IGAC INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI Sede Central

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL

DEL 01-04-2019 AL 30-09-2019

1.- PROCESO: Control Disciplinario	**2.- RESPONSABLE**: Secretaría General
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: - Implementar un plan de modernización y fortalecimiento institucional	
4.- POLITICAS: - Control Interno.	

5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS II y III TRIMESTRE DE 2019
PRODUCTO 1 **PROCESOS DISCIPLINARIOS SUSTANCIADOS** INDICADOR: Avance Procesos Disciplinarios sustanciados. Meta: 100%	60%	60%	De acuerdo con las evidencias aportadas, se puede verificar el avance y cumplimiento de las actividades definidas para la implementación estrategia de comunicación, tales como: • **Actividad 1 - Proferir los actos administrativos necesarios para el impulso y/o finalización de los procesos disciplinarios a cargo.** Resultado: Con corte a 30 de septiembre de 2019, hay un total de 554 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, 4 se hallan en ejecución de la sanción y los procesos restantes se hallan en etapa de instrucción y/o juicio. • **Actividad 2 - Realizar el seguimiento del impulsado a los procesos disciplinarios que son adelantados en las Direcciones Territoriales.** Resultado: Del total de procesos disciplinarios nueve fueron adelantados en las Direcciones Territoriales, 3 fueron terminados (en trámite de ejecutoria), quedando en curso sólo 6 procesos, en las diferentes etapas procesales.

5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS II y III TRIMESTRE DE 2019
			Actividad 3 - Sensibilizar y socializar el contenido y alcance del Código Único Disciplinario. Resultado: de acuerdo con las evidencias aportadas se pudo verificar que se han venido realizando socializaciones con los servidores públicos y contratistas sobre la normatividad disciplinaria tanto en el GIT Control Disciplinario como en Direcciones Territoriales.
TOTAL	**60%**	**60%**	Se valida porcentaje de cumplimiento de los avances programados en el segundo y tercer trimestre, de acuerdo con el consolidado de indicadores por proceso del PAA objeto de seguimiento.

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

Metodología para la selección de la muestra: Para el seguimiento se verificaron todas las actividades del producto definido por el proceso en el PAA con su respectivo avance; y el cálculo del porcentaje del avance reportado en los periodos correspondientes, se determinó de la siguiente manera: total avance del indicador del producto reportado en el trimestre II y III por el porcentaje del peso determinado para el producto.

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 60% de avance del indicador del proceso reportado en los trimestres II y III vs. el 60% del avance verificado de acuerdo con las evidencias aportadas.

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

Se recomienda realizar un análisis con el fin de reformular el indicador, puesto que el actual no permite medir la oportunidad en cada una de las etapas que se surten al interior del proceso, de tal manera que permita la toma de decisiones e implementación de acciones.

9.- FECHA: 29 de Octubre de 2019.

AUDITOR: Didier Moreno Ariza

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO - Jefe Oficina de Control Interno

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

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL
30-09-2019

1.- PROCESO: Direccionamiento Estratégico	**2.- RESPONSABLE**: Jefe Oficina Asesora de Planeación

3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Implementar la modernización y el fortalecimiento del IGAC.

4.- POLITICAS:

- Planeación Institucional
- Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
- Integridad
- Participación Ciudadana en la Gestión Pública

	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	**6.1. AVANCE REPORTADO (%)**	**6.2. AVANCE VERIFICADO (%)**	**6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019**
Formulación del Plan Estratégico Institucional 2019-2022	15,00	15,00	Se definieron para este producto 4 actividades que culminan con la aprobación y publicación del Plan Estratégico Institucional 2019-2020. El plan aprobado se encuentra publicado en la página web de la entidad en https://www.igac.gov.co/sites/igac.gov.co/files/igac_pei_2019_2022_vf.pdf.
Formulación del Plan de Acción Anual 2019	6,39	6,56	Se desarrollaron cinco acciones para este producto, en el primer trimestre se cumplieron tres al 100%, para el segundo y tercer trimestre se desarrolló el cargue en el SOFIGAC y la publicación en la página del plan de acción anual, las dos actividades se confirman en el SOFIGAC y en la ruta https://www.igac.gov.co/es/contenido/metas-objetivos-en-indicadores-de-gestion-yo-desempe%C3%B1o.

			Se presenta diferencia en el porcentaje verificado por la OCI y el reportado en la matriz PAA, en razón a que, en el mes de septiembre la actividad tres no fue incluida en el indicador.
Planes Institucionales actualizados y articulados al PEI	8,67	8,67	Para este producto se definieron 5 actividades, así: -Llevar a cabo la actualización y articulación de los Planes institucionales de Talento Humano (PETH, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo): Los planes de Talento Humano fueron aprobados en reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 31 de mayo de 2019. Sin embargo, se revisaron los documentos publicados en la IGACNET y algunos tienen fecha anterior a la del desarrollo del comité, así: Plan anual de vacantes 10 de enero de 2019, Plan institucional de capacitaciones marzo de 2019, y otros no tienen fecha de emisión como: Plan de SG-SST 2019. -Llevar a cabo la actualización y articulación del Plan Anual de Adquisiciones: Se evidenció el plan de acción anual del proceso de Gestión Contractual armonizado con el PEI. -Llevar a cabo la articulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR: Como soporte del trabajo realizado, se tienen correos electrónicos de los meses de mayo a septiembre, donde se evidencia la matriz de identificación de aspectos crítico para el PINAR en revisión, al igual que el documento completo del PINAR, se ha revisado por Gestión Documental y por Planeación, queda pendiente la aprobación del documento, por lo tanto se valida el avance del 80% de esta actividad. -Llevar a cabo la actualización y articulación de los Planes institucionales de información y comunicaciones (PETI, Plan de Tratamiento de Riesgo de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información). Se cuenta con un documento PETI 2018-2022 en versión 1 del 15 de noviembre de 2019, en el periodo de revisión se trabajo el documento. -Presentación y aprobación de los planes en Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En la matriz del PAA se reportó un avance del 20% en el mes de julio y se indica que corresponde al Comité Institucional de

			Gestión y Desempeño del 31 de mayo fueron revisados y aprobados los Planes de Talento, según Decreto 612 de 2018.
Documento de anteproyecto de presupuesto -MGMP-, aprobado	2,58	2,50	Este producto tiene definidas tres actividades, la primera fue cumplida en el primer trimestre del 2019. La segunda y la tercera actividad, se cumplieron en el segundo y tercer trimestre, evidencia de ello es la consolidación de la presentación, producto de la reunión sectorial realizada en el mes de mayo. En el mes de julio se realizó la distribución de cuotas y se cargó en el aplicativo SUIFP. El encargado de hacer esta labor en la Oficina Asesora de Planeación, ingresa al programa y permite corroborar la información. En la armonización del plan de acción anual se cambia la actividad *"Aprobar anteproyecto en comité institucional de Gestión y desempeño y/o las instancias pertinentes"* por *"Aprobar el anteproyecto en las instancias definidas"*, se da continuidad a los avances presentados en abril y mayo y se proyecta el faltante en el resto del año. En la herramienta se reportó el cumplimiento de la segundo actividad *"Aprobar el anteproyecto en las instancias definidas"*, al 105% revisando con el encargado de esta actividad en la Oficina Asesora de Planeación, se puede determinar que es un error de reporte dado que se cumplió con lo planeado, es decir al 100% que corresponde al 2,50%, teniendo en cuenta el peso de las actividades y del producto en el proceso.
Alianzas estratégicas de cooperación gestionadas.	4,70	4,70	Se definieron tres actividades en este producto: -Realizar seguimiento y apoyar los proyectos, convenios, compromisos y afiliaciones de carácter internacional de la entidad. Dentro del periodo en revisión se verificó gestiones administrativas para las siguientes afiliaciones: International Astronautical Federation IAF, IPHG, IAC, OGC, CPCI y FIG. Falta realizar seguimiento a dos afiliaciones. -Apoyar la formulación, gestión y consolidación de las iniciativas de cooperación internacional de los procesos de cooperación. En la vigencia 2019 se tiene cooperación con: México, Perú, República Dominicana (2 comixtas), Argentina, Guatemala y Honduras. Se revisaron selectivamente soportes de las gestiones

			realizadas, tal es el caso de: Catálogo de cooperación con Honduras, propuesta temas de interés presentados, correo electrónico del 22 de julio, tema: inicio formulación de proyectos comixta Honduras; Matriz proyecto de cooperación República Dominicana y correo del 5 de junio, tema: Solicitud Información Geográfica Nacional de RD. -Mantener el monitoreo de Oferta y Demanda de la Cooperación Internacional a través de APC y Cancillería: Se tienen desarrollado documentos de oferta y Demanda de la cooperación internacional, algunos ejemplos son: Demanda LX Korea, Portal Geográfico Nacional Korea, Demanda cooperación sistema cámara aérea digital, Demanda ampliación oferta académica y proyecto para apoyo a grupos étnicos en la restitución de tierras, entre otros. Los soportes, de la gestión realizada y de las cooperaciones que se llevan a cabo, reposan en la Oficina Asesora de Planeación, en el computador de la funcionaria encargada de esta labor.
TOTAL	**37,34**	**37,43**	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENCIA: En este proceso se definieron nueve productos, se revisan de cinco productos que corresponde al 55%.
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 37.43%.

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 los indicadores formulados para las actividades del producto "Alianzas estratégicas de cooperación gestionadas", se tiene plateado para reportar la gestión realizada, por lo tanto, siempre se reporta el mismo porcentaje de lo programado. Lo anterior no permite al proceso saber si se está cumpliendo el objetivo o si existe alguna desviación o inconveniente que deba ser corregido, es decir, no permite la toma de decisiones.

- Igualmente, se debe evaluar la definición de lo que se proyecta hacer en cada mes o periodo, de las actividades definidas, para que el avance no sea subjetivo y corresponda a lo que se espera. Algunas actividades del producto "Planes Institucionales actualizados y articulados al PEI", no son suficientemente claras para las personas que realizan el reporte, por ejemplo: Llevar a cabo la actualización y articulación de los Planes institucionales de información y comunicaciones (PETI, Plan de Tratamiento de Riesgo de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información), la proyección de porcentajes en los meses de agosto a diciembre, no son claros frente a los documentos que se deben actualizar, por lo tanto se reporta como avance el mismo porcentaje de lo proyectado.

- Analizar la conveniencia de: los avances realizados sean reportados en el mes donde se tiene proyectada la actividad o donde realmente se realizan. La actividad 5 del producto "Planes Institucionales actualizados y articulados al PEI", el comité es realizado en el mes de mayo y se reporta el avance en el mes de julio.

- Revisar los datos numéricos reportados y la formulación de la matriz para que el avance de cada una de las actividades se incluya dentro del indicador del producto. Se presentaron inconsistencias en los productos: Formulación del Plan de Acción Anual 2019 y Documento de anteproyecto de presupuesto - MGMP- aprobado.

- Publicar los planes de Talento Humano aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 31 de mayo de 2019, si los publicados corresponden a los aprobados se sugiere dejar en los documentos la fecha de aprobación.

