográfico Nacional –PGN.</p> <p>Act.6 - Realizar la planificación de la asesoría o consultoría a desarrollar <u>Resultado:</u> Se realizaron los siguientes avances en las consultorías: ICBF; Se realizó la construcción de la propuesta técnico-económica ajustada de conformidad con los requerimientos de la entidad para realizar el desarrollo de las fase II del sistema de información geográfica –iCBF.</p>		

6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES			
5.- PRODUCTO	6.1.	6.2.	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A 31 MARZO DE 2019
	AVANCE REPORTADO (%)	AVANCE VERIFICADO (%)	
Documentos normativos	0.62%	0.62%	<p>Act.7 - Ejecutar el plan de Gestión de la asesoría o consultoría</p> <p><u>Resultado:</u> Se realizaron los siguientes avances en la ejecución de las consultorías: MEGATERRA S.A.S: Se realizó la fotointerpretación y digitalización de las coberturas; PUERTO BOYACA: Se llevó a cabo la socialización del plan de acción, la metodología de trabajo y los insumos identificados para la adecuada ejecución del proyecto; AMCO: Se dio inicio a la primera fase del curso modulo virtual "Fundamentación Catastral".</p> <p>Act.8 - Generar informe de resultados, mediciones de impacto y lecciones aprendidas</p> <p><u>Resultado:</u> Se realizaron avances en la consultoría MEGATERRA S.A.S, en la cual se generó la primera versión del informe técnico de resultados.</p> <p><i>Para el indicador no se planificó avance para el primer trimestre de 2019.</i></p> <p>Act.1 - Realizar el análisis del estado actual de los documentos normativos para la Gestión de los recursos Geográficos.</p> <p><u>Resultado:</u> Para los documentos normativos "Marco de Referencia de Información Geoespacial" se socializó el Marco de Referencia Geoespacial y para la "Propuesta de conformación o consolidación de IDE temáticas" se elaboró documento de estructura de propuesta de conformación de IDE temáticas.</p> <p><i>Para el indicador no se planificó avance para el primer trimestre de 2019.</i></p>
Indicador: Documentos normativos elaborados y socializados	0.62%	0.62%	
TOTAL	8.18%	8.18%	Se valida porcentaje de cumplimiento del avance programado en el trimestre.



7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA:

Metodología para la selección de la muestra: Para el seguimiento se tomaron todas las actividades planificadas en el primer trimestre de 2019 y que presentan avance de ejecución el PAA; y el cálculo del porcentaje del avance reportado en el periodo correspondiente se determinó de la siguiente manera (total del avance ejecutado actividades del producto en el trimestre / el total proyectado de las actividades del producto en el trimestre * el peso respectivo).

De acuerdo con lo anterior, se llevó a cabo la verificación, el análisis y el cotejo de las evidencias dando como resultado un cumplimiento del 8.18% del avance reportado en el trimestre vs. el 8.18% del avance verificado de acuerdo con las evidencias aportadas.

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

El avance de la ejecución del indicador del producto debe ir a la par con la ejecución de las actividades implementadas para la realización del mismo.

9.- FECHA: 15 de Mayo de 2019.

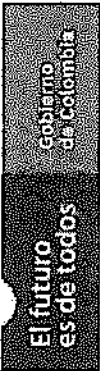
AUDITOR: Didier Moreno Ariza

10.- FIRMA:

[Handwritten Signature] 29/05/2019

GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno (E)

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**

31-03-2019

<p>1.- PROCESO: Evaluación y Control de la Gestión Interna</p>	<p>2.- RESPONSABLE: Jorge Armando Porras Buitrago</p>	
<p>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</p>		
<p>4.- POLITICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política Control Interno. • Política transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. 		
<p align="center">6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES</p>		
<p>5.- PRODUCTO</p> <p>Informes de auditorías</p>	<p align="center">6.1. AVANCE REPORTADO (%)</p> <p align="center">12,21%</p>	<p align="center">6.2. AVANCE VERIFICADO (%)</p> <p align="center">12,21%</p>
<p>6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A MARZO DE 2019</p> <p>Para efectuar este producto se dio cumplimiento a cuatro actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auditorías integrales: Se programó y realizó auditoría integral al Git de Talento Humano radicado con IE1740 del 14 de marzo de 2019 en el primer trimestre. • Auditorías de Seguimiento: Auditoría de seguimiento de la Unidad Operativa de Chiquinquirá. • Otros informes: Furag, Certificado febrero 2019, Ejecutivo Sistema de Control Interno - DANE (Decreto 648 del 2017), Radicado EE1751 28-02-2019, Vigencia 		



Realizar actividades para el fomento de la cultura de autocontrol y autoevaluación.	25,00%	25,00%	2018, Control Interno Contable, Certificación Sistema CHIP del envío el 25-02-2019, Plan Sectorial Administrativo (PDA), enviado a Planeación con correo del 23 de abril de 2019, Evaluación de gestión por dependencias (Ley 909 del 2004, Art. 39), enviado el 24-01-2019 con corte a 31-12-2018, Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, 2019, con corte 31-12-2018, Seguimiento Plan de Acción y Contingencia Mapa de Riesgos, Radicado IE588 del 05-02-2019, Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias (Ley 1474 del 2011, art. 76), Radicado IE1481 del 06-03-2019, Derechos de Autor de software (Directiva Presidencial 2 de 2002), Informe enviado por la plataforma de la Dirección Nacional de Derechos de Autor-DNDA el 12-03-2019.
TOTAL	37,21%	37,21%	Se solicita mediante correo del 20 de febrero de 2019 al GIT Comunicaciones seguir transmitiendo en los medios de comunicación del IGAC los TIPS de Autocontrol.

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA: El proceso para la vigencia 2019 reporta dos productos: Informes de auditorías y Fomento de la cultura de autocontrol y autoevaluación. Para el primer trimestre de 2019 presentó un avance del 37,21%.

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



9.- FECHA: 10 de mayo de 2019.

AUDITOR: Esperanza Garzón Bermúdez

10.- FIRMA: *[Handwritten Signature]* 29/05/2019.

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
31-03-2019**

1.- PROCESO: Gestión Agrológica	2.- RESPONSABLE: Subdirector de Agrología	
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: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.		
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
Servicio de análisis químicos, físicos, mineralógicos y biológicos de suelos	1,6	<p>Según cuadro soporte suministrado por la subdirección de agrología, en los meses evaluados se realizaron los siguientes Análisis químicos, físicos, mineralógicos y biológicos de suelos, aguas y tejido vegetal:</p> <p>Enero: 602 análisis Febrero: 1790 análisis Marzo: 4812 análisis</p> <p>Las metas planeadas en los meses evaluados fueron las siguientes:</p> <p>Enero: 405 análisis Febrero: 4050 análisis Marzo: 4950 análisis</p> <p>Las cifras se evaluaron de la siguiente manera:</p>

			<p>La meta anual es de 90.000 estudios, se han ejecutado 7.204 estudios para un porcentaje de ejecución del 8%, sin embargo el peso del producto es del 20%, lo que genera un porcentaje de ejecución del 1,6%.</p>
<p>Compromisos institucionales nacionales e internacionales</p>	<p>3,3</p>	<p>3,3</p>	<p>Se evidenció memorando dirigido al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación de la República de Guatemala, donde se expone que debido a los atrasos presentados en la ejecución del convenio 43 de 2006, se solicita su liquidación de mutuo acuerdo.</p>
<p>Servicio de Información agrológica</p>	<p>4,69</p>	<p>4,69</p>	<p>Se evidenció salida gráfica de ejecución de la cuenca del río Sumapaz en los departamentos de Cundinamarca y Tolima en convenio con la CAR.</p> <p>Se observó levantamiento cartográfico de 110 perfiles de la cuenca del río Negro.</p> <p>Las cifras de hectáreas ejecutadas con información agrológica son las siguientes:</p> <p>Enero: No se reportó ejecución Febrero: 48.750 has con información agrológica Marzo: 306.781 has con información agrológica</p>



		<p>Las metas planeadas en los meses evaluados fueron las siguientes:</p> <p>Enero: No se planeó ejecución Febrero: 146.653 has con información agroológica Marzo: 359.112 has con información agroológica</p> <p>La meta anual es de 4.550.000 has con información agroológica, a la fecha del seguimiento evaluado (primer trimestre de 2019), se ejecutaron 355.531 has, lo cual evidencia un porcentaje de ejecución del 7,81%, sin embargo el peso del producto es del 60%, lo cual genera un porcentaje de 4,69%.</p>
TOTAL	9,59%	9,59%

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA: El proceso para la vigencia 2019 reporta tres productos: "Servicio de análisis químicos, físicos, mineralógicos y biológicos de suelos", "Servicio de Información agroológica" y "Compromisos institucionales nacionales e internacionales".

Para el primer trimestre, el proceso reportó avance del 9,59% para un acumulado de lo corrido del año del 9,59%. En cuanto al producto: "Servicio de análisis químicos, físicos, mineralógicos y biológicos de suelos" se observa que el avance de ejecución es del 1,6% sin embargo a la fecha del periodo evaluado, el producto debería tener un avance de ejecución del 2,1% con base en lo planeado por la Subdirección, lo cual evidencia un déficit en la ejecución de los análisis químicos, físicos, mineralógicos y biológicos de suelos.

En cuanto al producto de "Compromisos institucionales nacionales e internacionales" se reportó un avance del 3,3% de ejecución, sin embargo al corte de evaluación se debería tener un avance del 5% en la ejecución con respecto a lo planeado.

Para el producto "Servicio de Información agroológica" se tiene un avance de ejecución del 4,69% sin embargo el porcentaje de ejecución que se debería llevar a la fecha del periodo evaluado es del 6,67% lo cual evidencia un atraso en la ejecución de las tareas.



El futuro
es de todos

Capital
de Colombia

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Se observa que los tres productos evaluados presentan atrasos en la ejecución, principalmente debido a que el personal de apoyo en la ejecución de las actividades no se encontraba contratado, por tal motivo se recomienda contar con personal necesario y suficiente para atender las labores propias de la subdirección y de esta manera evitar la escasa ejecución de las actividades en los primeros meses del año.

En cuanto al producto "Compromisos institucionales nacionales e internacionales", se recomienda dar alcance a la dirección del IGAC para que se tomen las medidas pertinentes en cuanto al convenio 43 de 2006 lo antes posible, debido a los reiterados incumplimientos por parte del Ministerio de Agricultura de Guatemala "MAGA", evidenciados en el "soporte MAGA" documento 8002019EEE3975-C5, teniendo en cuenta que la inoperancia de dicho convenio, genera una baja ejecución en el período reportado, el cual en cierta medida no depende de la Subdirección, se espera que para el siguiente período evaluado mejoren las cifras de avance para este producto.