9.- FECHA: 31 de octubre de 2019

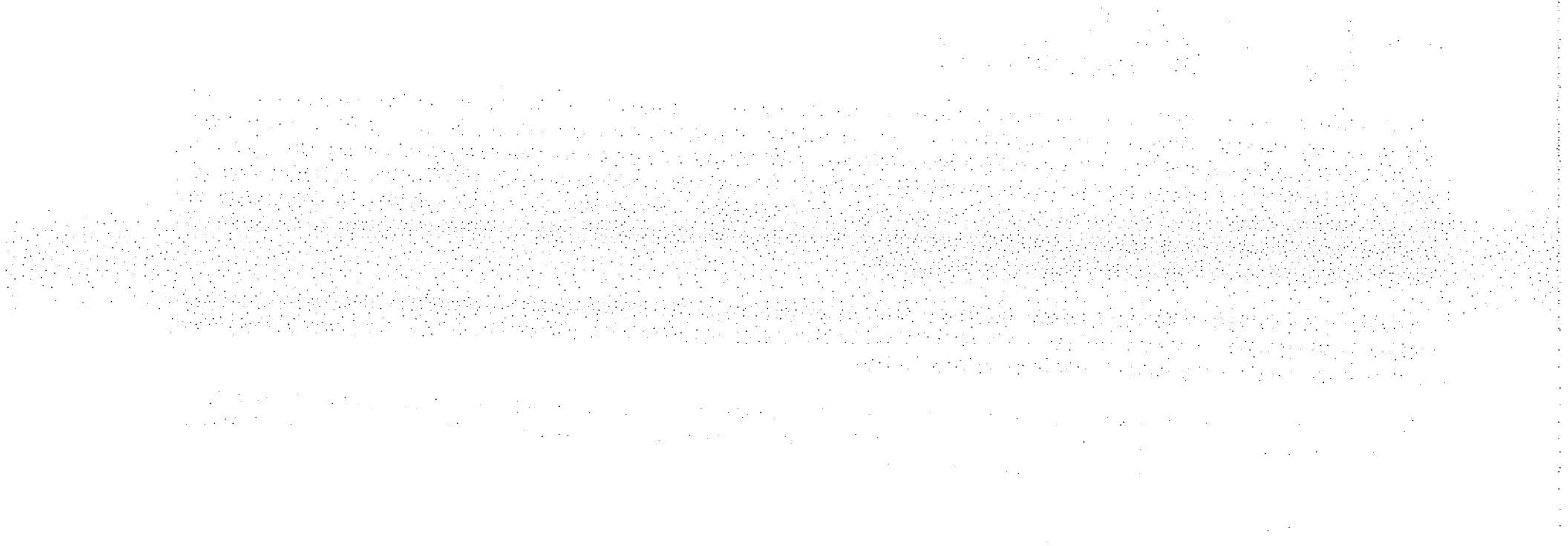
AUDITOR: Gloria Marcela Luna Riaño.

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.

Formato Facilitativo

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



OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL

01-abril al 30 de septiembre-2019

1.- PROCESO: GESTIÓN AGROLOGICA	**2.- RESPONSABLE**: SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA

3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Implementar la modernización y el fortalecimiento del IGAC. - Fortalecer la producción de la información agrológica, geográfica y cartográfica nacional.

4.- POLITICAS: - Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	**6.1. AVANCE REPORTADO (%)**	**6.2. AVANCE VERIFICADO (%)**	**6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019**
Áreas AHT con fines múltiples homologadas, actualizadas y correlacionadas (NUEVO PRODUCTO viene de actividad)	**13,00%**	**13,00%**	La meta anual programada para este producto es de 7.947.112 hectáreas, con base en la información registrada en el cuadro de la programación de municipios para el 2019; en el informe semestral; en el mapa de reporte – julio-agosto con el avance de ejecución del municipio de Cumaribo-Vichada; las carpetas de entrega de la información y el mapa con sus atributos y leyenda del municipio de Rondón, mediante los cuales se verifica el cumplimiento de ejecución a corte 30 de septiembre, en más de 6.886.273 hectáreas, correspondiente al 13,00% de avance reportado.

Estudio de suelos realizados, como insumo para el ordenamiento del territorio. (NUEVO PRODUCTO, viene de actividad)	**9,14%**	**9,14%**	En este producto están involucrados dos convenios uno con Cortolima para el proyecto con el municipio de Amoyá y el otro con la CAR Convenio Rio Negro y Sumapaz. En cuanto al proyecto Amoyá se observó una base de datos en donde se registran 200 perfiles, que se toman en trabajo de campo, verificando además el formulario de descripción de suelos. Se cuenta con formatos de observaciones de campo mediante el cual se hace el control de calidad, encontrándose a corte del mes de septiembre en la fase III de campo, con un avance del 51 % correspondiente a 8.600 hectáreas. Respecto al Convenio con la CAR-Convenio Rio Negro y Sumapaz, ya se encuentra terminado, y los productos finales se verificaron en el área de geomática, con un avance de 305.910,99 hectáreas para Sumapaz y 456.912,28 hectáreas para Rio Negro, cumpliendo con el porcentaje del 9.14% de avance reportado.
Estudio de suelos realizados, como insumo para el cumplimiento de los acuerdos de paz. (NUEVO PRODUCTO, viene de actividad)	**3,25%**	**3,25%**	Para este producto, ya se cumplió la etapa de precampo con la realización de la interpretación, y ya se realizó la primera fase de campo, efectuando durante los meses de agosto y septiembre el levantamiento de observaciones detalladas en 12 municipios de los departamento de Magdalena y Cesar, estableciendo un 3,25% de avance.
TOTAL	**25,39%**	**25,39%**	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA: Se observó cumplimiento de la gestión en cada proyecto, sin embargo, el indicador establecido para los productos, tiene como unidad de medida, por hectáreas, lo cual, no se ajusta a las actividades desarrolladas en las etapas de precampo, campo y postcampo como son: revisión, análisis y alistamiento de información, entre otras, que no pueden ser tenidas en cuenta como un producto medible por hectáreas, por lo anterior, no existe coherencia entre las cifras por porcentajes de lo programado y ejecutado que le establecen a las actividades de cada producto, en relación con lo programado y ejecutado que registra el indicador del producto en unidad de medida por hectáreas.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: De acuerdo a lo informado el indicador con unidad de medida por hectáreas se implementó por exigencia del Departamento Nacional de Planeación, indicador que no es el adecuado para el tipo de proyectos, actividades o funciones que desarrolla la Subdirección de Agrología, razón por la cual, se recomienda adelantar las gestiones necesarias para que se adecue el indicador de acuerdo a las actividades propias de esta dependencia, de tal forma que se le dé la utilidad para la cual fue creada esta herramienta, que es medir la gestión, realizar seguimiento, tomar decisiones e implementar medidas correctivas, preventivas o de mejora.

9.- FECHA: 05 de noviembre de 2019

AUDITOR: Ricardo Mauricio Burbano Acosta

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno. _____

Formato Facilitativo

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

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL

DEL 01-04-2019 AL 30-09-2019

1.- PROCESO: Gestión Cartográfica	**2.- RESPONSABLE**: Subdirector de Geografía y Cartografía

3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:
- Fortalecer la producción de la información agrológica, geográfica, geodésica y cartográfica nacional.
- Democratizar la información y el conocimiento del IGAC.

4.- POLITICAS:
- Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos, Servicio al ciudadano
- Participación ciudadana en la gestión pública
- Racionalización de trámites
- Política de Transparencia
- Acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
Servicio de información del Banco Nacional de Imágenes	7.81%	7.81%	Para este producto se determinaron dos actividades: • Compartir imágenes y/o productos cartográficos a usuarios, actividad que se valida con listado de imágenes compartidas a usuarios. • Incorporar Imágenes, ortofotos, ortoimagenes y ortofotomosaicos al Banco Nacional de imágenes, se valida con número de registros subido a la página banco nacional de imágenes. Como soporte de las actividades realizadas se tiene: listado de imágenes compartidas a usuarios; registro de imágenes, divulgados y publicados en la web del instituto.

5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
Servicio de información cartográfico	2%	2%	Para este producto se determinó una actividad: • Disponer información para usuarios internos y externos, actividad que se valida con informe de la cantidad hojas publicadas. • Realizar la programación de la reactivación de estaciones.
Productos de cartografía básica generados o actualizados	24.65%	24.65%	Para este producto se determinaron tres actividades: • Generar o actualizar Productos de Cartografía básica escalas Grandes (1:1.000, 1:2,000, 1:5,000), se valida con esquema de hojas trabajadas de la Plata, Huila . • Generar o actualizar Productos de Cartografía básica escalas Medianas (1:10,000, 1:25,000), se valida con esquema de hojas trabajadas de la Plata, Huila, esquema de DTM, ortofoto de Ibagué y esquema de salidas graficas de Boyacá . • Generar o actualizar Productos de Cartografía básica a escalas pequeñas (1:50,000, 1:100,000, superiores), se valida con esquema de hojas de orfotos de Cumaribo. Como soporte de las actividades realizadas se tiene: esquemas de las hojas trabajadas a diferentes escalas y litado de hojas con área cubierta.
TOTAL	**34.46%**	**34.46%**	

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: Los tres detallados en el cuadro anterior y documentos de investigación e innovación cartográfica y productos cartográficos validados.
Para el II y III trimestre, el proceso reportó avance del 61,97%, para un acumulado del año del 67.68%.
Se seleccionaron tres productos de este proceso para analizar y cotejar lo reportado, verificando el cumplimiento del 34.46%.

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

9.- FECHA: 5 de Noviembre de 2019

AUDITOR: Ivan Leonardo Ramos Tocarruncho

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno. _____

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
DEL 01-04-2019 AL 30-09-2019

1.- PROCESO: Gestión Catastral	**2.- RESPONSABLE**: Subdirector de Catastro

3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:
- Descentralizar la gestión catastral.
- Implementar la prestación por excepción de la gestión catastral, acorde con los procedimientos con enfoque multipropósito.

4.- POLITICAS:
- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- Gobierno Digital, antes Gobierno en Linea
- Seguridad Digital
- Defensa jurídica
- Mejora Normativa

	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	**6.1. AVANCE REPORTADO (%)**	**6.2. AVANCE VERIFICADO (%)**	**6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A Septiembre 30 DE 2019.**
Avalúos elaborados 2019	1,36%	1,36%	Las evidencias reportadas por la Subdirección de Catastro en el repositorio dispuesto por la Oficina de Planeación, muestra un cuadro consolidado mensual de los avalúos realizados por cada Dirección Territorial llamado "avalúos 2019", este cuadro presenta las siguientes cifras: Abril: 41 avalúos ejecutados Mayo: 46 avalúos ejecutados Junio: 105 avalúos ejecutados Julio: 95 avalúos ejecutados Agosto: 474 avalúos ejecutados Septiembre: 124 avalúos ejecutados

			Las metas establecidas por la Subdirección de Catastro en cuanto al tema de avalúos fueron las siguientes: Abril: 116 avalúos ejecutados Mayo: 151 avalúos ejecutados Junio: 160 avalúos ejecutados Julio: 202 avalúos ejecutados Agosto: 239 avalúos ejecutados Septiembre: 246 avalúos ejecutados La meta anual es de 7.021 avalúos, de los cuales se han realizado 954, correspondiente al 13,59%, dado que, el peso de este producto es del 10% se obtiene un avance ponderado de 1,36%, cifra que se encuentra por debajo de la meta para el tercer trimestre que se esperaba en el 1,85%.
Predios actualizados catastralmente	0%	0%	Se realizó verificación de las evidencias en el repositorio dispuesto por la Oficina de Planeación, encontrando el archivo "AVANCE ACTUALIZACIÓN SEPTIEMBRE 2019", en el cual se observa el avance detallado para los procesos de actualización de los municipios de Turbaco, Sogamoso, La Jagua de Ibirico, La Plata, Granada, Cumaribo, Ovejas, Melgar y Bucaramanga en el cual se observa el porcentaje de avance en cada una de las 5 etapas del proceso de actualización con sus respectivos ponderadores: alistamiento (10%), reconocimiento predial (30%), control de calidad (10%), grabación (15%), digitalización (20%) y estudio de zonas (15%). Con base en las cifras observadas en el Plan de Acción Anual se tiene un total de predios en proceso de actualización discriminados de la siguiente manera: Total Meta Anual Predios Urbanos: 126.670 Total Meta Anual predios rurales: 36.678 Total Meta Anual predios en proceso de actualización:163.348 Meta al tercer trimestre: 0 predios. Se reporta un total de 0 predios actualizados.