9.- FECHA: 20 de mayo de 2019

AUDITOR: HÉCTOR ANDRÉS ARIAS ZAMORA

10.- FIRMA:

GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno (E)

Formato Facilitativo



**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL
31-03-2019**

1.- PROCESO: Gestión Catastral	2. - RESPONSABLE: Subdirector 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: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.		
6. - MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
Documentos de competencia del IGAC, relacionados a la implementación de la política de Catastro Multipropósito	1,97	1,97
6.3. ANALISIS DE RESULTADOS A MATOZO 31 DE 2019. Se verificaron soportes en cuanto a la revisión y validación gráfica y alfanumérica del Corregimiento de Canutalito municipio de Ovejas para el proyecto de Catastro Multipropósito, ("Informe Canutalito 2019" e "Informe segunda revisión Canutalito") En el primer trimestre se lleva un avance del 19,73%, sin embargo el producto presenta un peso del 10%, luego el avance ponderado es del 1,97%		

Avalúos	0,01	0,01	<p>Se evidenció cuadro resumen con la información de los avalúos realizados en el presente periodo evaluado; las cifras son las siguientes:</p> <p>Enero: 41 avalúos ejecutados Febrero: 20 avalúos ejecutados Marzo: 8 avalúos ejecutados</p> <p>Las metas establecidas por la Subdirección de Catastro en cuanto al tema de avalúos fueron las siguientes:</p> <p>Enero: 44 avalúos Febrero: 112 avalúos Marzo: 27 avalúos.</p> <p>La meta anual es de 7.021 avalúos, de los cuales se han realizado 69 avalúos es decir el 0,1%, sin embargo el peso del producto es del 10% lo que genera un avance de ejecución del 0,01%. En términos porcentuales se ha ejecutado el 0,01% sobre una meta trimestral del 0,26%</p>
Lineamientos y procedimientos para la implementación y aplicación de la resolución conjunta 1732 IGAC 221 de 2018 y Resolución 193 de 2014	1,44	1,44	<p>Se evidenciaron soportes de reuniones de capacitación realizadas por el GIT Gestión predial con fines catastrales, en el marco de la resolución conjunta 1732 IGAC 221 de 2018 y Resolución 193 de 2014, los temas tratados fueron "Análisis sobre casos particulares de procesos de saneamiento de actividad del estado adelantados por la Central de inversiones SISA, entre otros temas.</p> <p>Se planeó la ejecución del 29,3% en el primer trimestre, con un peso de 10% para una planeación ponderada de 2,93%. Se reporta un avance de ejecución de las actividades de 14,4%, para un avance de ejecución ponderado del 1,44%, lo cual evidencia un porcentaje inferior a lo programado.</p>

<p>Se evidenció cuadro detallado "Reporte Mutaciones Nacional Primer trimestre" donde se observa que la meta anual establecida corresponde a 853.938 mutaciones tanto de oficina como de terreno. El avance de ejecución mes a mes es el siguiente:</p> <p>Enero: 8.508 mutaciones ejecutadas Febrero: 22.972 mutaciones ejecutadas Marzo: 40.099 mutaciones ejecutadas</p> <p>Según el plan de acción anual, las metas establecidas mes a mes para la realización de mutaciones es la siguiente:</p> <p>Enero: 20.228 mutaciones Planeadas Febrero: 42.697 mutaciones Planeadas Marzo: 85.394 mutaciones Planeadas</p> <p>Por lo tanto se tienen las siguientes cifras:</p> <p>Meta anual: 853.938 mutaciones terreno y oficina Meta primer trimestre: 148.319 mutaciones terreno y oficina Mutaciones ejecutadas primer trimestre: 71.579</p> <p>En términos porcentuales se tiene una ejecución del 8,4%, teniendo en cuenta que se tiene un peso del 10% para este producto, la ejecución ponderada corresponde al 0,84%</p>	<p>0,84</p>	<p>0,84</p>	<p>Mutaciones catastrales</p>
<p>Se realizó verificación del cuadro suministrado por la Subdirección de Catastro denominado: "Avance actualización primer trimestre" en el cual se exponen los municipios con la cantidad de predios urbanos y rurales que se encuentran en proceso de actualización:</p>	<p>Municipio</p> <p>Turbaco</p> <p>Sogamoso</p>	<p>predios urbanos</p> <p>19.688</p> <p>48.029</p>	<p>predios rurales</p> <p>12.521</p> <p>0</p>

<p>Municipios actualizados catastralmente</p>	<p>0,31%</p>	<p>0,31%</p>	<p>La Jagua de Ibirico 12.826 2.379 La Plata 7.650 9.288 Granada 20.363 0 Cumaribo 3.642 2.358 Ovejas 0 1.877 Melgar 14.472 8.255</p> <p>Con base en las cifras anteriores se tiene un total de predios en proceso de actualización discriminados de la siguiente manera:</p> <p>Total Predios Urbanos: 126.670 Total predios rurales: 36.678 Total predios en proceso de actualización: 163.348</p> <p>Con base en el informe generado por la Subdirección de catastro denominado "Informe de avance de actualización catastral primer trimestre". Se evidenció gestión en las actividades descritas de la siguiente manera:</p> <p>Alistamiento de información: De ocho municipios en proceso de actualización, uno cumplió la meta de alistamiento de la información, lo cual genera un porcentaje de ejecución del 12,5%</p> <p>Reconocimiento: A la fecha de la evaluación, el municipio de Melgar realizó la etapa de reconocimiento en 2.497 predios urbanos lo que equivale a un 1,53% del total de predios en proceso de actualización.</p> <p>Control de calidad: No se evidencia gestión al momento de la evaluación.</p> <p>Grabación de la información: Se han grabado 1.640 predios que equivalen al 1%</p>
---	--------------	--------------	--



			<p>Digitalización: Teniendo en cuenta que la etapa de digitalización se está ejecutando a la par del reconocimiento, se puede evidenciar que se han digitalizado los mismos 2.497 predios que se reportan en la etapa de reconocimiento que equivalen al 1.53%</p> <p>Zonas Homogéneas Geoeconómicas: No se reporta ejecución a la fecha de evaluación.</p> <p>Con base en las cifras anteriormente expuestas se evidencia un avance de ejecución del 2,07%. Teniendo en cuenta que el producto posee un peso del 15%, el avance ponderado es del 0,31%.</p>
<p>TOTAL</p>	<p>9,09</p>	<p>9,09</p>	<p>El porcentaje total incluye productos no verificados por la OCI, los cuales son los siguientes: "Solicitudes y requerimientos En la política de reparación..." 1,19%; "saldos de mutaciones de vigencias anteriores..." 0,13%; tramitar el 95% de las mutaciones de primera..." 0%; "suministro de información y herramientas en pro de los procesos..." 1,30%; "catastros habilitados en el marco de lo definido en el plan..." 0%; "informes y reportes de seguimiento..." 1,9%</p>

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA: Se realizó una verificación de 5 productos del proceso Gestión Catastral, de un total de 11 productos.

Producto: " Documentos de competencia del IGAC, relacionados a la implementación de la política de Catastro Multipropósito", se ha evidenciado gestión por medio de informes de revisión en el municipio de Canutaito.

Producto: Avalúos; Se evidencia un atraso en la ejecución de avalúos administrativos y de IVP, debido a la falta de personal por motivos de contratación. La meta para el primer trimestre era de 0,26% y se ejecutó el 0,01%.

Producto: "Lineamientos y procedimientos para la implementación y aplicación de la resolución conjunta 1732 IGAC 221 de 2018 y Resolución 193 de 2014", con base en los soportes evaluados, se evidencia que a la fecha de evaluación del primer trimestre se reporta un avance de ejecución del 1,44% ponderado respecto a un 2,93% planeado ponderado, lo que comprueba que se presenta un atraso de ejecución del 50,86%, la Subdirección informa que el atraso es debido a la falta de personal para atender las actividades al inicio del año, ya que para estas fechas no se ha realizado la contratación de funcionarios.

Producto: Mutaciones catastrales: comparando las metas establecidas al corte del primer trimestre contra lo ejecutado en el mismo periodo, se ha ejecutado el 0,84% de las mutaciones programadas evidenciando un atraso en la ejecución.

Producto: Municipios actualizados catastralmente; comparando las cifras reportadas en informes de ejecución, se puede observar que no hay coherencia entre las actividades y pesos de los informes reportados; comparados contra las actividades y pesos del Plan de Acción Anual, ya que se evidenció lo siguiente:

En el Plan Operativo Anual reportado en el SOFIGAC se tienen para este producto ocho actividades las cuales se enuncian a continuación con los respectivos pesos:

1. Alistar la información e insumos requerido para realizar proceso de Actualización de la Formación Catastral, 8%
2. Efectuar el reconocimiento predial en los municipios en proceso de Actualización de la Formación Catastral, 28%
3. Grabar la información alfanumérica de los predios en proceso de Actualización de la Formación Catastral, 13%
4. Digitalizar la carta catastral de los predios en proceso de Actualización de la Formación Catastral, 18%
5. Elaborar el estudio de Zonas Homogéneas Geoeconómicas de los municipios en proceso de Actualización de la Formación Catastral, 13%
6. Hacer control de calidad y consolidación de la información resultante del proceso Actualización de la Formación Catastral, 8%
7. Efectuar actividades de cierre en cada uno de los municipios en proceso de Actualización de la Formación Catastral, 3%
8. Acompañar y asesorar en temas técnicos las actividades de la actualización catastral, 9%



Por el contrario en los informes de avances se calcularon las cifras con base en las siguientes actividades y los siguientes pesos:

1. Alistamiento 10%
2. Reconocimiento predial 30%
3. Control de calidad 10%
4. Grabación 15%
5. Digitalización 20%
6. Estudio de zonas 15%

Como se puede observar, las cifras de avance reportadas por la Subdirección de Catastro se evaluaron con base en pesos diferentes a los reportados en el Plan Operativo Anual.

En la mayoría de productos se evidencian atrasos en la ejecución de las actividades, esto debido a la falta de personal no contratado en los primeros meses del año.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: En términos generales se evidencia un atraso en la mayoría de productos del proceso y es debido a la falta de profesionales para realizar las actividades al inicio del año, ya que la contratación de personal no se realiza desde el primer mes del año, por tal motivo se recomienda que se realicen contingencias bien sea adelantando procesos de contratación o incorporando personal de planta o carrera administrativa en la realización de las actividades, con el fin de poder cumplir con las metas que se planean en el Plan Operativo Anual para el primer trimestre del año.

9.- FECHA: 20 de mayo de 2019.

AUDITOR: HÉCTOR ANDRÉS ARIAS ZAMORA



El futuro
es de todos

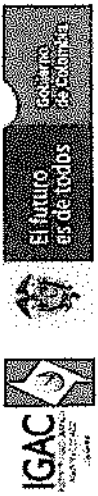
Gobierno
de Colombia

10.- FIRMA:

GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno (E).

Formato Facilitativo

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



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

31-03-2019

1.- PROCESO: GIT CONTROL DISCIPLINARIO		2.- RESPONSABLE: Diana Paola López Pérez	
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 MARZO DE 2019
Procesos disciplinarios sustanciados INDICADOR: Avance procesos disciplinarios sustanciados	16%	16%	Se valida con el Acta del Comité de mejoramiento, 2 de marzo de 2019, (Seguimiento a los indicadores de gestión) que a 31 de marzo de 2019, hay un total de 512 procesos disciplinarios en curso, de los cuales el 97% es tramitado en la Sede Central y el 3% restante en las Direcciones Territoriales. 64 de esos procesos se encuentra en trámite de ejecutoria y 2 se hallan en ejecución de la sanción.
TOTAL	16%	16%	

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 registrada en SOFIGAC, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificado del **16%** de cumplimiento en el primer trimestre, que corresponde a lo programado.