			Sin embargo en cuanto al avance de las etapas de actualización el avance evidenciado es del 40,07%. Teniendo en cuenta que el producto posee un peso del 15%, el avance ponderado de las actividades realizadas sería del 6%. Pero dado que el indicador no mide el avance de las etapas de actualización, sino los predios totalmente actualizados, se reporta un avance en el indicador del 0%.
Mutaciones catastrales	6,26%	6,26%	Se realizó verificación de las evidencias en el repositorio dispuesto por la Oficina de Planeación, encontrando el archivo llamado "REPORTE MUTACIONES NACIONAL- SEPTIEMBRE 30 - 2019 MAO", observando 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: Abril: 64.079 mutaciones ejecutadas Mayo: 78.520 mutaciones ejecutadas Junio: 68.825 mutaciones ejecutadas Julio:81.815 mutaciones ejecutadas Agosto: 83.721 mutaciones ejecutadas Septiembre: 86.287 mutaciones ejecutadas. Según el plan de acción anual, las metas establecidas mes a mes para la realización de mutaciones es la siguiente: Abril: 85.394 mutaciones planeadas Mayo: 85.394 mutaciones planeadas Junio: 85.394 mutaciones planeadas Julio: 85.394 mutaciones planeadas Agosto: 85.394 mutaciones planeadas Septiembre: 85.394 mutaciones planeadas. Por lo tanto se tienen las siguientes cifras: Meta anual: 853.936 mutaciones terreno y oficina Meta al tercer trimestre: 660.683 mutaciones terreno y oficina Mutaciones realizadas al tercer trimestre: 534.826

			En términos porcentuales se tiene una ejecución del 62,63% respecto a la meta anual, teniendo en cuenta que se tiene un peso del 10% para este producto, la ejecución ponderada corresponde al 6,26%.
Saldos de mutaciones de vigencias anteriores finalizadas	0%	1,21%	Se realizó verificación de las evidencias en el repositorio dispuesto por la Oficina de Planeación, encontrando el archivo llamado "REPORTE MUTACIONES NACIONAL- SEPTIEMBRE 30 - 2019 MAO", observando que la meta anual establecida corresponde a 115.444 saldos de mutaciones de vigencias anteriores y para el mes de septiembre el consolidado de mutaciones pendientes por cada Dirección Territorial, tanto de oficina como de terreno. El avance de ejecución mes a mes es el siguiente: Abril: 5.312 mutaciones de vigencias anteriores ejecutadas Mayo: 4.528 mutaciones de vigencias anteriores ejecutadas Junio: 3.105 mutaciones de vigencias anteriores ejecutadas Julio: 22.001 mutaciones de vigencias anteriores ejecutadas Agosto: 3.515 mutaciones de vigencias anteriores ejecutadas Septiembre: 5.188 mutaciones de vigencias anteriores ejecutadas Según el Plan de Acción Anual, las metas establecidas mes a mes para la realización de mutaciones de vigencias anteriores es la siguiente: Abril: 11.544 mutaciones de vigencias anteriores planeadas Mayo: 11.544 mutaciones de vigencias anteriores planeadas Junio: 11.544 mutaciones de vigencias anteriores planeadas Julio: 11.544 mutaciones de vigencias anteriores planeadas Agosto: 11.544 mutaciones de vigencias anteriores planeadas Septiembre: 11.544 mutaciones de vigencias anteriores planeadas Por lo tanto se tienen las siguientes cifras: Meta anual: 115.444 mutaciones radicadas en vigencias anteriores terreno y oficina. Meta tercer trimestre: 86.580 mutaciones terreno y oficina. Mutaciones de vigencias anteriores ejecutadas tercer trimestre: 55.995

			En términos porcentuales se tiene una ejecución del 48,5%, teniendo en cuenta que se tiene un peso del 2,5% para este producto, la ejecución ponderada corresponde al 1,21%.
Gestores habilitados en el marco de lo definido en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022	12%	10%	Se realizó verificación de las evidencias en el repositorio dispuesto por la Oficina de Planeación, encontrando la Resolución 1267 del año 2019 la cual habilita como gestor catastral al área metropolitana de Bucaramanga y la Resolución 937 del 30 de julio de 2019 que habilita como Gestor Catastral habilitado al Área Metropolitana Centro Occidente, los otros gestores catastrales fueron habilitados mediante el artículo 79 de la Ley 1955 del 2019. Se observa que la meta anual establecida corresponde a 5 gestores catastrales habilitados. El avance de ejecución mes a mes es el siguiente: Abril: 0 gestores habilitados Mayo: 5 gestores habilitados Junio: 0 gestores habilitados Julio: 1 gestor habilitado Agosto: 0 gestores habilitados Septiembre: 0 gestores habilitados Según el plan de acción anual, las metas establecidas mes a mes para la habilitación de gestores catastrales es la siguiente: Abril: 0 gestores habilitados Mayo: 5 gestores habilitados Junio: 0 gestores habilitados Julio: 0 gestores habilitados Agosto: 0 gestores habilitados Septiembre: 0 gestores habilitados Por lo tanto se tienen las siguientes cifras: Meta anual: 5 gestores catastrales habilitados Meta tercer trimestre: 5 gestores catastrales habilitados Gestores catastrales habilitados en el tercer trimestre: 6

			En términos porcentuales se tiene una ejecución del 100% (120% aritméticamente, pero no es correcto definir un avance mayor al 100% tratándose de valores ponderados), teniendo en cuenta que se tiene un peso del 10% para este producto, la ejecución ponderada corresponde al 10%.
TOTAL	**59,58%**	**58,79%**	El porcentaje total incluye productos no verificados por la OCI, los cuales son los siguientes: "Lineamientos y procedimientos para la implementación y aplicación de la Resolución conjunta..." 7,78%; "Documentos de competencia del IGAC, relacionados a la implementación de la política de Catastro Multipropósito" 8,83%; "Solicitudes y requerimientos en el marco de la Política de Reparación Integral a Víctimas..." 6,85%; "Mutaciones de primera tramitadas durante el mismo mes de su radicación." 2,09%; "Suministro de información y herramientas en pro de los procesos catastrales..." 7,12%; "informes y reportes de seguimiento..." 7,30%.

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

Producto: "Avalúos elaborados 2019"; Se evidencia un atraso en la ejecución de avalúos administrativos y de IVP; a la fecha se tenía planeado realizar un total de 1.209 avalúos y se realizaron 954 avalúos, lo que indica que se trae un rezago de 343 avalúos, con la tendencia que lleva mes a mes no se podría asegurar que en el último trimestre se recupere este rezago, por lo tanto se deben definir las estrategias necesarias para atacar este atraso paralelamente al cumplimiento mensual de la meta definida, en otro caso no sería posible al culminar el año con la meta cumplida.

Producto: "Predios actualizados catastralmente"; se evidencia una inconsistencia entre las actividades desarrolladas y la meta del indicador que no permite verificar el grado de avance de los procesos de actualización. Sin embargo revisando el avance de las actividades se observa un retraso de las actividades de reconocimiento, grabación, control de calidad, generación de ZHF y ZHG; puesto que al culminar el tercer trimestre se aspiraba a tener realizadas entre el 75% y el 80% de estas actividades sin embargo se observa un avance de entre el 11% y el 20%, lo que indica que en el último trimestre se deben ejecutar más del 80% de las actividades planeadas a desarrollar a lo largo del año. No existe claridad de la meta definida de los predios a actualizar en el presente año, puesto que, en el indicador menciona un total de 163.348 predios a actualizar. En las observaciones definidas para el 9 periodo correspondiente al avance al mes de septiembre define una meta de 248.198 predios y en el archivo de evidencias del proceso de actualización al hacer una sumatoria de la meta a nivel municipal arroja un total de 245.840 predios.

Producto: "Mutaciones catastrales"; Se evidencia un atraso del 20% respecto a las metas establecidas mes a mes que corresponde a un total de 125.857 mutaciones; analizando el promedio del número de trámites realizados en los meses anteriores no se considera una diferencia de fácil reposición, se recomienda definir las estrategias para aumentar el rendimiento, comenzando por los trámites de oficina que presentan un rezago del 15%, dado que requiere menos recursos para su realización.

Producto: "Saldos de mutaciones de vigencias anteriores finalizadas"; el producto presenta un retraso del 35% con corte al tercer trimestre del año 2019 que corresponde a un total de 30.585 trámites. Se observa que en ninguno de los periodos reportados se ha cumplido con la meta definida, por lo tanto, se recomienda definir una meta ajustada a los recursos disponibles o ajustar los recursos para cumplir con la meta y definir un seguimiento mes a mes del cumplimiento, definiendo las causas que impiden el cumplimiento normal de las actividades.

Producto: "Gestores habilitados en el marco de lo definido en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022"; se observa el cumplimiento mayor a la meta establecida, habilitando 6 gestores catastrales, se recomienda que estas metas sean articuladas con los indicadores de SINERGIA del Departamento Nacional de Planeación.

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

En términos generales se evidencia un atraso en los productos de Avalúos, requerimientos en el marco de Política de Reparación Integral de Víctimas, mutaciones catastrales, mutaciones de primera tramitadas. Se recomienda que se realicen estrategias 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 de Acción Anual para el tercer trimestre del año.

Los indicadores deberían estar enlazados con las actividades del producto, de tal forma que estos indicadores sean calculados de forma automática de acuerdo a la información que se diligencie en las actividades de esta manera la información es coherente y trazable.

En el producto "Predios Actualizados Catastralmente" se observa una inconsistencia en el cálculo del avance del indicador mensual, dado que, el avance de las actividades debe alimentar el indicador global correspondiente al mes, pero si nos damos cuenta las actividades están calculadas en porcentaje y el indicador en número de predios actualizados (que si se va al término estricto queda en firme cuando se entregan los productos de la actualización y se genera la correspondiente resolución); sin embargo el seguimiento no se está realizado de manera correcta porque la meta fue definida de esta forma, sería más práctico y diciente si se modificara el indicador de la actualización catastral al "porcentaje de avance correspondiente a los procesos de actualización catastral" y que este sea alimentado por los porcentajes definidos en cada una de las actividades.

El porcentaje según peso de los procesos no debería ser mayor al peso mismo, aunque se presenten valores mayores a lo planeado, por lo tanto se debe revisar las fórmulas para agregar esta restricción en el cálculo del porcentaje según peso; esta situación se observa en el producto "Gestores habilitados en el marco de lo definido en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022", donde se indica un porcentaje según peso de 12%, siendo que el peso de este proceso es del 10%.

Las metas de Gestores habilitados en el marco de lo definido en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022, deberían estar en concordancia con los indicadores subidos al aplicativo de SINERGIA del Departamento Nacional de Planeación, dado que, mientras que la meta del Plan Anual de Acción es de 5 gestores habilitados, en el aplicativo de SINERGIA DNP, se estableció la meta de 6 gestores catastrales habilitados.

9.- FECHA: 31 de octubre de 2019.