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

9.- FECHA: 10 de mayo de 2019

AUDITOR: Esperanza Garzón Bermúdez

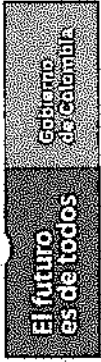
10.- FIRMA:

GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno (e).

 29/05/2019

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.

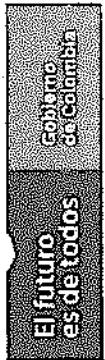


OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL

31-03-2019

1.- PROCESO: GESTIÓN ADQUISICIONES	2.- RESPONSABLE: GIT GESTION CONTRACTUAL		
<p>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.</p> <p>4.- POLITICAS: Política Planeación institucional - Política Gestión presupuestal y eficiencia del Gasto público - Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos</p>			
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES			
5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	<p>6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A MARZO 31 DE 2019</p> <p>La primera actividad consiste en Consolidar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones. Se verificó en la página del SECOP II y en la página WEB del Instituto, observando que existen nueve (9) versiones, en donde se incluyen las 4 modificaciones hechas al Plan de Adquisiciones Anual.</p> <p>2-Elaborar en la plataforma del SECOP II, los procesos de contratación por diferentes modalidades. Se cuenta con cuadros de control mes a mes en donde se registran los contratos elaborados y publicados en la plataforma de Secop II. Se verificó el archivo de publicación de contratos para el mes de marzo, encontrando que existen 78 procesos de Contratación directa elaborados tanto para la Sede Central como Direcciones Territoriales. Se realizó la verificación con el número del proceso directamente en el SECOP II, observando la existencia de los documentos soportes tanto de la etapa precontractual y contractual correspondiente, a los contratos 22616, 22323, 22457, 22456, 22489, 22458.</p> <p>Las actividades 3-Optimizar el uso de la plataforma del SECOP II, en la Gestión contractual del Instituto y 4-Documentos y procesos de contratación de la Banca</p>
Adelantar los procesos de contratación	28,98%	28,98%	

<p>Automatizar el manejo de bienes de consumo y devolutivos</p>	<p>3,4%</p>	<p>3,4%</p>	<p>Multilateral: Inician su ejecución en los meses de abril y mayo.</p> <p>1- Actualización y mantenimiento del módulo ERP (SAE y SAI). Se observa que cuentan con informes mensuales de enero, febrero y marzo, en donde se relaciona en un cuadro la placa, descripción del elemento y las observaciones registrando el serial actualizado. Para el mes de marzo se verificó que se actualizaron 356 elementos en el módulo ERP-SAI.</p> <p>Se realiza el Backups cada cierre de mes, tanto para elementos de consumo como devolutivos, los cuales se envían a contabilidad si hay novedades y a los almacenistas de todas las Direcciones Territoriales. Se presentó una incidencia ante la Oficina de Informática, el 16 de marzo para que se actualizara el Java, necesario para poder ingresar al módulo y efectuar las correspondientes actualizaciones.</p> <p>2- Automatizar el manejo de bienes de consumo y devolutivos: Durante los meses de enero y febrero, se inició con la revisión y depuración de la información para luego enviar los Backups. El 15 de marzo se envió archivo plano por Direcciones Territoriales a la Oficina de Informática, Ing. Claudia Tovar para su corrección, información con corte al 28 de febrero/19. Se verificó el contenido de la información reportada a Informática, donde se realizaron los ajustes a nivel nacional en el sistema ERP módulo SAI, de 2855 elementos: 768 elementos en bodega y 2087 elementos en servicio.</p> <p>3- Custodiar y controlar el ingreso y salida de elementos: Se cumple con el deber de resguardar y proteger los bienes en bodega, se adoptan medidas para la seguridad mediante la instalación de alarmas. Se verifico el informe de rotación de inventario de consumo, con fecha del 05 de marzo/19, enviado al GIT de Contratación. Se realiza el registro de legalización en el sistema de elementos que no tenían placa y que se encuentran en la bodega del almacén, y de aquellos que se encuentran en servicio en los puestos de trabajo. Se tomó como muestra el envío a la D.T. Casanare, para lo cual se hizo levantamiento de placas y su legalización, se observó el documento comprobante de devolutivos de los elementos por la Sede Central y egresos de traslado para la D.T. Casanare, tanto de manera física, como en el sistema ERP. Se verificó en el sistema el comprobante No. 327 de entrega de elementos a la funcionaria María Deisy Rojas, como coesidora, taja lápiz, perforadora. Comprobante No. 418 devolutivos, la funcionaria María Teresa Gaviria devuelve dos archivadores al almacén, recibidos por la funcionaria del almacén Ángela Díaz Bermúdez, elementos que hicieron parte del envío realizado a la D.T. Casanare, mencionado anteriormente.</p>
<p>Actualizar los manuales de Contratación y Supervisión</p>	<p>0,00%</p>	<p>0,00%</p>	<p>Las actividades 1.- Revisión y actualización del Manual de Contratación, 2.- Revisión y actualización del Manual de Supervisión e Inventoría y 3. Socialización de los Manuales. Inician su ejecución en los meses de mayo y Junio.</p>
<p>TOTAL</p>	<p>32,38%</p>	<p>32,38%</p>	




7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA: Se encontró conformidad entre la información registrada en el aplicativo SOFIGAC, matriz del Plan de Acción Anual y lo ejecutado. Se verificó para el primer trimestre del año 2019, el 32,38%, de avance de ejecución.

Teniendo en cuenta que la presente evaluación se hizo al primer trimestre del año, con base en lo reportado en el Plan de Acción Anual dispuesto en SOFIGAC, los avances registrados en el mes de abril, no se incluyen en el seguimiento final verificado por la Oficina de Control Interno.

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

9.- FECHA: 23 de mayo de 2019

AUDITOR: Ricardo Mauricio Burbano Acosta

10.- FIRMA: 
 GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno (E).

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**

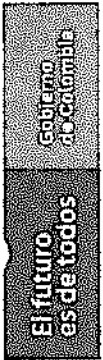
31-03-2019

1.- PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	2.- RESPONSABLE: GIT GESTION DOCUMENTAL		
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia.			
4.- POLITICAS: "Gestión 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	6.1. AVANCE REPORT ADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICA DO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A MARZO 31 DE 2019
Servicio de Gestión Documental	5,4%	5,4%	Las actividades propuestas a desarrollar de manera general son las siguientes: Ejecutar las actividades orientadas a la actualización de instrumentos archivísticos, TRD y la realización de procesos de organización documental y aplicación de procedimientos para la conservación y preservación del acervo documental del Instituto. Para lo cual, se verificó que se cuenta con la elaboración del documento diagnóstico integral de archivo, mediante el cual, hacen la revisión a los instrumentos de gestión de la documentación y proponen los ajustes necesarios, de igual manera, se verificó la elaboración del cronograma de transferencias documentales y de visitas de seguimiento para la Sede Central, los cuales se socializaron mediante correo electrónico de fecha 26 de marzo de 2019.



Servicios de implementación	7,8%	7,8%	<p>Se observó el documento diagnóstico para las necesidades el IGAC, en cuanto a la Gestión documental, mediante el cual, identificaron fortalezas y debilidades de las funcionalidades del sistema CORDIS.</p> <p>2.- Respecto a la implementación y parametrización inicial del sistema a nivel central que permita radicación de documentación de entrada, de salida, interna, de gestión al documento y expedientes, se realizó la definición de la estructura de la entidad, unidades de correspondencia, roles, perfiles, usuarios de planta, definir tipos documentales a radicar, sin embargo, no se continuó con el avance programado debido a que a la fecha se está adelantando, por la Oficina Asesora Jurídica, un proceso de posible incumplimiento relacionado con el Sistema Forest, el cual fue contratado para la Entidad desde el año 2017, situación que se pudo evidenciar a través del correo electrónico del 29 de marzo de 2019, enviado por el asesor tecnológico Julián Rolón, mediante el cual, solicita modificación de los porcentajes de avance en el plan de acción con fundamento en el inconveniente manifestado anteriormente, y por lo tanto, están a la espera de una decisión por parte de la Oficina Jurídica.</p> <p>Las actividades 3. Expandir progresivamente la implementación a las territoriales, 4.- Realizar capacitaciones a los funcionarios y contratistas y 5.- Crear mecanismos de interoperabilidad con el Sistema Nacional Catastral, están programadas por ejecutar a partir de los meses de abril, mayo y junio.</p>
TOTAL	13,2%	13,2%	


7.- EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA. Para el primer producto se evidenció el cumplimiento de las actividades programadas sobre lo ejecutado. Respecto del segundo producto, no se dio el avance programado, debido a situaciones externas, que están debidamente soportadas.



8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Es necesario realizar seguimiento y verificación sobre la decisión tomada por la Oficina Asesora Jurídica, respecto del incumplimiento del contrato del Sistema Forest, lo cual, permitirá dar continuidad a las actividades propuestas para la implementación y parametrización del sistema CORDIS.

9.- FECHA: 22 de mayo de 2019

AUDITOR: Ricardo Mauricio Burbano Acosta

10.- FIRMA:
 GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno (E). 

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
31-03-2019**

1.- PROCESO: Gestión Financiera		2.- RESPONSABLE: Coordinador GIT Gestión Financiera – Fernando Benavides Villota	
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	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANALISIS DE RESULTADOS A MARZO 31 DE 2019
Seguimiento al presupuesto a nivel nacional de la vigencia y las reservas presupuestales	17,69	17,69	<p>Para este producto se definieron 5 actividades y dos indicadores. Se verificaron 3 actividades, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Porcentaje de Ejecución del presupuesto total de Gastos del IGAC, en compromisos de la vigencia: Se evidenció con la ejecución presupuestal publicada en la página web del IGAC, una ejecución total de gastos en compromisos del 33,23% a marzo 31 de 2019. -Porcentaje de Ejecución del presupuesto total de Gastos del IGAC, en obligaciones de la vigencia: Se evidenció con la ejecución presupuestal publicada en la página web del IGAC, una ejecución total de gastos en obligaciones del 8,55% a marzo 31 de 2019. -Elaborar Informes de seguimiento a la ejecución presupuestal de la vigencia: Debido a la nueva implementación de las ejecuciones con usos presupuestales, los informes se generaron en el mes de marzo y se enviaron a los ordenadores del gasto. <p>El porcentaje de avance del producto es 44,22% que corresponde al 17,69% de acuerdo al peso del 40% que tiene este producto dentro del proceso.</p> <p>Para este producto se definieron tres actividades y un indicador. Se evidenció trabajo en la depuración de los recaudos de los meses de enero a marzo, para el primer trimestre de 2019, en reporte del SILF. Salidos por imputar de ingresos presupuestales, generado el 8 de abril del 2019.</p>
Gestión de Ingresos	5,00	5,00	