AUDITOR: LUIS ALBERTO PULIDO ROMERO

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.

Formato Facilitativo

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

IGAC INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI Sede Central

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL

DEL 01-04-2019 AL 30-09-2019

1.- PROCESO: Gestión de Comunicaciones y Mercadeo	**2.- RESPONSABLE**: Jefe Oficina de Difusión y Mercadeo de Información

3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Implementar un plan de modernización y fortalecimiento institucional
- Promover la habilitación de gestores catastrales
- Implementar la prestación por excepción de la gestión catastral, acorde con los procedimientos con enfoque multipropósito

4.- POLITICAS:

- Transparencia, acceso a la información pública.

5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS II y III TRIMESTRE DE 2019
PRODUCTO 1 **PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DEL IGAC IMPLEMENTADO** INDICADOR: Porcentaje avance Implementación Estrategia de comunicación. Meta: 100%	17.35%	17.35%	De acuerdo con las evidencias aportadas, se puede verificar el avance y cumplimiento de las actividades definidas para la implementación estrategia de comunicación, tales como: • Divulgación de información solicitada por las dependencias a los servidores del IGAC. • Generación de interacciones con las partes interesadas, por medio de la publicación de información sobre la gestión y actividades del IGAC. • Gestión de registros informativos en medios de comunicación masivos. • Generación de piezas audiovisuales para dar a conocer las actividades y gestión del IGAC. • Implementación del plan de comunicaciones orientado a la divulgación de la nueva política catastral. • Desarrollo de campañas de comunicación interna y externa.

5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS II y III TRIMESTRE DE 2019
PRODUCTO 2 **DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS** INDICADOR: Porcentaje avance de los documentos de lineamientos técnicos realizados. Meta: 100%	16.69%	16.69%	Se verifica el avance del producto de acuerdo con las siguientes actividades: • **Actividad 1 - Estudio de Oferta y Demanda.** Resultado: se define el objetivo general y los específicos, se presenta la estrategia de procesamiento y sistematización con la metodología de triangulación de la información, el análisis de consistencia de la información estableciendo la estructura de los datos. • **Actividad 2 - Actualizar, ejecutar y monitorear el plan de mercadeo de la Entidad.** Resultado: Se actualizó el plan de mercadeo incorporando información sobre el Marketing Mix describiendo producto, precio, plaza y promoción. Se llevaron a cabo estrategias para promocionar los productos relacionados con turismo, en el marco del Día del Turismo. • **Actividad 3 - Rediseñar y mantener actualizado el catálogo de productos y servicios de la Entidad.** Resultado: Se realizó la actualización del catálogo de productos y servicios del IGAC con base en la Resolución de Precios No. 260 de febrero 22 de 2019 y se incluyeron unos productos nuevos como el Atlas potencial hidroenergético de Colombia, Leyenda de Usos Agropecuarios del Suelos (UPRA-IGAC), Suelos y tierras de Colombia, Norte de Santander: Características geográficas, Geografía para Niños con contenido digital 2da edición. En conjunto con la Oficina de Informática se hizo el cambio de visualización del catálogo de productos para poder controlar la edición en la página, ya que la visualización anterior presentaba dificultades. • **Actividad 4 - Implementar un (1) sistema de customer relatiónship management - (CRM) de clientes de la Entidad.** Resultado: Se realiza seguimiento del proceso comercial, a fin de potencializar la venta de productos y servicios por medio del uso continuo del CRM a las negociaciones que realizan los comerciales con los diferentes usuarios.

5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS II y III TRIMESTRE DE 2019
PRODUCTO 3 **INGRESOS POR VENTAS DE CONTADO CONSOLIDADO A NIVEL NACIONAL** INDICADOR: Cumplimiento de la meta de ingresos por ventas de contado establecida. Meta: 100%	6.91%	6.91%	Se verifican los avances de las actividades definidas a continuación: • **Actividad 1 - Realizar seguimiento, monitoreo y acompañamiento para el cumplimiento de la meta de ventas de contado en la Sede Central.** • **Actividad 2 - Realizar seguimiento, monitoreo y acompañamiento para el cumplimiento de la meta de ventas de contado en las Direcciones Territoriales** Resultado: se evidencia el reporte mensual de los ingresos por ventas de contado a nivel nacional. Se validan los avances reportados en el segundo y tercer trimestre de 2019 de acuerdo con las evidencias aportadas.
PRODUCTO 4 **SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS** INDICADOR 1: Porcentaje de servicios de información implementados Meta: 100%	20.22%	20.22%	Se verifican aleatoriamente 4 actividades de las 11 implementadas en el plan de acción anual así: • **Diseñar y ejecutar un plan para el desarrollo de estrategias de marketing digital y de atención a los ciudadanos y Grupos de interés.** Resultado: Para la difusión de los productos y servicios se han venido ejecutando estrategias a lo largo de los dos trimestres objeto de seguimiento, a través de las redes sociales, vía mailing y pantallas digitales, las cuales se llevan a cabo difundiendo productos y servicios para darle fuerza a los contenidos y generar recordación a los servidores, ciudadanos y grupos de interés. • **Diseñar una (1) aplicación móvil (apps); de la información Geográfica a nivel nacional, teniendo en cuenta las prioridades de la entidad.** Resultado: Se establecieron reuniones con las subdirecciones con el fin de definir la temática para la aplicación móvil (app). Se hizo la toma de fotografías de los diferentes instrumentos que se incorporaron a la app de consulta, entre piezas almacenadas y piezas exhibidas en el Museo de Geografía y Cartografía.

5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS II y III TRIMESTRE DE 2019
			• **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.** Resultado: Se realizó el lanzamiento de la Geografía de Colombia adaptada para personas con discapacidad visual el día 19-09-2019. Se contó con la participación del director del INCI, y otras personalidades gubernamentales que supervisan todo lo relacionado con los servicios para las personas con discapacidad visual. • **Participar en diez (10) ferias y/o eventos para la divulgación, promoción y comercialización de bienes y servicios del IGAC.** Resultado: a nombre del IGAC han participado en las siguientes ferias y/o eventos: Semana ambiental boyacense / Agro feria 2019 / Expo occidente 2019 / IDEAM feria al ciudadano / Campaña El IGAC está de feria 2019 del 24 de abril al 10 de mayo 2019. / DANE / Gobernación de Cundinamarca / Primer foro regional oportunidades para el desarrollo del turismo rural y comunitario. / SELPER jornada de educación en percepción remota. / Lanzamiento Geografía del turismo Universidad Externado. / Exhibición de Stand de Publicaciones en Unicentro Bogotá. / Seminario la plata (Huila). / Seminario de Bio-arquitectura, tecnología y urbanismo. / Primer encuentro de relacionamiento comercial (Cúcuta). / Primera semana ambiental / Lanzamiento Geografía de Colombia para personas invidentes realizada en el IGAC.
TOTAL	**61.17%**	**61.17%**	Se valida porcentaje de cumplimiento de los avances programados en el segundo y tercer trimestre, de acuerdo con el consolidado de indicadores por proceso del PAA objeto de seguimiento.

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

Metodología para la selección de la muestra: Para el seguimiento se tomaron todos los productos definidos en el PAA con su respectivo avance; y el cálculo del porcentaje del avance reportado en los periodos correspondientes, se determinó de la siguiente manera: total avance del indicador del producto reportado en el trimestre II y III por el porcentaje del peso determinado para el producto.

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 61.17% del avance de los indicadores del proceso reportados en los trimestres II y III vs. el 61.17% 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: 30 de Octubre de 2019.

AUDITOR: Didier Moreno Ariza

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO - Jefe Oficina de Control Interno

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

IGAC INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI Sede Central

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL

DEL 01-04-2019 AL 30-09-2019

1.- PROCESO: Gestión del Conocimiento, Investigación e Innovación	**2.- RESPONSABLE**: Jefe Oficina Centro de Investigación y Desarrollo de Información Geográfica - CIAF
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: - Promover la habilitación de gestores catastrales - Fortalecer la producción de la información agrológica, geográfica, geodésica y cartográfica nacional. - Democratizar la información y el conocimiento del IGAC	
4.- POLITICA: - Gestión del conocimiento y la innovación.	

5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	**6.2. AVANCE VERIFICADO (%)**	**6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS II y III TRIMESTRE DE 2019**
PRODUCTO 1 **INVESTIGACIONES PARA EL USO Y APLICACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS GEOPESPACIALES** INDICADOR: Investigaciones para el uso y aplicación de las tecnologías geoespaciales desarrolladas. Meta: 4 Investigaciones	0%	0%	Se evidencia que a pesar de que el proceso programó a partir del mes de marzo porcentajes de avance en las actividades que conllevan a la realización del producto, la programación del avance del indicador No es coherente con los avances de las mismas, ya que el indicador se programó únicamente en los meses de octubre y diciembre. Se verifican los avances y cumplimiento de las actividades definidas para la elaboración de las cuatro investigaciones en cada una de las fases propuestas.
PRODUCTO 2 **EVENTOS DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN TÉCNICO CIENTIFICA** INDICADOR: Eventos de difusión de información técnico científica realizados. Meta: 4 Eventos	12.50%	12.50%	Se verifican los avances y cumplimiento de las actividades definidas para la realización de los dos eventos relacionados a continuación: 1. Jornada Técnico Científica interna del CIAF donde se presentan los proyectos que se han venido desarrollando. 2. Segunda Jornada Técnico Científica del CIAF donde se socializaron los avances de los proyectos de cooperación internacional en Tecnologías Geoespaciales.

5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS II y III TRIMESTRE DE 2019
PRODUCTO 3 **SERVICIO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO PRESENCIAL Y VIRTUAL EN LAS DIFERENTES TEMÁTICAS MISIONALES** INDICADOR 1: Cursos en temas agrológicos, cartográficos, geodésicos, geográficos y tecnologías geoespaciales realizados Meta: 10 cursos INDICADOR 2: Cursos en temas catastrales realizados Meta: 3 cursos	16%	16%	De acuerdo con las evidencias aportadas se puede verificar la realización de 7 cursos en las diferentes temáticas misionales: 1. Políticas Urbanas y Gestión de Programas Sostenibles para Ciudades Inteligentes 2. Fundamentos de Sistemas de Información Geográfica (SIG), 3. Cartografía Digital 4. Fotogrametría Digital 5. Fundamentos de Infraestructura de Datos Espaciales-IDE. 6. Reconocimiento Predial Urbano-Rural, 7. Fundamentación Catastral - Curso virtual
PRODUCTO 4 **Servicios de asistencia técnica para la gestión de los recursos geográficos** INDICADOR 1: Entidades Atendidas Meta: 20 Entidades	9%	9%	De acuerdo con las evidencias aportadas se puede verificar que se atendieron las siguientes 9 entidades: 1. Área Metropolitana de Centro Occidente – AMCO 2. Megaterra S.A.S 3. Corpoguajira 4. DIMAR 5. Electrificadora de Santander 6. Puerto Boyacá 7. Gobernación de Quindío 8. Área Metropolitana de Bucaramanga 9. Policía Nacional
TOTAL	**37.50%**	**37.50%**	Se valida porcentaje de cumplimiento de los avances programados en el segundo y tercer trimestre, de acuerdo con el consolidado de indicadores por proceso del PAA objeto de seguimiento.

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

Metodología para la selección de la muestra: Para el seguimiento se tomaron todos los productos definidos en el PAA con su respectivo avance; y el cálculo del porcentaje del avance reportado en los periodos correspondientes, se determinó de la siguiente manera: total avance del indicador del producto reportado en el trimestre II y III por el porcentaje del peso determinado para el producto.