Elaboración y presentación de los estados financieros del IGAC.	2,73	2,73	De este producto se definieron 5 actividades y un indicador, este indicador recoge las cinco actividades definidas. La Resolución 044 del 15 de febrero de 2019, proroga el plazo para reportar la información financiera, económica, social y ambiental, de octubre a diciembre de 2018, a través del CHIP, para el 8 de marzo de 2019, y a través de correo electrónico del Administrador del SIIIF Nación, se amplía el plazo, al 11 de abril del 2019, para reportar los estados financieros del mes de enero de 2019. Lo anterior, corre los cierres mensuales y a su vez el cumplimiento de las actividades en las fechas previstas. En la revisión realizada por la OCL, se evidenció la publicación de los estados financieros de enero, febrero y marzo, en la página web del IGAC, con la certificación correspondiente.
TOTAL	25,42	25,42	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA : El proceso para la vigencia 2019 reporta cinco productos. Se revisan selectivamente para el primer trimestre, tres de ellos.
Se verificó avance del 25,42% de las actividades revisadas. Para el proceso de Gestión Financiera los cinco productos reportan un avance de actividades del 30,16%.
Para el producto "Seguimiento al presupuesto a nivel nacional de la vigencia y las reservas presupuestales" se proyectan cuatro actividades y los dos indicadores, con cumplimientos mensuales y para la vigencia, superior al 100%. Igualmente, se observó que los indicadores son iguales a dos actividades.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:
Considerando que el indicador es una herramienta en la toma de decisiones, se recomienda: -Evaluar la conveniencia de medir el cumplimiento de las actividades y el resultado de los indicadores por encima del 100%. -Analizar, si debe existir relación entre las actividades desarrolladas y los indicadores planteados. -Verificar si se justifica, reportar dos veces la misma información (en el indicador y en la actividad)

9.- FECHA: 17 de mayo de 2019

AUDITOR: Gloria Marcela Luna Riaño.
10.- FIRMA:
GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno (E)  29/05/2019

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**

31-03-2019

1.- PROCESO: Gestión Humana	2.- RESPONSABLE: GIT Gestión de Talento Humano	
<p>3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Fortalecer las competencias laborales y comportamentales, así como el sentido de pertenencia y estímulos de los servidores teniendo en cuenta los principios del servicio público..</p>		
<p>4.- POLITICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política Talento Humano. • Política de Integridad • Política de la gestión del Conocimiento y la innovación. 		
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
<p>Producto: Fortalecimiento de la gestión institucional del IGAC a nivel nacional</p>	18.85	18.85
<p>Indicador: Avance de implementación y</p>	<p>6.3. ANALISIS DE RESULTADOS A MARZO 31 DE 2019</p> <p>En este producto se verificaron (14) actividades de la siguiente manera: De conformidad con lo establecido en la matriz del POA, el producto tuvo un avance del 20.95% sin embargo, teniendo en cuenta que el peso del producto equivale al 90%, se valida el porcentaje del 18.85% total de las actividades.</p>	

<p>desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano.</p>			<p>1. Desarrollar y evaluar el Programa de Seguridad y Salud en el trabajo al interior del Instituto bajo la normatividad vigente: Se verificó el avance en la ejecución de la actividad en las direcciones Territoriales de Nariño, Guájira, Quindío.</p> <p>Se verificó el informe en el mes de enero del sistema de seguridad, se observó que se realizaron pausas activas en Sede Central, con listados de asistencia, se observó que se hicieron las inspecciones de puestos de trabajo (acta 28 enero de 2019 y meses de febrero, marzo) En febrero se realizó actividad lúdica con EPS Sura, se verifica correo electrónico de campaña masiva de fecha 22 de febrero. Se formalizó plan de trabajo con ARL positiva en el mes de febrero. Se evidencia para los meses de febrero y marzo revisiones de puestos de trabajo, Se revisan los formatos de investigación de accidentes de trabajo leve o moderado. Se ejecutó taller de autogestión de hábitos saludables para 13 Direcciones Territoriales en los meses evaluados.</p> <p>2. Realizar el programa de identificación y caracterización de las alteraciones ocupacionales con base en los exámenes médicos ocupacionales. Realizar el programa de identificación y caracterización de las alteraciones ocupacionales con base en los exámenes médicos ocupacionales. Se verificó en la carpeta que reposa en el Git de Talento Humano, los exámenes médicos allegados por las Direcciones Territoriales Norte de Santander, Valle del Cauca, Boyacá, Meta, Huila, Cauca.</p> <p>3. Desarrollar, implementar y evaluar la actividad de horarios flexibles: Se valida la ejecución de la actividad</p>
---	--	--	--



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

<p>mediante el envío de correo electrónico de fecha 4 de febrero de 2019 con la Circular No. 8002019CI10 y la Resolución No. 152 del 28 de enero de 2019, por la cual se comunica la jornada laboral flexible en el Instituto Geográfico Agustina Codazzi, a los funcionarios de sede central y Dirección Territorial de Cundinamarca.</p> <p>Se observó que hay 32 solicitudes que aplican con los requisitos establecidos y se reporta en el sistema de entradas y salidas de los funcionarios.</p>	<p>4. Realizar seguimiento y control al proceso de DOTACIÓN en el IGAC. Se corroboró la proyección del estudio técnico y se evidenció el envío de correo electrónico al GIT de contratación con el estudio del sector y las cotizaciones.</p>	<p>5. Actualizar el Manual de Formación y Capacitación del Instituto:</p> <p>Se corroboró para el mes de marzo la revisión del Manual De Procedimientos Formación Y Capacitación P20100-02/16. V7. Se hizo la actualización del Manual de Formación y Capacitación del Instituto MPFC por parte del GIT Talento Humano en lo concerniente al objetivo, alcance, responsabilidades de la alta Dirección, de la secretaría general, del comité institucional de desarrollo administrativo, del jefe de la oficina CIAF, de subdirectores, jefes de oficina y directores territoriales, del GIT de gestión del talento humano, de la oficina asesora jurídica, de la oficina de control interno, glosario, normas legales, técnicas y/o relacionadas, de procedimiento, lineamientos o políticas de operación, formatos, registros y reportes.</p>
---	--	--

4



			<p>6. Elaborar y desarrollar un Plan de Divulgación de la política de integridad a través de la difusión a nivel central y territorial del Código De Integridad. Se verificó la realización del diseño y creación de la política y el código de integridad. Se verifica presentaciones de PowerPoint y la socialización a los funcionarios.</p> <p>7. Desarrollar y evaluar el Programa de Bienestar a nivel nacional. Se verificó a través de los listados de asistencia el taller de finanzas personales con la participación de 24 servidores en fecha 28 de marzo. Se verifica la socialización del programa entorno laboral en fecha 26 de marzo de 2019 y se verifica el envío de cápsulas informativas sobre planeación, a través de correo institucional.</p> <p>8. Ejecutar programas de capacitación de servicio al ciudadano</p> <p>Se realizó análisis en los temas de servicio al ciudadano para la identificación de puntos críticos en la atención y sensibilizaciones para los procesos de GIT Servicio al Ciudadano.</p> <p>9. Estructurar y Desarrollar el PROGRAMA INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN a nivel central y Territorial, según los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación y requerimientos del MIPG:</p> <p>Se verificó mediante informe realizado por el GIT Talento Humano y listas de asistencia el Taller Finanzas Personales realizadas en fecha 28 de marzo de 2019, capacitación a las Direcciones Territoriales de Nariño, Guajira, Sucre, Quindío, Tolima, Valle, en el Trimestre.</p>
--	--	--	---

<p>10. Estructurar y mantener la base de datos correspondiente a los funcionarios que han sido capacitados en el instituto, a fin de realizar la convalidación del programa de Transferencia de Conocimiento.</p> <p>Se verificó en el mes de marzo el GIT Talento Humano actualizó la base de datos de funcionarios que actualmente cursan programa de posgrado por convenio, y consolidación de la base de datos de los funcionarios y contratistas que se encuentran en los GIT, para enviarlos a los diferentes cursos que se van a dictar con la ESAP</p>		
<p>11. Coordinar todas las actividades necesarias y pertinentes para que los funcionarios presenten su declaración de bienes y rentas, según SIGEP.</p> <p>Se verifica el avance de la ejecución para el trimestre y se verifican las actividades necesarias para que los funcionarios presenten su declaración de bienes y rentas.</p>		
<p>12. Gestionar y actualizar de manera periódica la información de los funcionarios contenida en el SIGEP.</p> <p>Se verifica el avance de la ejecución de la actividad, el GIT de talento Humano actualiza la vinculación y desvinculación de los funcionarios y realizan seguimiento periódico de la información de los funcionarios contenidos en el SIGEP.</p>		
<p>13. Desarrollar, implementar y evaluar el programa de incentivos.</p> <p>1. Desarrollar acciones de gestión del conocimiento.</p>		



<p>Producto: Servicio de educación informal para la Gestión administrativa</p> <p>Indicador: Desarrollar acciones de gestión del conocimiento</p>	0.4%	0.4%	<p>Se verificó en el GIT Talento Humano los listados de asistencia: curso de participación ciudadana en la rendición de cuentas y control social con la ESAP y el IGAC de fecha 5 de marzo de 2019. Se verifica listas de asistencia de fecha 28 de febrero de 2019 del Taller de finanzas personales, reunión con ESAP de Plan de trabajo en fecha 12 de febrero de 2019, febrero 26 de 2019 formador de formadores, cronograma del PIC, 5 de marzo concertación de temas de capacitación., 11 de marzo ejes temáticos PIC IGAC 2019.</p>
TOTAL	19,25	19,25	

7. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA. El proceso para el primer trimestre de la vigencia 2019, reporta dos productos: Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano Ejecutado y Documentos de análisis para el fortalecimiento institucional elaborados. Presentó un avance ejecutado del 19,25% y verificado en el mismo porcentaje

8. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Se recomienda que la suma total de las actividades, guarde coherencia con el total del valor reportado para cada producto (acumulado), establecido en la matriz del Plan de Acción Anual.



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

9.- FECHA: 29 de mayo de 2019.

AUDITOR: María Carolina Alarcón-

10.- FIRMA:

GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno (E).

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**

31-03-2019

1.- PROCESO: GESTIÓN SERVICIO AL CIUDADANO	2.- RESPONSABLE: 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	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
	10,85%	10,85%
<p align="center">6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A MARZO 31 DE 2019</p> <p>Este producto tiene 10 actividades, se realizó seguimiento a las siguientes: 1-Seguimiento sistema digiturnos implementado en las Direcciones Territoriales y diagnóstico frente a la instalación de digiturnos: - Se observó los registros de asistencia de las reuniones realizadas los días 21 de febrero, 4 y 12 de marzo de 2019, donde se trató y efectuó seguimiento al sistema de digiturnos a nivel nacional y a las Direcciones Territoriales. En reunión celebrada el día 12 de marzo/19, conforme al registro de asistencia, se trató el tema del modelo de servicios para la Dirección Territorial Cundinamarca y Sede Central y la necesidad de trasladar de locación, con el objetivo de prestar un mejor servicio a la D.T. C/marca.</p> <p>2-Planes de cualificación, el desarrollo de competencias en el ser (orientación hacia las personas, autocontrol, flexibilidad, iniciativa, autoconfianza) el saber (conocimiento teórico y práctico ej. información de trámites y servicios); Se cuenta con los registros de asistencia del 11 de marzo de 2019, donde se asistió a la conmemoración de la planeación y mes del ciudadano del Segundo Encuentro Nacional de Servicio al Ciudadano. Con registro de asistencia del 18 de marzo/19 se verificó la realización de la mesa de trabajo, con asistencia del DNP, para la ejecución del Segundo encuentro Nacional de Servicio al ciudadano. Registro asistencia a la conferencia de Marketing Personal del 21 de marzo de 2019. El 28 de</p>		



El futuro
es de todos

GOBIERNO
de Bogotá

<p>Modelo de Gestión Eficiente de Servicio al Ciudadano implementado.</p>			<p>marzo/19 se realizó reunión con la Oficina de Mercadeo y Difusión y Talento Humano, donde se planificó y se presentó lluvia de ideas para las diferentes actividades a desarrollar.</p> <p>3-Mejorar la accesibilidad en el canal presencial teniendo en cuenta los lineamientos de la NTC 6047 a los requerimientos de infraestructura. Se verificó el registro de asistencia 11-02-2019, donde se realizó una mesa de trabajo, para la revisión del plan de acción 2019, de igual manera se observó el registro de asistencia del 15-02-2019 donde se realizó el Primer Comité de Mejoramiento del GIT Servicio al Ciudadano. Se realizó revisión del proyecto de Servicio al Ciudadano mediante la metodología MGA, según registro de asistencia del 18-02-2019.</p> <p>Se evidenció el registro de asistencia y correo electrónico del 08 de marzo de 2019, donde se realizó reunión con el CIDCCA para mejorar la accesibilidad en el canal de atención al ciudadano. Con registro de asistencia del 12 y 27-03-2019, se observa la presentación de resultados por parte del DNP frente al Diagnóstico de los canales de atención en el 2018.</p> <p>4-Garantizar el acceso a la información a las personas que hablen una lengua nativa o dialecto oficial en Colombia, habilitando mecanismos multilingües. Par esta actividad no hay reporte de avance ya que inicia su ejecución a partir del mes de junio</p> <p>5-Divulgar la herramienta Convertic, Centro de Relevos y el servicio de traductor en lengua de señas para la inclusión de personas con discapacidad al IGAC. -Con correo electrónico 26-03-2019, enviado a la Directora del INSOR, se solicita acercamiento para la inclusión de personas sordas en los diferentes canales de atención; mediante Circular C137 DEL 22/03/19 se ofreció el servicio de intérprete de lengua de señas a nivel nacional; se realizó seguimiento mediante correos electrónicos enviados los días 22 y 26 de marzo de 2019, a las Direcciones Territoriales, y se revisa diseño para señalética a personas con discapacidad. Se encontró el correo electrónico 9-03-2019 y registro de asistencia, mediante los cuales realizaron reunión con el CIDCCA para mejorar la accesibilidad en el canal; así mismo, mediante registro de asistencia del 06-03-2019, se revisó con la Oficina de Comunicaciones y el Laboratorio de Suelos los videos institucionales que pueden ir con interpretación en lengua de señas.</p> <p>6- Acercar la oferta institucional al ciudadano por medio de las unidades móviles. Se cuenta con los registros de asistencia de los días 11 y 15 de febrero de 2019, en donde se observa la realización de la mesa de trabajo - bajo la coordinación del grupo, en la cual se revisó el plan de acción 2019 y el Primer Comité de Mejoramiento del GIT Servicio al Ciudadano, donde se aprobó el plan de acción 2019.</p> <p>7- Implementar un Call Center para la mejora en el canal telefónico. Actividades que están programadas para ejecutar a partir del mes de junio.</p> <p>8-Campañas de comunicación relacionadas con servicio al ciudadano a través del sitio web de</p>
--	--	--	---

Carrera 30 N.º 48-51
Comunicador: 369 4100 - 369 4030
Servicio al Ciudadano: 369 4000 Ext. 91331
Bogotá
www.igac.gov.co

<p>la entidad, IGACNET y plataformas como facebook, twitter o InstaGram. Actividades que están programadas para ejecutar a partir del mes de abril.</p> <p>9-Realizar medición y seguimiento a los canales de atención del IGAC: Se realiza seguimiento a los canales de atención mediante las siguientes actividades: Obra de teatro "Dora", y la "inducción - reintroducción. Actividades que están programadas para ejecutar a partir del mes de abril.</p> <p>10-Actualizar y Publicar Carta de Trato Digno: Actividades que están programadas para ejecutar a partir del mes de junio.</p> <p>1-Promover Buenas prácticas para mejorar la Gestión de las PQRDS. Se llevaron a cabo reuniones para promover las buenas prácticas para mejorar la gestión de las PQRDS mediante video conferencias, observando los registros de asistencia de los días 01, 07, 08, 11, 28 y 29-03-2019). Se verificó las visitas a las Direcciones Territoriales - Dirección Territorial Santander, encontrando el Informe de visita del 5 al 9 de Marzo de 2019; y el registro de asistencia de los días del 06, 11, 15 y 18-03-2019.</p> <p>2-Promoción y protección de los derechos de la ciudadanía ante acciones u omisiones de los servicios que presta el IGAC. Actividad programada a partir del mes de mayo.</p> <p>3-Elaborar y publicar informe de control y seguimiento de las PQRDS: Se realizaron mesas de trabajo con el grupo de Servicio al Ciudadano para la elaboración del informe trimestral, verificando los registros de asistencia de los días 07 y 27-03-2019.</p> <p>4-Sistema de información GIT Servicio al Ciudadano: Actividad programada a partir del mes de mayo.</p> <p>1-Realizar medición y seguimiento a los canales de atención del IGAC. - Se hace la verificación de las mesas de trabajo mediante correo de fecha 15 de marzo de 2019. Se verificaron las fichas técnicas. Se observó con el acta de reunión de fecha 20 de marzo de 2019, que se realizó la unificación de encuestas de satisfacción.</p> <p>2- Elaborar y socializar la Caracterización usuarios y partes interesadas: Actividad programada a partir del mes de mayo.</p>		1,9%	1,9%
<p>Seguimiento a la atención oportuna de las PQRD</p>		1,9%	1,9%
<p>Características y expectativas de los usuarios y partes interesadas</p>		3,12%	3,12%
<p>TOTAL</p>		15,87%	15,87%

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA: Se realizó seguimiento a todas las actividades propuestas encontrando consistencia entre lo planificado y lo ejecutado. Se cumplió con el total del avance programado para el primer trimestre del año 2019.



Teniendo en cuenta que la presente evaluación se hizo al primer trimestre del año, con base en lo reportado en el Plan de Acción Anual dispuesto en SOFIGAC, los avances registrados en el mes de abril, no se incluyen en el seguimiento final verificado por la Oficina de Control Interno.

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

9.- FECHA: 22 de mayo de 2019

AUDITOR: Ricardo Mauricio Burbano Acosta

10.- FIRMA:
GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno (E).

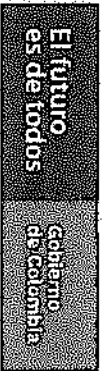
Formato Facilitativo
NOTA: EL "INDICADOR VERIFICADO (%)" ES EL QUE CALCULA EL FUNCIONARIO AUDITOR DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL REPORTADO POR CADA DEPENDENCIA.



OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL

31-03-2019

1.- PROCESO: MEJORA CONTINUA	2.- RESPONSABLE: Diana Carolina Oviedo
<p>3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Facilitar y promover el acceso a los trámites, servicio e información geográfica que produce el Instituto, racionalizando y optimizando el uso de los recursos.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • 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	
<p>5.- PRODUCTO</p> <p>Sistema de gestión de calidad implementado y mejorado cumpliendo con los requisitos de la norma ISO 9001:2015</p> <p>INDICADOR: Cumplimiento de requisitos del sistema de gestión de calidad de acuerdo a la norma ISO 9001:2015.</p>	<p>6.1. AVANCE REPORTADO (%)</p> <p align="center">9.90%</p>
<p>6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A MAZO DE 2019</p> <p>Se evidencia con registros de asistencia, así: sensibilización sobre riesgos de corrupción del 18 de enero de 2019. Estrategia de racionalización de trámites y OPAS, del 18 de enero de 2019, Información para cargue del CPI del 6 de marzo de 2019, Racionalización de trámites y OPAS del 18 de marzo de 2019, de la Oficina de Informática, Socialización sobre acciones de mejoramiento del 20 de marzo de 2019, Socialización sobre actualización de Mapas de Riesgos de Gestión y Corrupción del 29 de marzo de 2019, Resolución 411 del 29 de marzo de 2019 "Actualización Políticas de Administración del</p>	<p>6.2. AVANCE VERIFICADO (%)</p> <p align="center">9.90%</p>




			riesgo", Socialización sobre acciones de mejoramiento del 18 de enero de 2019, Misión, Visión, objetivos institucionales Mapas de procesos y Caracterización de la Oficina de Informática del 28 de marzo de 2019.
TOTAL	9.90%	9.90%	

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 ingresada en SOFIGAC, con la suministrada por los auditados se obtiene un promedio total verificado del 9.90% de cumplimiento en el primer trimestre, que corresponde a lo programado.

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

9.- FECHA: 13 de mayo de 2019

AUDITOR: Esperanza Garzón Bermúdez

10.- FIRMA:
GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno.

29/05/2019

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.



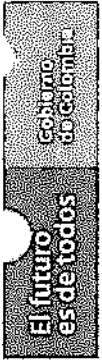
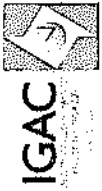
**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL
31-03-2019**

<p>1.- PROCESO: Direccionamiento Estratégico</p>	<p>2.- RESPONSABLE: Jefe Oficina Asesora de Planeación – Diana Carolina Oviedo León.</p>	
<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.- POLITICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación Institucional • Gestión presupuestal y eficiencia del Gasto público • Integridad • Participación ciudadana en la Gestión pública 		
	6.- MEDICION DE ACTIVIDADES	
<p>5.- PRODUCTO</p> <p>Formulación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional 2019-2022 y Planes de Acción Anuales de la Entidad.</p>	<p>6.1. AVANCE REPORTADO (%)</p> <p align="center">1,34</p>	<p>6.2. AVANCE VERIFICADO (%)</p> <p align="center">2,85</p>
	<p>6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A MARZO 31 DE 2019</p> <p>Para este producto se plantearon 9 actividades y dos indicadores. De las 9 actividades se programó realizar en el trimestre, cuatro de ellas, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cargue en los módulos de planes e indicadores del sistema SOFIGAC, los Planes Operativos Anuales de Sede Central y Direcciones Territoriales y - Realizar el seguimiento mensual en SOFIGAC a los indicadores de productos y a las actividades definidas en los Planes de Acción Anuales de la Entidad: Se evidenció a través de este seguimiento que el PAA y los indicadores, se está cargando directamente en el SOFIGAC en la vigencia 2019, dando cumplimiento a las dos actividades. -Las actividades 7 y 8 que corresponden a la formulación y publicación del PAA se cumplieron, de acuerdo a la publicación, el 13 de marzo de 2019, se publicó en la página web en: https://www.igac.gov.co/es/contenido/metas-objetivos-en-indicadores-de-gestion-yo-desempe%C3%B1o. Sin embargo, no se reportó su cumplimiento en el SOFIGAC. 	