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 37.50% del avance de los indicadores del proceso reportados en los trimestres II y III vs. el 37.50% 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: 25 de Octubre de 2019.

AUDITOR: Didier Moreno Ariza

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO - Jefe Oficina de Control Interno

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 ACCIÓN ANUAL

DEL 01-04-2019 AL 30-09-2019

1.- PROCESO: Gestión contractual	**2.- RESPONSABLE**:GIT Gestión Contractual
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: - Implementar un plan de modernización y fortalecimiento institucional - Implementar la prestación por excepción, de la gestión catastral con enfoque multipropósito.	
4.- POLITICAS: • Fortalecimiento Organizacional y simplificación de trámites	

5. PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
Producto: **Adelantar los procesos de contratación** **Indicador:**	32,83%	32,83%	Se verifica el cumplimiento y los avances correspondientes a las actividades establecidas en el PAA, que a continuación se relacionan: 1. Consolidar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones, que se encuentra publicado en la página web https://www.igac.gov.co/es/contenido/plan-anual-de-adquisiciones y en el SECOP https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/App/AnnualPurchasingPlanManagem... 2. Elaborar los procesos de contratación utilizando las plataformas dispuestas por el Gobierno Nacional. 3. Optimizar el uso de las plataformas electrónicas en la gestión contractual del IGAC

			4. Brindar acompañamiento a las diferentes áreas el IGAC en asuntos contractuales 5. Documentos y procesos de contratación de la Banca Multilateral
Producto: Automatizar el manejo de bienes de consumo y devolutivos **Indicador:** Automatizar el manejo de bienes de consumo y devolutivos	13,92%	13,92%	Se verifican las siguientes actividades, de conformidad con las evidencias aportadas por el GIT de gestión contractual: 1. Actualización y mantenimiento del módulo ERP (SAE y SAI). 2. Automatizar el manejo de bienes de consumo y devolutivos 3. Custodiar y controlar el ingreso y salida de elementos
Producto: Actualizar los manuales de Contratación y supervisión **Indicador** Manuales de Contratación y supervisión actualizados	2,64%	2,64%	Se verifican los avances y cumplimiento de las actividades que se relacionan a continuación: 1. Revisión y actualización del Manual de Contratación 2. Revisión y actualización del Manual de Supervisión e Interventoría 3. Socialización de los Manuales
TOTAL	**49,39%**	**49,39%**	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENCIA: Para el Seguimiento del II y III trimestre, se verificaron los tres productos establecidos en el Plan de Acción Anual, del total del avance del indicador del producto por el porcentaje según el peso para cada producto. Se evidencia que los porcentajes de las dos primeras actividades del primer producto superan el 100% del porcentaje total.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Realizar un análisis, con el fin de determinar si las actividades deben ser medidas cualitativamente o cuantitativamente, dependiendo del tipo de actividad del producto.
Establecer el porcentaje de avance para cada actividad mensualmente.
Hacer la valoración mensual del avance de las actividades, toda vez, que de esta forma, se puede mejorar la eficacia del proceso, para la toma de las decisiones necesarias, en los casos en los que los valores mensuales, no conlleven a cumplir la consecución de los objetivos.

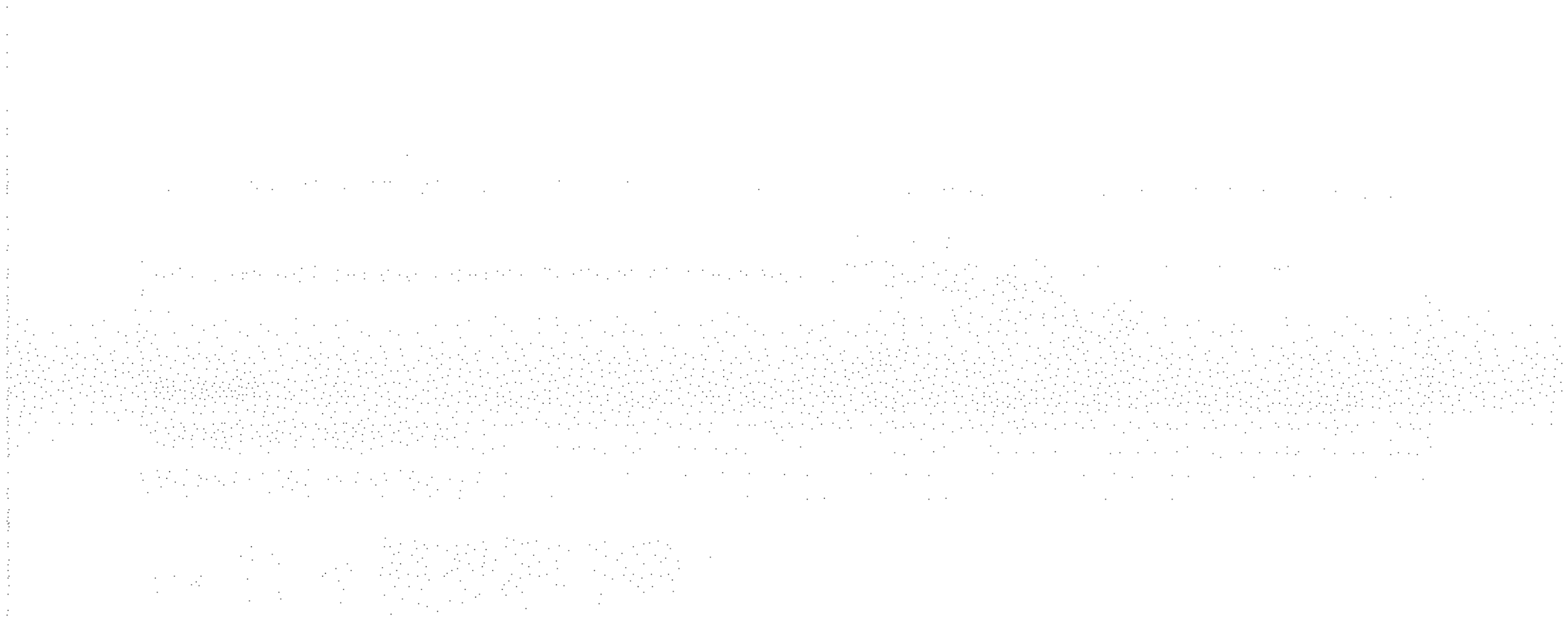
9.- FECHA: 6 de noviembre de 2019

AUDITOR: María Carolina Alarcón

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno. _____

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



OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL
30-09-2019

1.- PROCESO: Gestión Documental	**2.- RESPONSABLE**: Secretaria General / GIT de Gestión Documental		
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Implementar la modernización y el fortalecimiento del IGAC.			
4.- POLITICAS: Gestión Documental			
	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	**6.1. AVANCE REPORTADO (%)**	**6.2. AVANCE VERIFICADO (%)**	**6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019**
Sistema de Gestión Documental Implementado	64,11	61,41	Este producto, de acuerdo a la herramienta lleva un avance acumulado de enero a septiembre de 77,41%. Se verifica el cumplimiento del segundo y tercer trimestre (abril a septiembre), que reporta un avance del 64,11%. Para medir este producto se definieron dos indicadores, uno mide la implementación del servicio de gestión documental y el otro mide la implementación del Sistema de Información. Se evidencian algunos errores en el cálculo de los indicadores, así: -Las actividades que permiten medir cada indicador suman el 200%. -Se eliminaron algunas actividades realizadas en los meses de enero a mayo, sin embargo, se siguen incluyendo el avance en el indicador del producto, a pesar que se formularon nuevas actividades y se programan de junio a diciembre el 100%. -En los meses de enero a julio, se reporta en el indicar, el avance sin ninguna fórmula que lo relacione con las actividades programadas, evidenciando, en los meses de junio y julio para el primer indicador y en abril y mayo para el segundo indicador, que se registra como si se cumplieran las actividades de acuerdo a lo programado, cuando el avance en cada actividad no refleja lo mismo. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno realizó cálculo del avance, por cada indicador, teniendo en cuenta el cumplimiento y el peso de las actividades según las evidencias aportadas, así: Implementación del servicio de gestión documental:

			-Revisar y actualizar los instrumentos archivísticos: Mediante correos electrónicos del 18 y 25 de junio se evidenció la revisión del Documento PGD y correos de mayo y junio la revisión del PINAR por parte del grupo de Gestión Documental y de la Oficina Asesora de Planeación. Avance del 85% con un peso del 25% -Obtener la validación y aprobación de los instrumentos archivísticos: Se envió para revisión a la oficina asesora de planeación los documentos del Programa de Gestión Documental(PGD) y el Sistema Integrado de conservación, correos electrónicos indicados en el párrafo anterior. Avance del 15%, peso 15% -Apoyar técnicamente en la organización documental en las dependencias y Efectuar visitas de seguimiento a la implementación y aplicación de TRD: A través de la revisión de las actividades definidas en las ACPM 928 y 998, se evidenció registros de asistencia e informes de visitas de abril a septiembre donde se da cumplimiento al apoyo técnico en la organización documental. Avance del 60%, peso 30% y 98% de avance con un peso del 15%, respectivamente. -Realizar transferencias documentales primarias: De acuerdo al cronograma de transferencias y al informe del 1 de abril al 31 de octubre, 15 grupos de trabajo realizaron las transferencias, las cuales están soportadas en 18 actas de transferencia documental, no aplicaba realizar transferencia para 16 grupos internos de trabajo y quedaron pendiente 13 transferencias, 8 porque no se cumplió con lo requerido por parte del GIT y 5 solicitaron reprogramación. De 45 grupos programados para realizar transferencias están pendientes 13, lo que representa un 71/% de cumplimiento y se reporta en el PAA 67%. Implementación del Sistema de Información: -Desarrollar, realizar pruebas y ajustes a las funcionalidades de la herramienta tecnológica para la gestión documental: Se evidenció pruebas realizadas en la herramienta en el periodo en revisión. Avance 90%, peso 30%. -Capacitar en el uso de las funcionalidades de la herramienta tecnológica para la gestión documental: Se creó un curso virtual y se cuenta con un entorno de capacitación para realizar pruebas sobre la herramienta, las capacitaciones presenciales se reprogramaron para el mes de noviembre. Avance 40%, peso 35% -Entrada en producción y soporte para la herramienta tecnológica para la gestión documental: La proyección inicial de esta actividad se planteó para hacer una salida a producción parcial a manera de piloto e ir saliendo a

			producción progresivamente, sin embargo, según reporte de los encargados de la actividad, la última decisión de la Secretaría fue salir a producción el 1 de diciembre y se reportó como adelanto la parametrización inicial del sistema en cuanto a generación de dependencias, usuarios y tablas de retención, de acuerdo al soporte presentado esto da cuenta de un avance del 35%, peso 35%.
TOTAL	**64,11**	**61,41**	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENCIA : Se valida el avance del segundo y tercer trimestre del producto en un 61,41%de un 64,11% programado, la diferencia presentada entre el avance reportado y el avance verificado por la OCI, está explicado básicamente por los errores de formulación presentados en la herramienta del PAA.

En la armonización, no se tuvo en cuenta el avance reportado de enero a mayo para aquellas actividades que continúan pero que se unieron o se les cambió el nombre para dar mayor claridad, y se proyectó nuevamente el 100% de junio a diciembre, ejemplo:

-Se unificaron las actividades: "Actualizar los instrumentos de gestión de la información" y "Actualizar los instrumentos archivísticos" en la actividad "Revisar y actualizar los instrumentos archivísticos", las dos primeras actividades reportan avance del 80% y 60% respectivamente, a mayo, sin embargo al unificarse se programa nuevamente un porcentaje del 100% entre junio y septiembre.