<p>Informes mensuales de seguimiento presupuestal.</p>	<p>1,70</p>	<p>2,50</p> <p>Los indicadores reflejan un avance del 14,23% que corresponde al 2,85%, teniendo en cuenta el peso del producto para el proceso.</p> <p>Se definieron dos actividades para este producto, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a la ejecución presupuestal en el aplicativo SIIIF para sede central y Direcciones Territoriales: Se evidenció en el SOFIGAC el registro del indicador y el seguimiento para los meses de enero a marzo del 2019. - Consolidar, analizar y Publicar los Informes mensuales de ejecución presupuestal 2019. Los informes de ejecución presupuestal de funcionamiento y de inversión de los meses de enero a marzo de 2019 fueron publicados en la página web: https://www.igac.gov.co/es/contenido/presupuesto. <p>En el SOFIGAC no se reportó el cumplimiento de estas dos actividades para el mes de enero de 2019, por tanto las actividades muestran un cumplimiento del 16,96% que corresponde al 1,70% teniendo en cuenta el peso del producto para el proceso. La OCI valida el 24,99% que corresponde 2,50% según el peso del producto dentro del proceso.</p>
<p>Plan Estratégico Sectorial formulado y con seguimiento</p>	<p>8,17</p>	<p>8,17</p> <p>Para este producto se definieron 4 actividades y dos indicadores. Las actividades son formular, consolidar, publicar y realizar seguimiento del plan estratégico sectorial. En página web del Instituto se publicó la versión preliminar que se encuentra en revisión y ajuste por el equipo Directivo https://www.igac.gov.co/es/contenido/planes-estrategicos-sectoriales.</p> <p>Se validan los porcentajes reportados, las acciones no se cumplieron al 100%, ya que el documento está todavía en revisión.</p>
<p>TOTAL</p>	<p>11,21</p>	<p>13,52</p>

7.- EVALUACION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA. En este proceso se definieron seis productos, se revisan el 50% que corresponde a tres productos.

Analizada y cotejada la información publicada en la página web del Instituto, con la suministrada por los auditados se obtiene, un promedio total verificado por la Oficina de Control Interno del 13,52% de las actividades revisadas y un avance total del 22,24% para el proceso. **Direccionamiento Estratégico, es decir, incluyendo los productos no revisados.**



Para la determinación del porcentaje de cumplimiento se toman los avances de las actividades definidas para cada uno de los seis productos, considerando el peso asignado a cada producto dentro del proceso.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:
Considerando que el indicador es una herramienta en la toma de decisiones, se recomienda analizar, si debe existir relación entre las actividades desarrolladas y los indicadores planteados.

9.- FECHA: 17 de mayo de 2019

AUDITOR: Gloria Marcela Luna Riaño.

10.- FIRMA:
GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno (E). *Gloria Luna Riaño* 29/05/2019

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**

31-03-2019

1.- PROCESO: GESTIÓN JURIDICA		2.- RESPONSABLE: Oficina Asesora Jurídica	
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia.			
4.- POLITICAS: Defensa Jurídica			
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES			
5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO(%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A MARZO 31 DE 2019
Servicio de defensa jurídica del IGAC	12,5%	12,5%	En cuanto a la política del daño antijurídico, se observó borradores del documento, presentado ante la Agencia de Defensa Jurídica del Estado, para sus observaciones. Una vez hecho los ajustes se presentó a la Jefe de la Oficina para su revisión en el mes de marzo de 2019. Nuevamente se remitió a la ADJE, para su aprobación, para lo cual se cuenta hasta final del mes de mayo para expedir la Resolución que establezca la Política definitiva. En cuanto a la segunda actividad sobre socializar la Política del daño antijurídico, se tiene programado para dar inicio a partir del mes de junio, una vez se expida la Resolución que la aprueba. Respecto a atender todos los procesos de defensa jurídica se evidenció que cuentan con una base de datos general, un cuadro de control mensual, donde se registran todas las actuaciones judiciales, información que es acorde con lo registrado en el avance en



El futuro
es de todos

Gobernamos
de forma
sostenible

Servicio de apoyo jurídico a las áreas técnicas del Instituto	12,5%	12,5%	<p>SOFIGAC. Se hizo seguimiento a las actuaciones del mes de marzo, encontrando que mediante actas de conciliación No. 333 y 335, se trataron y cumplieron con los temas propuestos como fueron. 5 solicitudes de conciliación prejudicial, 4 audiencias iniciales, 3 pactos de cumplimiento. Adicionalmente se verificó las actas de conciliación No. 328 y 329, y sus respectivos registros de asistencia del 14 y 23 de enero/19. Actas 330 y 331 con registros de asistencia del 12 y 19 de febrero/19 respectivamente. Actas 332, 333, 334 y 336 de 05, 11, 18 y 27 de marzo/19 respectivamente.</p> <p>La actividad No. 4, no reporta avance por cuanto se tiene programado iniciar a partir del mes de mayo/2019.</p> <p>Se observó que para este producto se cambió de dos indicadores, a un indicador para la presente vigencia, definiendo el siguiente: "Cumplimiento del servicio de defensa jurídica del IGAC".</p> <p>Respecto de atender las solicitudes, peticiones y consultas en temas jurídicos y catastrales se verificaron las siguientes: solicitud del 06/12/18 con IE2162 y respuesta el 02/01/19 con IE4-01; Consulta catastral IE531 del 01/02/19 y respuesta IE792 del 11/02/19; Consulta catastral IE962 del 14/02/19, respuesta con IE1011 del 15-/02/19; Consulta catastral ER2568 del 20/02/19, respuesta IE2137 del 28/03/19; solicitud IE1759 del 03/03/19 y respuesta IE2136 del 28/03/19. El 06 de febrero de 2019 llega notificación de incidente sancionatorio art. 44 C.G.P.; LA Oficina Jurídica remite a la D.T. Cundinamarca, el 08 de febrero/19, contesta enviando informe requerido al Juzgado Administrativo Oral de Zipaquirá. Solicitud ER1297 del 31/01/19, remite por competencia a Subdirección de Geografía y Cartografía mediante IE 812 del 11/02/19; Solicitud IR597 del 05/02/19, remite por competencia a Subdirección de Geografía y Cartografía mediante IE 844 del 13/02/19; Solicitud IR598 del 05/02/19, remite por competencia a Subdirección de Geografía y Cartografía mediante IE 845 del 13/02/19.</p> <p>Sobre el apoyo a contratos y convenios, se observó que se cuenta con un libro radicador donde se registran los ingresos de solicitudes, como</p>
--	-------	-------	--



			<p>es el caso, para el mes de marzo, se reportó lo siguiente: contrato de prestación de servicios en Vailledupar; contrato Buenavista Quindío; convenio interadministrativo Guayabetal y convenio Interadministrativo La Mesa. Se realizó seguimiento al convenio de cooperación entre el IGAC y el municipio de Guayabetal, el 26 de febrero el D.T. de Cundinamarca solicita la elaboración de la minuta del contrato, el 26 de marzo/ 19 la Oficina jurídica remite mediante memorando IE2033, la minuta del convenio No.5095, debidamente suscrito por la Directora General, a la D.T. Cundinamarca para el tramite respectivo. Solicitud presentada el 26 de marzo/19, por el D.T. Cundinamarca para elaboración minuta de convenio entre el IGAC y el municipio de La Mesa, dando respuesta la Oficina Jurídica mediante memorando IE2036 del 26/03/19, remitiendo convenio No. 5095 debidamente suscrito por la Directora General, a la D.T. Cundinamarca para el tramite respectivo.</p>
TOTAL	25%	25%	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA: Se encontró conformidad entre la información registrada en el aplicativo SOFIGAC matriz del Plan de Acción Anual y lo ejecutado. Se verificó para el primer trimestre del año 2019, el 25%, de avance de ejecución.

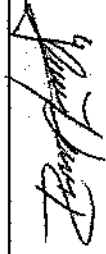
Teniendo en cuenta que la presente evaluación se hizo al primer trimestre del año, con base en lo reportado en el Plan de Acción Anual dispuesto en SOFIGAC, los avances registrados en el mes de abril, no se incluyen en el seguimiento final verificado por la Oficina de Control Interno.

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



9.- FECHA: 22 de mayo de 2019

AUDITOR: Ricardo Mauricio Burbano Acosta

10.- FIRMA:
GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno (E). 

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
31-03-2019**

1.- PROCESO: COMUNICACIONES	2.- RESPONSABLE: Oficina de Difusión y Mercadeo de la Información	
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia.		
4.- POLITICAS: Transparencia, Acceso a la información pública y lucha contra la corrupción / Gobierno Digital.		
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
Plan de Comunicaciones del IGAC implementado	20,37%	20,37%
<p>6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A MARZO 31 DE 2019</p> <p>Para el logro de este producto se planeó la ejecución de tres actividades:</p> <p>1- Divulgar información a los servidores del IGAC, a través de las herramientas de comunicación interna del Instituto</p> <p>2- Generar interacciones a través de los contenidos temáticos e información publicados sobre la Gestión y actividades del IGAC a través de las Redes Sociales.</p> <p>3- Generar registros informativos en medios de comunicación, a través de la publicación y socialización de comunicados de prensa con contenidos estratégicos sobre el IGAC.</p> <p>Para éste producto se presenta un porcentaje de ejecución durante el trimestre del 20,37%, que es inferior a lo que estaba programado ejecutar (25.03%). Se reporta la conceptualización y publicación de contenidos temáticos que fueron divulgados a través del correo interno, las pantallas digitales y la Igacnet, con el fin de mantener informados a los servidores públicos del IGAC a nivel nacional, sobre temas de interés institucional.</p>		



El futuro
es de todos
Gobierno
de Colombia


TOTAL	20,37%	20,37%	A través de las redes sociales con las que cuenta el IGAC (Facebook, Twitter, Youtube e Instagram), se divulgaron 168 publicaciones dando a conocer actividades misionales del IGAC, trámites y servicios. Se realizó el cubrimiento para generar 10 comunicados, los cuales fueron publicados en la sección de noticias de la página. Se obtuvo 131 registros en medios de comunicación.
-------	--------	--------	--

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA.
Se registra un avance de ejecución durante el trimestre del 20.37%; este valor es inferior al 25.03% que estaba programado para el primer trimestre de 2019. La dependencia justifica el no cumplimiento de lo planeado debido a que durante el mes de enero no contaba con todo el personal de contrato necesario para el desempeño de las labores.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:
El avance en la ejecución del indicador del producto debe ser coherente con los avances de las actividades realizadas para el desarrollo del producto.

9.- FECHA: 20 de mayo de 2019

AUDITOR: Harvey H. Mora Sánchez.

10.- FIRMA:
GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno (E). 

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 - PAA

31-03-2019

1.- PROCESO: Gestión de Difusión y Comercialización	2.- RESPONSABLE: Jefe Oficina de Difusión y Mercadeo de Información.
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 recursos.	
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 • Política Participación ciudadana en la gestión pública • Política Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción • Política de servicio al ciudadano. 	

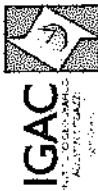
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
<p>Documentos de Lineamientos Técnicos.</p> <p>Indicador: Porcentaje avance de los documentos de lineamientos técnicos realizados</p>	1.90%	1.90%
<p>6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS I TRIMESTRE 2019</p> <p>Para la realización del producto se llevaron a cabo las siguientes actividades de acuerdo con lo planificado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar, ejecutar y monitorear el plan de mercadeo de la Entidad. <p><u>Resultado:</u> Para la actualización del plan de mercadeo se han venido ejecutando tareas de recolección de información a través de las áreas estratégicas para conocer sus necesidades y nuevos proyectos. Durante el mes de marzo se llevaron a cabo reuniones con los jefes y coordinadores de las áreas estratégicas para conocer e identificar necesidades, proyectos y estrategias de cada una de las subdirecciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rediseñar y mantener actualizado el catálogo de productos y servicios de la Entidad. <p><u>Resultado:</u> Se realizó la actualización del catálogo de productos y servicios del IGAC con base en la Resolución de Precios No. 260 de febrero de 2019.</p>		

5.- PRODUCTO		6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES	
		6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
Informe de medición de la satisfacción del ciudadano	1.50%	1.50%	<p>6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS I TRIMESTRE 2019</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementar un (1) sistema de customer relationship management - (CRM) de clientes de la Entidad. <p>Resultado: Se solicitó a las subdirecciones una base de datos actualizada que permita fidelizar usuarios, captar nuevos, realizar servicio post venta, determinar nichos de mercado y realizar seguimiento del proceso comercial, a fin de potencializar la venta de productos y servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> Formular un modelo de distribución de productos y servicios en diferentes plataformas on-line multicanal. <p>Resultado: Se plantean los objetivos generales y específicos para la formulación del modelo a fin de establecer la viabilidad de los canales de venta para publicaciones a través de un Market Place.</p> <p>Se valida cumplimiento del avance programado en el trimestre.</p> <p>Se definieron dos actividades para este producto:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluar la satisfacción del cliente externo a nivel de producto adquirido y el servicio proporcionado en los Centros de Información Geográfica (CIG) de la Entidad. <p>Resultado: Se realizaron mesas de trabajo para la unificación de las encuestas de satisfacción las cuales fueron aprobadas por parte del GIT Servicios Administrativos y por la Oficina de Difusión y Mercadeo de Información. Las fichas técnicas se encuentran en construcción para su aprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Atender las solicitudes que realicen los ciudadanos que manifiestan su interés de conocer las instalaciones del Instituto y los procesos misionales. <p>Resultado: Dentro del periodo se atendieron visitas en las diferentes temáticas que dispone el IGAC a diferentes Universidades.</p> <p>Se valida cumplimiento del avance programado en el trimestre.</p>
	Indicador: Porcentaje de satisfacción		



6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
<p>Informe de ventas consolidado a nivel Nacional</p> <p>Indicador: Cumplimiento de la meta de ventas establecida</p>	2.43%	2.43%
<p>Servicios de Información Implementados</p> <p>Indicador: Porcentaje de servicios de información implementados</p>	5.88%	5.88%
<p>6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS TRIMESTRE 2019</p> <p>Para la realización del producto se llevaron a cabo las siguientes actividades de acuerdo con lo planificado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento, monitoreo y acompañamiento para el cumplimiento de la meta de ventas de contado a la Sede Central y Direcciones Territoriales <p><u>Resultado:</u> Se verifican los siguientes avances de acuerdo con la meta de ventas anual de \$8.910.376.613 así: Enero \$ 532.835.508 Cumplimiento 5.98% - Febrero \$ 564.179.063 Cumplimiento 6.33% - Marzo \$ 590.482.197 Cumplimiento 6.63%</p> <p>Se valida cumplimiento del avance programado en el trimestre.</p> <p>Para la realización del producto se llevaron a cabo las siguientes actividades de acuerdo con lo planificado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diseñar y ejecutar un plan para el desarrollo de estrategias de marketing digital y de atención a los ciudadanos y Grupos de interés. <p><u>Resultado:</u> se verifica la construcción del plan, se han venido ejecutando estrategias a través de las redes sociales, vía mailing y pantallas digitales las cuales se llevan a cabo semanalmente, difundiendo productos y servicios con el fin de dar fuerza a los contenidos y generar recordación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Diseñar y ejecutar dos (2) campañas de comunicación en medios digitales <p><u>Resultado:</u> Se desarrollaron los siguientes temas: Canal Científico "Conexión Geográfica" - Presentación de la propuesta del canal a los funcionarios del Instituto el día 27 de marzo; - Celebración meses - Secretaría General - se desarrolló de manera conjunta con la Oficina Asesora de Planeación y con el GIT de Talento Humano la campaña "Marzo, Mes de la Planeación"</p> <ul style="list-style-type: none"> Diseñar una (1) aplicación móvil (apps); de la información Geográfica a nivel nacional, teniendo en cuenta las prioridades de la entidad. <p><u>Resultado:</u> Se realizó una reunión con la subdirección de Catastro para definir el tema de la aplicación móvil (app). (Registro asistencia del 29-03-2019)</p>		

5.- PRODUCTO		6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES	
6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS I TRIMESTRE 2019	
11.71%	11.71%	<p>• Implementar la II Fase de la tienda virtual para incorporar otros productos y servicios en línea para los ciudadanos.</p> <p>Resultado: Se evidencia plan de trabajo para la tienda virtual y se hizo revisión y ajustes a la misma en el tema de la implementación de la encuesta de satisfacción a compradores.</p> <p>• Adaptar dos (2) publicaciones de la entidad haciéndolas accesibles para la lectura de la comunidad con discapacidad visual y auditiva, a través de las herramientas JAWS y MAGIC.</p> <p>Resultado: Se recibió correo electrónico con fecha 11-01-2019 en el cual se hizo entrega por parte del Instituto Nacional para Ciegos INCI de la publicación Geografía de Colombia capítulo 5 con la adaptación para la respectiva lectura a la comunidad con discapacidad visual.</p> <p>• Integrar mil doscientas (1200) publicaciones de la colección General, mapoteca, hemeroteca y material incunable a través de un código QR que permita un fácil acceso y difusión mediante los diferentes canales de información.</p> <p>Resultado: Se colocó código QR a 40 Revistas, 40 libros y 40 mapas. Se verifican 5 publicaciones de cada temática en la plataforma de biblioteca.</p> <p>• Actualizar los servicios de la biblioteca virtual a través del análisis de información descripción y digitalización de la colección General, mapoteca, hemeroteca y material incunable de 500 títulos para la difusión de información Geográfica.</p> <p>Resultado: Para la actualización de los servicios de la biblioteca virtual se subieron al catálogo 5 libros incunables, 5 mapas y 5 publicaciones; de igual manera se catalogaron 20 libros, 22 mapas, 3 mapas incunables y 20 títulos de revistas, dispuestos para consulta de los usuarios. Se realiza verificación en la plataforma de la biblioteca virtual a 10 publicaciones.</p> <p>Se valida cumplimiento del avance programado en el trimestre.</p>	
TOTAL	11.71%	Se valida porcentaje de cumplimiento del avance programado en el trimestre.	



7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA:

Metodología para la selección de la muestra: Para el seguimiento se tomaron todas las actividades planificadas en el primer trimestre de 2019 y que presentan avance de ejecución el PAA; y el cálculo del porcentaje del avance reportado en el período correspondiente se determinó de la siguiente manera (total del avance ejecutado actividades del producto en el trimestre / el total proyectado de las actividades del producto en el trimestre * el peso respectivo).

De acuerdo con lo anterior, se llevó a cabo la verificación, el análisis y el cotejo de las evidencias dando como resultado un cumplimiento del 11.71% del avance reportado en el trimestre vs. el 11.71% del avance verificado en campo.


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

El avance de la ejecución del indicador del producto debe ir a la par con la ejecución de las actividades implementadas para la realización del mismo.

9.- FECHA: 16 de Mayo de 2019.

AUDITOR: Didier Moreno Ariza

10.- FIRMA:


 29/05/2019

GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno (E).

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
31-03-2019**

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: <ul style="list-style-type: none"> • Gobierno digital • Seguridad digital 		
6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)
Estrategia y gobierno de TI adoptada	5,00%	5,00%
<p>Para el primer trimestre de 2019 estaba planeado un avance del 7,5% del producto, pero se logró un avance de 5%; lo que corresponde a un cumplimiento del 66.7%.</p> <p>Este producto está compuesto por tres actividades, que presentan los siguientes avances.</p> <p>Se da inicio a la contratación del recurso humano que desarrollará las actividades para el cumplimiento de la estrategia de gobierno TI</p> <p>Se comienza la revisión del mapa de procesos, SGI, y Documentación Asociada</p> <p>Revisión del borrador PETI y Proceso de Gestión Informática.</p>		

<p>Plataformas de TI implementadas y soportadas</p>	<p>5,82%</p>	<p>5,62%</p>	<p>La meta programada para el trimestre es del 30% con peso ponderado del 25%, lo que daría una meta equivalente del 7,5% ponderado; reportando la ejecución del 5,82%. Según la evaluación realizada por la OCI se valida un avance del 5,62%. este valor es inferior a lo programado.</p> <p>Se reportan avances en las trece actividades que componen el producto.</p> <p>Se evidencia la validación y encendido de una de las UPS del datacenter nivel central.</p> <p>Se presentan soportes que evidencian la revisión de las UPS de la sede central para establecer los repuestos requeridos para su buen funcionamiento.</p> <p>Se realizó informe técnico sobre el estado físico del área donde residen la planta y subestación.</p> <p>Se evidencia la adquisición del licenciamiento de Oracle</p> <p>Se revisa la solicitud del rango del pool de IP v6/48 con el fin de iniciar el despliegue y la configuración interna de la red de la entidad</p> <p>Se inicia levantamiento de información de inventarios para establecer nivel de obsolescencia y requerimientos de renovación</p> <p>Este producto contiene veintituna actividades, y se reporta avance en doce actividades; para las restantes nueve actividades no se programó avance para el trimestre.</p>
<p>Sistemas de información, portales y aplicaciones implementados y soportados</p>	<p>2,62%</p>	<p>2,76%</p>	<p>Para el primer trimestre de 2019 estaba programado lograr una meta de 30% con un peso ponderado de 0,25, lo que equivale al 7,5% ponderado, reportando la ejecución de 2,62% ponderado; pero al realizar la verificación se avala el cumplimiento del 2,86% que, aunque es superior a lo reportado, es inferior a lo programado.</p>

<p>Riesgos de seguridad de la información identificados, evaluados y</p>	<p>0,0%</p>	<p>1,25%</p>	<p>Se reporta el paso a producción del código fuente de la fase 1 del proyecto en el repositorio: http://172.17.3.60/gel/info_clases_agrologicas.git. Se evidencian actividades de soporte del aplicativo SIGA. Se reporta la entrega de las Bases Alfanuméricas departamentales y nacional de la Subdirección de Catastro para el proyecto de Datos Abiertos y Geoportal. Se reportan avances en el mantenimiento y soporte de la tienda virtual relacionados con la visualización de productos, la carga del instructivo de la tienda virtual, encuestas y actualización de saldos de publicaciones de la tienda virtual. Se evidencian informes consolidados de seguimientos a incidencias de los meses de enero y febrero del Sistema Nacional Catastral. Con relación a la implementación y soporte de plataformas de TI se evidencia contrato 22327 de 2019 cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales para mantener, administrar y monitorear la red regulada y el cableado estructurado de la entidad, que incluye el mantenimiento de las UPS del IGAC a nivel nacional. Se evidencia orden de compra número 35876 de 21/02/2019 para servicios ORACLE, incluyendo el licenciamiento. Se reporta un Cronograma de Trabajo para Adoptar IPv6 en Dual Stack. Se efectúa solicitud del rango del pool de IP v6/48 con el fin de iniciar el despliegue y configuración interna de la red de la entidad. Con respecto a la renovación de equipos de cómputo, se evidencia contrato de prestación de servicios 22234 de 2019 como parte del proceso de contratación de recurso humano para desarrollar actividades de gestión de la plataforma de equipos. Se inicia levantamiento de información de inventarios para establecer nivel de obsolescencia y requerimientos de renovación. Este producto consta de tres actividades para realizar la evaluación y tratamiento de riesgos de seguridad de la información para los procesos del IGAC. El indicador establecido para este producto es: Procesos con riesgos actualizados, que en Sofigac está reportado con un avance de cero, sin embargo, al revisar las actividades se observó que se presenta</p>
--	-------------	--------------	---




tratados por procesos.			un avance en el inicio de la contratación del recurso humano para el cumplimiento de las actividades propuestas, por este motivo se asigna un porcentaje de avance del producto de 5%.
TOTAL	13,44%	14,63%	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA. El PAA para la vigencia 2019 cuenta con cuatro productos. Para el primer trimestre del año, el proceso reportó avance del 13,44%. Analizada y verificada la información publicada suministrada por la oficina de Informática y Telecomunicaciones del Instituto, se obtiene un promedio total verificado del 14,63% de cumplimiento en el primer trimestre del año.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Revisar la coherencia entre la información reportada en SOFIGAC en el valor acumulado de cumplimiento de cada producto y los valores de cumplimiento reportados por cada actividad, ya que se evidencian productos reportados con avance acumulado cero, pero las actividades del producto sí presentan avances. También es aconsejable que se establezca relación entre las actividades desarrolladas y los indicadores propuestos.