-La actividad "Realizar los procesos de organización documental.", se redacta mejor y se remplaza por "Apoyar técnicamente en la organización documental en las dependencias", el proceso sigue realizando y reportando lo mismo, sin embargo el avance que lleva a mayo la primera actividad del 30% no se armoniza con la segunda y se vuelva a programar un 100% de junio a diciembre.

-La actividad "Realizar una implementación y parametrización inicial del sistema a nivel central que permita radicación de entrada, de salida, interna, gestión al documento y expedientes", parte de ella se asume en la actividad 4 y parte en la actividad 8.

-"Crear mecanismos de interoperabilidad con el Sistema Nacional Catastral", esta actividad se incluyó en la 4 "Desarrollar, realizar pruebas y ajustes a las funcionalidades de la herramienta tecnológica para la gestión documental".

Igualmente, la actividad: "Efectuar un diagnóstico de las necesidades especificas del Instituto en cuanto gestión documental", que se cumplió al 100% y es una actividad indispensable para el indicador "Implementación del Sistema de Información" fue eliminada.

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:

-Revisar la armonización realizada del plan de acción, para que las actividades que no presentan un cambio sustancial, es decir, donde solo se mejora la redacción o se unen dos actividades, se incluya, el trabajo realizado de enero a mayo y se programe el faltante de junio a diciembre, igualmente incluir en el indicador la actividad que se cumplió en el primer trimestre y que es básica para lograr el producto que se está midiendo, considerando que el plan corresponde a la vigencia 2019.

- Corregir el peso porcentual de las actividades de cada indicador de tal forma que sumen el 100%.

- Revisar los datos numéricos reportados y la formulación de la matriz para que el avance de cada una de las actividades se incluya dentro del indicador del producto y con el peso que se le ha asignado.

9.- FECHA: 31 de octubre de 2019

AUDITOR: Gloria Marcela Luna Riaño.

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno _____

Formato Facilitativo

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

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL
30 SEPTIEMBRE -2019

1.- PROCESO: Gestión Financiera	**2.- RESPONSABLE**: Coordinador GIT Gestión Financiera – Fernando Benavides Villota
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Implementar un plan de modernización y fortalecimiento institucional	
4.- POLITICAS: Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.	

	6.- MEDICION DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	**6.1. AVANCE REPORTADO (%)**	**6.2. AVANCE VERIFICADO (%)**	**6.3. ANALISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019**
Informe mensual al seguimiento del presupuesto de la vigencia a nivel nacional y las reservas presupuestales	13.40	13.40	Para este producto se definieron 5 actividades y dos indicadores. Se verificaron las actividades que apuntan a los dos indicadores así: **-Porcentaje de avance a la ejecución de compromisos presupuestales:** Se evidenció una ejecución total de gastos en compromisos del 30.53 % acumulado al 30 de septiembre, de la meta total programada.; equivalente a un 6.23% del peso programado del 20%.Segun reporte de ejecución a nivel decreto. **-Porcentaje de avance a la ejecución de obligaciones presupuestales:** Se evidenció una ejecución total de gastos en obligaciones del 34.05% acumulado al 30 de septiembre del 2019 de la meta programada del 95%, equivalente al 7.17% del peso programado correspondiente al 20%. Según reporte de ejecución presupuestal. - El porcentaje de avance del producto en la primera actividad fue del 30.53% de un 98% programado y en la segunda actividad del 34.05% de un 95%, para un valor total de ejecución que corresponde al 13.40% de acuerdo al peso del 40% que tiene este producto dentro del proceso. Con respecto a las actividades que se relacionan en la matriz del DRIVE de: realización de CDP, elaboración de informes de seguimiento a la ejecución del presupuesto y obligaciones de acuerdo a los

			documentos soportes de la reserva, se observa que no da ningún valor agregado a los dos indicadores que se presentan. Además los porcentajes reportados en el total no son coherentes con los valores acumulados al mes de septiembre, de las tres primeras actividades.
Total de documentos de recaudo clasificados y depurados	10%	10%	Para este producto se definieron tres actividades y un indicador. **Porcentaje de depuración de los documentos de recaudo por clasificar.** Se evidencia el trabajo en la depuración de los recaudos de los meses de abril a septiembre del 2019, en reporte del SIIF Saldos por imputar de ingresos presupuestales correspondientes a la vigencia. Se cumple con las actividades de enviar la información de DRXC, mensualmente a las Direcciones Territoriales para su afectación. Se observó correos de abril, junio y septiembre, y se constató reporte de la ejecución de ingresos en SIIF Nación de abril, junio y septiembre. El total de porcentaje de cumplimiento en el periodo de abril a septiembre, fue del 49.98% equivalente a un 10% del peso programado que es 20%. En la matriz del DRIVE, se desagregan tres activadas, en las cuales el porcentaje reportado, no se correlaciona con el indicador.
Elaboración y presentación de los estados financieros del IGAC.	11,24	11.24	De este producto se definieron 5 actividades y un indicador, este indicador recoge las cinco actividades definidas. **Estados financieros publicados en la fecha correspondiente** En el seguimiento se evidenció en la página web del IGAC, la publicación de los estados financieros mensuales, atendiendo lo requerido en la Resolución 182 del 19 de mayo de 2017;aleatoriamente se verificó la publicación de los estados financieros correspondientes a: Abril, publicado el 27 de mayo, mayo publicado el 28 de junio, y agosto publicado el 25 de septiembre, cada uno con la respectiva certificación y acta de publicación. Se cumplió en el periodo comprendido de abril a septiembre del 2019, con un porcentaje 74.96% equivalente a un cumplimiento del 11.24% del peso programado de esta actividad que es de un 15%.

			En la matriz se observó que se determinaron cinco actividades, que intrínsecamente hacen parte del proceso para la elaboración de los estados financieros y cumplir con el indicador establecido, pero dentro de la matriz no tienen una relevancia para la valoración de los indicadores.
Manuales de procedimientos del proceso gestión financiera actualizados	7.50	6.00	De este producto se definieron 2 actividades y un indicador. **Porcentaje de manuales actualizados después de revisión de pertinencia:** Se evidenció documento de la propuesta de cambios del manual de procedimientos de "Presupuestos v2, versión final del manual de procedimientos de Tesorería y del manual de procedimientos de manejo de viáticos y gastos de comisión a nivel nacional versión 5. En el seguimiento se evidenció, que se planteó, que en el mes de mayo debía quedar aprobado el manual de viáticos; se observó que la última propuesta del manual se presentó el 13 de junio y está pendiente para su revisión final. Con respecto al proceso de revisión del manual de presupuestos, en comité de mejoramiento extraordinario realizado en el mes de septiembre, se planteó realizar una acción de mejoramiento, en la cual se incluirá una actividad de revisión procedimiento presupuesto para corroborar que se estén incluyendo todos las actividades y responsables relacionados con las reservas. En el proceso de revisión del manual de tesorería, se evidenció correo del 14 de junio, con el que se envió un primer avance de los ajustes, para revisión por el coordinador del GIT Financiero,, sin embargo a la fecha de la auditoria se manifiesta que se sigue trabajando en los ajustes, por nuevos cambios que se han presentado, porque debe incluirse temas relacionados con dos nuevos procesos que se asignaron de balanza pagos y encuesta trimestral del DANE. De acuerdo a las actividades realizadas se valida un cumplimiento del 60% en el periodo de abril a septiembre, equivalente al 6% del peso programado para esta actividad que es del 10%. A la fecha del seguimiento no se ha finalizado el manual de procedimientos para

			viáticos, y se están realizando las primeras revisiones para los manuales de presupuesto y tesorería.
TOTAL	**42.14**	**40.64**	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENCIA:
En el periodo analizado de abril a septiembre , con la información cotejada de las actividades programadas y ejecutadas según reportes y publicaciones en la página web del IGAC e información suministrada por los auditados, se evidenció un porcentaje de ejecución de cumplimiento de los indicadores del 40.64%. En el proceso del seguimiento no se pudo especificar con claridad la fecha en la que se han realizado los análisis y revisión de normas para los ajustes de los diferentes manuales de procedimiento.

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, se observó en el seguimiento que los valores reportados en las actividades, no tienen correlación y no aportan ningún valor a la medición del indicador.

Se recomienda que en cada etapa de revisión de los manuales de procedimiento, se deje planteada las actividades que se realizaron, y los tiempos de la ejecución de está.

Es importante que la Oficina Asesora de Planeación, trabaje integralmente con los procesos financieros, para agilizar el cumplimiento y buen reporte de las actividades programadas.

9.- FECHA: 30 de octubre de 2019

AUDITOR: María Consuelo Arias Walteros.

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno () _____

Formato Facilitativo

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

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL

DEL 01-04-2019 AL 30-09-2019

1.- PROCESO: Gestión Geodésica	**2.- RESPONSABLE**: Subdirector de Geografía y Cartografía

3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:
- Fortalecer la producción de la información agrológica, geográfica, geodésica y cartográfica nacional.
- Democratizar la información y el conocimiento del IGAC.

4.- POLITICAS:
- Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos, Servicio al ciudadano
- Participación ciudadana en la gestión pública
- Racionalización de trámites
- Política de Transparencia
- Acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
Servicios de Información Geodésica generada	9.68%	9.68%	Para este producto se determinaron cinco actividades: • Realizar la materialización de puntos de la red Geodésica pasiva • Generar los datos geomagnéticos • Generar los valores gravimétricos • Generar y publicar los datos Rinex de las estaciones permanentes. • Generar los datos altimétricos Como soporte de las actividades realizadas se tiene: informes de vértices, listado de vértices materializados, reportes de los datos geomagnéticos, listado de valores gravimétricos, reporte de datos Rinex y esquema de puntos nivelados.

5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
Estaciones geodésicas reactivadas	13.60%	13.60%	Para este producto se determinaron tres actividades: • Elaborar el pre-diagnóstico de las estaciones fuera de línea. • Realizar la programación de la reactivación de estaciones. • Reactivar las estaciones. Como soporte de las actividades realizadas se tiene: reportes de actividades de campo de las diferentes estaciones activadas.
TOTAL	**23.28%**	**23.28%**	

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: Los dos detallados en el cuadro anterior, documentos técnicos de investigación e innovación geodésica, Red geodésica activa MAGNA- ECO articulada con la red geodésica GEORED del Servicio Geológico Colombiano y proyecto observatorio geodésico, geomagnético y gravimétrico de la Isla Santuario de Fúquene. Para el II y III trimestre, el proceso reportó avance del 62.09% para un acumulado del año del 63.29%.
Se seleccionaron dos productos de este proceso para analizar y cotejar lo reportado, verificando el cumplimiento del 23.28%.

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: 5 Noviembre de 2019.

AUDITOR: Ivan Leonardo Ramos Tocarruncho.

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno. _____

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

DEL 01-04-2019 AL 30-09-2019

1.- PROCESO: Gestión Geográfica	**2.- RESPONSABLE**: Subdirector de Geografía y Cartografía

3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:
- Fortalecer la producción de la información agrológica, geográfica, geodésica y cartográfica nacional.
- Democratizar la información y el conocimiento del IGAC.