9.- FECHA: 27 de mayo de 2019

AUDITOR: Harvey H. Mora S.

10.- FIRMA:
 GLORIA MARCELA LUNA RIANO, Jefe Oficina de Control Interno (E). 

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**

31-03-2019

1.- PROCESO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.- RESPONSABLE: Miguel Angel Olarte Reyes	
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: Planeación institucional. 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 (%)
Infraestructura física mantenida y adecuada. INDICADOR: % de avance del Plan de Infraestructura física.	16.66%	16.66%
TOTAL	16.66%	16.66%
6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A MARZO DE 2019 Se valida prórroga de la Licencia de uso de la construcción de la Dirección Territorial de Norte de Santander, mediante Aviso publicación Resolución PL-54001-1-19-0055 del 12 de abril de 2019, presentación proyecto de obra con EE6105 del 9 de mayo de 2019, presentación proyecto de obra a China con correo del 9 de marzo de 2019. Se evidencia Plan de obras menores en Excel.		

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA: Analizada la información suministrada por el auditado se



GOBIERNO DE COLOMBIA

obtiene un promedio total verificado del 16.66% de cumplimiento en el primer trimestre de 2019.

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

9.- FECHA: 13 de mayo de 2019

AUDITOR: Esperanza Garzón Bermúdez

10.- FIRMA:

GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno.


29/05/2019

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**

31-03-2019

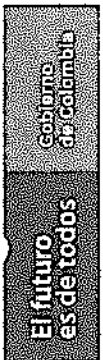
<p>1.- PROCESO: Gestión Cartográfica</p>	<p>2.- RESPONSABLE: Subdirección de Geografía y Cartografía - Juan David Méndez Niño</p>				
<p>3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Fortalecer al Instituto como ente rector, autoridad y ejecutor determinante de políticas, metodologías y el marco normativo en materia geográfica.</p> <p>4.- POLITICAS:</p> <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. 					
<p align="center">6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES</p>					
<p align="center">6.3. ANALISIS DE RESULTADOS A MARZO 31 DE 2019</p>					
<p>5.- PRODUCTO</p> <p>Servicio de información geográfica, geodésica y cartográfica</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="917 1396 1047 1606">6.1. AVANCE REPORTADO (%)</th> <th data-bbox="1047 1186 1388 1606">6.2. AVANCE VERIFICADO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center" data-bbox="1047 1396 1242 1606">0.01</td> <td align="center" data-bbox="1242 1186 1388 1606">0.01</td> </tr> </tbody> </table>	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	0.01	0.01
6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)				
0.01	0.01				
<p>Para este producto se determinaron tres actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compartir imágenes a usuarios, actividad que se valida con listado de imágenes compartidas a usuarios. • Disponer de la información para usuarios internos y externos no tiene proyectado para este primer trimestre. • Divulgar de los servicios disponibles (Datos Rinex) se valida con del instituto. <p>Como soporte de las actividades realizadas se tiene: listado de imágenes compartidas a usuarios; listado de datos Rinex, divulgados y publicados en la web del instituto.</p>					

Servicio de información Cartográfica actualizado	3.52	3.52	<p>Para este producto se determinaron cinco actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imágenes incorporadas al Banco Nacional de imágenes (20.000). • Productos de Cartografía básica escalas Grandes generada o actualizada (1:1.000, 1:2.000, 1:5.000). • Productos de Cartografía básica escalas Medianas generada o actualizada (1:10.000, 1:25.000). • Productos de Cartografía básica escalas pequeñas generada o actualizada (1:50.000, 1:100.000, superiores). • Documentar actividades de investigación e innovación tecnológica (1 documento técnico: Reestructuración Plan Nacional de Cartografía). <p>Como soporte de las actividades realizadas se tiene, esquema de hojas trabajadas escalas medianas (1:25.000) para este trimestre; para las demás actividades no se tiene ningún avance para este período.</p>
TOTAL	3.53	3.53	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA. El proceso para la vigencia 2019 reporta dos productos: Los dos detallados en el cuadro anterior.
 Para el trimestre, el proceso reportó avance del 3,53%.
 Se revisaron los dos productos de este proceso para analizar y cotejar lo reportado, verificando el cumplimiento del 3,53%.

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

9.- FECHA: 27 de Mayo de 2019



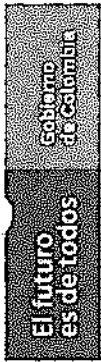
AUDITOR: Ivan Leonardo Ramos Tocarruncho

10.- FIRMA:
GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno (E).

[Handwritten signature]

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
31-03-2019**

<p>1.- PROCESO: Gestión Geodésica</p>	<p>2.- RESPONSABLE: Subdirección de Geografía y Cartografía - Juan David Méndez Niño</p>				
<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.- POLITICAS:</p> <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. 					
<p align="center">6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES</p>					
<p>5.- PRODUCTO</p> <p>Datos altimétricos de la red geodésica vertical nacional</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="776 1373 914 1646">6.1. AVANCE REPORTADO (%)</th> <th data-bbox="776 1110 914 1373">6.2. AVANCE VERIFICADO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center" data-bbox="914 1373 1062 1646">5.89</td> <td align="center" data-bbox="914 1110 1062 1373">5.89</td> </tr> </tbody> </table>	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	5.89	5.89
6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)				
5.89	5.89				
<p>6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A MARZO 31 DE 2019</p> <p>Se determinaron seis actividades para el cumplimiento de este producto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntos Geodésicos Materializados. • Valores geomagnéticos generados. • Valores gravimétricos generados. • Datos Rinex de las estaciones permanentes generados. • Datos altimétricos generados. • Documentar actividades de investigación e innovación tecnológica (4 documentos técnicos) (Entre otros, el Plan Nacional de Geodesia). <p>Como soporte de las actividades realizadas se tiene: informe técnico del observatorio Geomagnético de Fúquene, donde se relacionan la toma de los 155 datos de valores geomagnéticos</p>					

TOTAL	5.89	5.89	Se aporta reporte "Consolidado estadístico" de las estaciones por mes para los datos Rinex. Para las demás actividades no hubo reporte de avance para este periodo.
-------	------	------	---

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA: El proceso para la vigencia 2019 reporta un producto: Este detallado en el cuadro anterior.
Pará el trimestre, el proceso reportó avance del 5.89%.
Se revisó el producto de este proceso para analizar y cotejar lo reportado, verificando el cumplimiento del 5.89%.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Se recomienda revisar la coherencia de los indicadores definidos para reportar los avances de las actividades.

9.- FECHA: 27 Mayo de 2019.

AUDITOR: Ivan Leonardo Ramos Tocarruncho.

10.- FIRMA:

GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno (E) 

Formato Facilitativo

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



OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL
31-03-2019

1.- PROCESO: Gestión Geográfica	2.- RESPONSABLE: Subdirección de Geografía y Cartografía - Juan David Méndez Niño	
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 Documentos de estudios técnicos sobre geografía	6.1. AVANCE REPORTADO (%) 0,75	6.2. AVANCE VERIFICADO (%) 0,75
6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A MARZO 31 DE 2019 Se determinaron tres actividades para el cumplimiento de este producto: <ul style="list-style-type: none"> • Analizar la información primaria y secundaria. • Redactar el documento técnico. • Publicar el documento técnico. Como soporte de las actividades realizadas se tiene: Se adelantó la planificación para la elaboración de los documentos de estudios técnicos sobre geografía, con la elaboración del Cronograma de Trabajo del documento Análisis territorial. Se inició la consecución		



			<p>de información secundaria en el mismo GIT y en entidades de orden nacional; Consulta de insumos: Se compiló bases cartográficas e imágenes para solicitar a la subdirección de Geografía y Cartografía, para la elaboración del mapa turístico de Putumayo. Se analizaron diferentes mapas turísticos como soporte para una propuesta de producto se evidencia con esquema de hojas de municipios priorizados y listado de entidades con información secundaria. Se adelantó el contenido a tratar en los Análisis Territoriales y en la metodología a trabajar en cada uno de los procesos a abordar soportada con un acta de reunión y un avance del documento.</p>
<p>Base de Datos del Diccionario geográfico</p>	<p>1.50</p>	<p>1.50</p>	<p>Se determinaron cuatro actividades para el cumplimiento de este producto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar la base de datos. • Gestionar la información. • Publicar el documento técnico. • Validar la información <p>Como soporte de las actividades realizadas se tiene: Se efectuaron 481 registros de Topónimos Duplicados Históricos, 55 de Topónimos Duplicados Segregados y 464 de población total urbana y rural soportado en el listado de ciudades que se cargaron con los datos poblacionales e informe técnico. Se realizó la revisión y organización de información de entidades. Se hizo el cargue de 2.000 registros a la base de datos del Diccionario Geográfico de Colombia, como soporte se evidencia listado de variables cargadas (sociales, económicas, potencial electoral, Internet, social, duplicados históricos y registros de reserva forestal).</p>
<p>TOTAL</p>	<p>2.25</p>	<p>2.25</p>	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA : El proceso para la vigencia 2019 reporta siete (7) productos: Los dos detallados en el cuadro anterior y "Documentos de Investigación", "Documentos de estudios técnicos de deslindes y de Territorios Indígenas", "Servicio de apoyo técnico a las solicitudes recibidas por la cancelería en temas fronterizo", "Documentos metodológicos", "Servicio de información Geográfica, Geodésica y Cartográfica".
Para el trimestre, el proceso reportó avance del 13.33%.
Se seleccionaron dos productos de este proceso para analizar y cotejar lo reportado, verificando el cumplimiento del 2,25%.

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

9.- FECHA: 27 de Mayo de 2019

AUDITOR: Ivan Leonardo Ramos Tocarruncho

10.- FIRMA:

GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO, Jefe Oficina de Control Interno (E).

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.