4.- POLITICAS:
- Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos, Servicio al ciudadano
- Participación ciudadana en la gestión pública
- Racionalización de trámites
- Política de Transparencia
- Acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
Documentos de estudios técnicos sobre geografía	6%	6%	Se determinaron tres actividades para el cumplimiento de este producto: • Procesar información primaria y secundaria de los diferentes fenómenos geográficos objeto de análisis. • Analizar la información primaria y secundaria recolectada sobre los diferentes fenómenos geográficos objeto de análisis. • Redactar el documento técnico. • Publicar el documento técnico. Como soporte de las actividades realizadas se tiene: Cronograma de trabajo ajustado, Documento Borrador de identificación de variables y particularidades, documento preliminar de pre-diagramación del mapa turístico, soporte variable de sitios, documento variable que contienen los mapas, se evidencia avances en los documentos "Putumayo procesos

5.- PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
			Biofísicos y relaciones ambientales", "Putumayo procesos Económicos y condiciones de Vida", "proceso de ocupación y apropiación del territorio, conceptualización teórico metodológica" y Documento Mapa turístico de Putumayo, se observa avance en el documento "Putumayo Procesos biofísicos y relaciones ambientales", estos avances en esos diferentes se ven mes a mes en sus diferentes versiones.
Base de Datos del Diccionario geográfico	6%	6%	Se determinaron cuatro actividades para el cumplimiento de este producto: • Gestionar la información. • Validar la información. • Actualizar la base de datos del Diccionario geográfico. • Realizar el modelamiento de la base Nacional de Nombres Geográficos. Como soporte de las actividades realizadas se tiene: Listado de registros de Topónimos actualizados en la base de datos del Diccionario Geográfico de Colombia.
TOTAL	**12%**	**12%**	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENCIA : El proceso para la vigencia 2019 reporta siete (7) productos: Los dos detallados en el cuadro anterior y "Documentos de Investigación geográfica", "Documentos de estudios técnicos de deslindes y de Territorios Indígenas", "Servicio de apoyo técnico a las solicitudes recibidas por la cancillería en temas fronterizo", "Documentos metodológicos para procesos de ordenamiento territorial", "Servicio de información Geográfica".
Para el II y III trimestre, el proceso reportó avance del 63.25% para un acumulado del año del 72.20%.
Se seleccionaron dos productos de este proceso para analizar y cotejar lo reportado, verificando el cumplimiento del 12%.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:
9.- FECHA: 5 de Noviembre de 2019
AUDITOR: Iván Leonardo Ramos Tocarruncho
10.- FIRMA: JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno. _____

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
DEL 01-04-2019 AL 30-09-2019

1.- PROCESO: GESTION INFORMATICA DE SOPORTE	**2.- RESPONSABLE**:OFICINA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Implementar un plan de modernización y fortalecimiento institucional	
4.- POLITICAS: • Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos • Seguridad Digital	
	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES

5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
Plataformas de TI gestionadas **INDICADOR:** Porcentaje avance actividades de mantenimiento y actualización de IT	No Reporta	No Aplica	Para el periodo Abril- septiembre de 2019 no se reporta avance del producto, sin embargo, las actividades si presentan avances mensuales. Este producto está compuesto por 7 actividades, que presentan los siguientes avances. **Actualizar la plataforma tecnológica servidores**. Se reporta la publicación del proceso de contratación en SECOP **Renovar la plataforma de usuario final.** Se reporta la publicación del proceso de contratación en SECOP

5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
			Adquirir y actualizar el licenciamiento. Se reporta la adquisición del licenciamiento de: ORACLE, ArcGI, y la realización de los estudios previos para la adquisición de las plataformas Fortinet y Google. **Renovar la plataforma pasiva.** Se realizó el estudio de mercado para el proceso de renovación de la plataforma pasiva. Se solicitó CDP para realizar el proceso de contratación. **Realizar la gestión de los incidentes y requerimiento a través de la Mesa de ayuda.** Se evidencian seguimientos mensuales con la herramienta GLPI, que permite establecer la cantidad de casos registrados por usuario, la cantidad de requerimientos y de Incidencias; de igual forma permite establecer cuantas incidencias se solucionaron, cuantas están en curso y cuantas continúan en espera. **Mantener y actualizar sistemas de información y aplicaciones.** Se reportan actividades de Desarrollo y mantenimiento a sistemas de información de SNC, SIGA, ERP, Intranet, ETL, Portales, IGAC Vectorial - Cartografía Base, Instalación geoserver para entorno de desarrollo. **Gestionar la seguridad informática.** Se gestiona y realiza afinamiento de las diferentes plataformas para soportar la producción (Netap, Cisco, VMware, HP, Fortinet, Lynks..), Se realiza la Implementación del nuevo Directorio Activo, Gestión de usuarios y file server de Windows, se realiza revisión de los servidores para conocer el estado actual de cada uno de ellos frente a las vulnerabilidades existentes. Se realizan despliegues de parches de seguridad tanto para estaciones de trabajo como para servidores (Microsoft). Se implementa plataforma Passbolt la cual funciona como repositorio de

5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
			contraseñas de Infraestructura donde se unifican las credenciales de los usuarios root y/o admin de las plataformas más importantes de la entidad. En conjunto con fabricante de Trend Micro se identificó malware que afectaba a la entidad sacando un reporte de los IoCs (Indicadores de Compromiso), para poder contener la propagación del malware a través de controles complementarios como el firewall. Se logra la migración de los servidores COBOL de dos UOC y una territorial a la plantilla diseñada por parte de la OIT en donde se alojan en un segmento seguro de red, garantizando una mejora en la disponibilidad de la información. -Se implementa plataforma Zabbix sobre la cual se están monitoreando un total de 83 servidores productivos para revisión de estados de vida y throughput. Se realiza depuración de usuarios inexistentes sobre plataformas de infraestructura y se alojan las credenciales de los usuarios administradores en Passbolt.
TOTAL	**No Reporta**	**No Aplica**	

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 del proceso de Gestión Informática de Soporte para la vigencia 2019 cuenta con un producto.

Para el periodo evaluado el proceso no reportó un porcentaje de avance

Analizada y verificada la información publicada suministrada por la Oficina Asesora de Planeación no se puede establecer el porcentaje real de avance del proceso..

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: 31 de octubre de 2019

AUDITOR: Harvey H. Mora S.

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno _____

Formato Facilitativo

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

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL

01-abril al 30 de septiembre-2019

1.- PROCESO: GESTIÓN JURIDICA	**2.- RESPONSABLE**: OFICINA ASESORA JURÍDICA
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: - Implementar un plan de modernización y fortalecimiento institucional.	
4.- POLITICAS: Defensa jurídica / Mejora Normativa	

	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	**6.1. AVANCE REPORTADO (%)**	**6.2. AVANCE VERIFICADO (%)**	**6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019**
Servicio de defensa jurídica del IGAC	**50%**	**50%**	Actividades: 1- Actualizar la política de daño antijurídico: Se cumple con la expedición de la Resolución No. 776 del 28 de junio de 2019, mediante la cual se actualiza la política del daño antijurídico. 2-Socializar la política de daño antijurídico mediante TIPS bimestrales: Se evidencia las piezas documentales las cuales fueron publicadas a través de la intranet, y a los correos electrónicos de funcionarios y contratistas durante los meses de julio, agosto y septiembre. 3- Atender las actuaciones en los diferentes procesos judiciales en que sea parte el IGAC: Se cuenta con cuadros de control mes a mes en donde se registran las diferentes actuaciones adelantadas, información que es coherente con lo reportado en la matriz, cumpliendo con el avance ejecutado. 4-Verificar la incorporación de la información de los procesos judiciales y de las conciliaciones del IGAC en el EKOGUI: En el seguimiento efectuado con corte al mes de junio/2019, y de acuerdo a la información suministrada por la Oficina Jurídica, se verificó el cumplimiento al 100% en el registro de los procesos judiciales y solicitudes de conciliación ante el IGAC.

Servicio de apoyo jurídico a las áreas técnicas del Instituto	**37,49%**	**37,49%**	1- Atender todas las solicitudes, peticiones y/o consultas dentro del término legal dispuesta para las mismas: Se observa que cuentan con informes mensuales verificando lo correspondiente a los meses de mayo, junio, agosto y septiembre, encontrando que la información corresponde con lo registrado en la matriz, y teniendo en cuenta que esta actividad por ser por demanda se atienden en orden de llegada, dándole tramite o respuesta de manera oportuna. 2- Compilación digital en relación con los conceptos jurídicos que se generen para el IGAC: Durante el mes de junio se inició con la recopilación e incorporación de la información de los conceptos jurídicos que se han emitido. 3- Divulgar por los canales de comunicación institucionales los conceptos y posiciones emitidos.: Una vez recopilada la información de los conceptos jurídicos a partir del mes de julio, agosto y septiembre se socializó información jurídica de interés, a través de correos electrónicos dirigidos a todos los servidores públicos del IGAC.
TOTAL	**87,49%**	**87,49%**	

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 la matriz del Plan de Acción Anual, las evidencias aportadas y lo ejecutado. Se verificó para el segundo y tercer trimestre del año 2019, el 87,49%, de avance de ejecución.

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

9.- FECHA: 05 de noviembre de 2019

AUDITOR: Ricardo Mauricio Burbano Acosta

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno. _____

Formato Facilitativo

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

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL
30-09-2019

1.- PROCESO: GESTION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	**2.- RESPONSABLE**: Miguel Ángel Olarte Reyes
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES: - Implementar un plan de modernización y fortalecimiento institucional	
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 (%)**	**6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE DE 2019**
			En el seguimiento se evidenció, que en el producto se definieron 8 indicadores y cinco actividades. En la matriz del DRIVE, para el corte de abril a septiembre, no está cuantificado el porcentaje de ejecución de los indicadores, apropiación de conocimientos del SGA, Cumplimiento de normatividad ambiental, y Porcentaje de cumplimiento gestión RESPEL, a pesar que se realizaron varias actividades : - Se trabajó encuesta de apropiación de conocimientos, aleatoriamente se evidenció registro de asistencia de socialización en los procesos de cartografía, Geodesia y Oficina de Control Interno (01-04-2019), e informe del análisis de evaluación de apropiación de conocimientos, socialización

Sistema de Gestión Ambiental mantenido bajo la NTC ISO 14001, versión 2015.	7,5%	7,5%	realizada al proceso de Mejora Continua y Direccionamiento Estratégico. En el manejo y control de RESPEL, se observó que se lleva el control a nivel nacional, pero no se pudo validar los valores registrados, no había claridad por parte del auditado del cálculo realizado. **Seguimiento al Sistema de Gestión Ambiental a nivel nacional:** En el seguimiento a este indicador se evidenció la ejecución de varias tareas: La implementación de cinco programas a nivel nacional: ahorro de agua, energía, gestión integral de residuos, prácticas sostenible, y consumo sostenible. Se realizó socializaciones con los procesos en Sede Central y en Direcciones Territoriales, evidenciando: - Campañas en temas ambientales como: recolección de llaves (9-04-2019), reciclaton (27-05-2019), y día internacional libre de bolsas plásticas. (3-07-2019), y juntos ahorramos más energía (22-08-2019). -Se efectuó reunión, para analizar y actualizar la matriz del ciclo de vida y de aspectos ambientales con el GIT de Talento Humano (22-05-2019). - Socialización de piezas comunicativas, sobre temas de. Campaña de recolección de llaves,(15-04-2019), reciclaton

			(27-05-2019), día internacional libre de bolsas plásticas (3-07-2019), juntos ahorramos energía (22-08-2019), y Tips Ambiental: Cada gota cuenta - El Ambiente es de todos(29-07-2019) - Mediante correo electrónico se informa a las Direcciones Territoriales, las actividades del Plan de Trabajo Ambiental 2019 , dando las instrucciones respectivas para enviar la información a la Sede Central y las fechas . (26-07-2019). - Se evidenció correos aleatorios de los reportes de algunas Direcciones Territoriales, territorial Santander (2-08-2019), Córdoba(1-08-2019), GIT de Informática(1-08-2019) - Se desarrolló jornada de Saneamiento en Sede Central el 20 de abril y se dieron las recomendaciones para realizar el proceso. - Con las Direcciones Territoriales se trabaja dando apoyo y realizando algunas actividades: Invitación a participar en la campaña de recolección de residuos pos-consumó que se llevará a cabo en La Guajira, en 4 Municipios en simultáneo el 22 y 23 de mayo de 2019, campaña de recolección de residuos en Córdoba,(8-05-2019),se realizó seguimiento de solicitud de inspección para control de especies quirópteras en la Dirección Territorial del Tolima (16-08-2019), visita a Valle del Cauca(19-09-2019), socialización de fichas técnicas de seguridad y separación de la fuente en Risaralda(26-09-2019), y reunión de inspección física en Valle del Cauca (08-09-2019).

			- Con los proceso de Sede Central se observó que se efectuaron Simulacros de emergencias ambientales, aleatoriamente se evidenciaron informes del CIAF, (15-07-2019), área de Geodesia (16-07-2019). Actividades de socialización en Agrología (21-06-2019), y Socialización de puntos ecológicos en el mes de septiembre, con la Oficina Asesora de Planeación y Agrología. - Se está trabajando en la actualización de los Manuales de Procedimiento de Ahorro y uso eficiente del agua y la energía, Gestión Integral de Residuos convencionales o con potencial Aprovechable, se envió para revisión en el mes de mayo. A la fecha del seguimiento, el proceso no ha tenido respuesta de la Oficina Asesora de Planeación. **Huella de carbono:** En el seguimiento se evidenció que no todas las Direcciones Territoriales reportaron información; aleatoriamente se verificó que las siguientes territoriales registraron los avances: Boyacá (2-08-2019), Santander (9-08-2019), Cundinamarca (27-09-2019). Se observó matriz en formato Excel. **Inclusión de criterios ambientales en procesos contractuales:** Se observó que se realiza revisión en las cláusulas contractuales de la inclusión de criterios ambientales; dentro del periodo de abril a septiembre, se realizaron 3 contratos de alto impacto: Mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados de la dirección territorial Bolívar y las OUC, contrato 2399, mantenimiento de ascensor en Sede Central, contrato 22656, y mantenimiento de vehículos, contrato 22910.

			Consumo de Agua Sede Central: En el seguimiento se observó que se lleva el control del consumo de Agua en Sede Central y se efectúan los análisis respectivos, correspondiente a los bimestres, porque las facturas llegan cada 2 meses. Se observó que el promedio del consumo bimestral, entre el periodo de abril a julio fue de 1.546 m3, que está por encima de la base establecida que es 1.356.20 m3. Situación que se presenta por la ejecución de obra y el incremento de personal. **Consumo de energía (Kw/h) de Sede Central:** Se observó seguimiento realizado, en el periodo comprendido de abril al mes de agosto, un promedio mensual de consumo 152.721 Kw/h, que se encuentra por encima del valor mensual proyectado que es de 150.289. Dentro del periodo de abril a septiembre se cumplió con un porcentaje en el indicador del 47,3% equivalente a un 7,5% del peso programado para esta actividad que es un 16% del total.
Plan de seguridad vial implementado	12%	12%	**Porcentaje de avance en la implementación del Plan de Seguridad Vial:** En el seguimiento se observó que se realizan actividades de control: - En el mes de abril se efectuó capacitación de normatividad, resolución 565 del 2015, "Guía Metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial.", resolución 1249 del 6 de octubre del 2014, con la que se adopta plan de seguridad vial. - Se realizan controles, del mantenimiento de vehículos, se constató cuadro de control en Word, de la información correspondiente a las fechas de la revisión tecno mecánica.

			- Informe técnico del vehículo MAZDA BT 50 del 8 de junio, y seguimiento al contrato de mantenimiento 22910, firmado en el mes de junio. - Seminario de seguridad vial centro de servicios de la movilidad, realizado el 24 de septiembre. - Entrega de botiquines a las camionetas en el mes de agosto (fotos). En el periodo analizado de abril a septiembre, se ejecutó el 60%, correspondiente al 12 % del peso programado.
Equipo Infraestructura Servicios Administrativos	28,70%	28,70%	En el periodo, se evidenció que en el tema de infraestructura se realizaron las siguientes obras: - Se está trabajando en el proceso de infraestructura de la Dirección Territorial del Huila; mediante correos del mes de junio, se solicitó aclaración de información para el proceso a la Dirección Territorial , y con correo del 9 de septiembre, se envió información, al GIT de contratación del estudio de mercado, cotizaciones y carta de presentación, para iniciar la etapa contractual. -En la Dirección Territorial del Meta, se está realizando el proceso de contratación, para el cableado estructurado con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá, ETB; se evidenció correo del 9 de septiembre, con el cual se informa que el contrato se encuentra en revisión, para la firma.

			- En la adecuación y mantenimiento de Sede Central etapa III del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, se está trabajando en el estudio de mercado para la licitación, se evidenció correo de invitación a cotizar las interventorías, (23-07-2019), y cotización para el proceso de interventoría (16-07-2019). Se está realizando con el GIT de Contratación la etapa- contractual. (Elaboración de condiciones técnicas, estudio de mercado y solicitud de CD). - Se evidenció informe del mantenimiento efectuado en la Unidad Operativa Catastral de Arauca, según contrato 22892 del 2019, por valor de $25.269.705. En el seguimiento se evidenció en la matriz del DRIVE, que se presenta por cada plan del Sistema de Gestión un indicador, pero realmente se observa que viene siendo una actividad continua. Por otro lado no se encontró información de valoración porcentual, de algunos de estos indicadores. En el indicador de consumo de agua (m3) Sede Central, el valor reportado no es correcto, porque el consumo promedio bimestral es de 1.356.2, y en la matriz lo reportan semestral. En la matriz se constituyeron más indicadores que actividades, que no tiene coherencia, porque cada indicador debería soportarlo una actividad. En la matriz se presentan unas actividades en rojo, que el auditado manifiesta que se eliminaron, en el ajuste de la nueva matriz.
	48,2%	**48,2%**	

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 obtiene un promedio total verificado del **48,2%** de cumplimiento en el periodo del 1 de abril al 30 de septiembre de 2019.

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, y determinar los indicadores adecuados para la medición del Sistema de Gestión Ambiental, revisar que la información reportada sea confiable y realmente permita, medir la labor del proceso.

Reunirse, con el asesor de la Oficina Asesora de Planeación y revisar los indicadores y los porcentajes que deben valorarse, para que brinde una medición adecuada con las labores representativas de la gestión de servicios administrativos.

9.- FECHA: 30 de octubre de 2019

AUDITOR: Maria Consuelo Arias Walteros

10.- FIRMA:

Jorge Armando Porras Buitrago, Jefe Oficina de Control Interno.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL

DEL 1-04-2019 AL 30-09-2019

1.- PROCESO: Gestión de Talento Humano	**2.- RESPONSABLE**:GIT Gestión de Talento Humano
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Implementar un plan de modernización y fortalecimiento institucional	
4.- POLITICAS: • Política Talento Humano • Política de Integridad • Política de la gestión del Conocimiento y la innovación.	

5. PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
Producto: **Plan Estratégico de Talento Humano Implementado** **Indicador:** Avance de implementación y desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano	29,94%	29,94%	Se verifica el cumplimiento y los avances correspondientes a las actividades establecidas en el PAA, que a continuación se relacionan: 1. Desarrollar y evaluar el programa de bienestar a nivel nacional. 2. Desarrollar, implementar y evaluar el programa de incentivos. 3. Se Coordinaron actividades semestrales para los PRE-PENSIONADOS, con la colaboración de la caja de compensación y la ARL.

5. PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
			4. 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. 5. Estructurar y desarrollar el programa de BILINGUISMO para todos los funcionarios, mediante la utilización de la TICS. 6. Desarrollar el programa de emprendimiento empresarial, para los pre-pensionados a fin de lograr un desarrollo posterior a su retiro, con su acompañamiento respectivo en el proceso de creación de una idea de negocio. 7. Estructurar la base de datos y analizar la información concerniente a la ENCUESTA DE RETIRO, a fin de identificar las razones por las cuales los funcionarios se retiran del instituto 8. 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. 9. Administrar el Plan de Previsión de Empleos. 10. Culminar el proceso de la Convocatoria pública 337 con la CNCS en el año 2018-2019.

5. PRODUCTO	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
Producto: Capacitación informal para los servidores públicos Indicador: Personas capacitadas Meta: 1800 personas capacitadas	16,07%	16,07%	Se verifican las siguientes actividades de conformidad con las evidencias aportadas por el GIT de Talento Humano: 1. Priorización de las necesidades de gestión del conocimiento. 2. Desarrollaron acciones de gestión del conocimiento. (1762 personas capacitadas II y III trimestre). 3. Evaluaron el avance en el proceso de gestión del conocimiento.
TOTAL	**46,01%**	**46,01%**	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENCIA: Para el Seguimiento del II y III trimestre, se verificaron dos de los tres productos establecidos en el Plan de Acción Anual, del total del avance del indicador del producto por el porcentaje según el peso para cada producto. Se evidencia que los porcentajes de las actividades y de los productos no corresponden al porcentaje total establecido en el PAA, y superan en algunos casos el 100%.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Se recomienda establecer el porcentaje de avance para cada actividad mensualmente.
Establecer el porcentaje de avance para cada actividad mensualmente.
Hacer la valoración mensual del avance de las actividades, toda vez, que de esta forma, se puede mejorar la eficacia del proceso, para la toma de las decisiones necesarias, en los casos en los que los valores mensuales, no conlleven a cumplir la consecución de los objetivos

9.- FECHA: 6 de noviembre de 2019
AUDITOR: María Carolina Alarcón
10.- FIRMA: JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno.

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
DEL 01-04-2019 AL 30-09-2019

1.- PROCESO: GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	**2.- RESPONSABLE**: CIAF OFICINA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES
3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Democratizar la información y el conocimiento del IGAC	
4.- POLITICAS: • Gestión del conocimiento y la innovación	

	6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES		
5.- PRODUCTO	**6.1. AVANCE REPORTADO (%)**	**6.2. AVANCE VERIFICADO (%)**	**6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019**
Documentos Normativos para el gobierno geoespacial de la ICDE (Gestión del Conocimiento) **INDICADOR:** Documentos normativos (Guías de implementación de estándares, especificaciones	No Reporta	No Aplica	El Plan de Acción Anual publicado en la página web del IGAC no presenta peso de producto, ni porcentaje de avance del producto. Por lo tanto, no se puede establecer el avance reportado. Este producto está compuesto por cuatro actividades, que presentan los siguientes avances. **Realizar el análisis del estado actual de los documentos normativos para la gestión de los recursos geográficos:** Se elaboró el plan de trabajo para la elaboración y/o actualización de las guías de implementación ICDE, se actualizó y ajustó la versión preliminar de la guía de implementación de metadatos geográficos, Documento 1: Gobierno geoespacial: lineamientos de estandarización: Se realizó la

técnicas y proyección de actos administrativos)			revisión y corrección temática de la Guía de implementación de metadatos en una segunda versión, se realizó la validación final y publicación en el Portal de la ICDE de la versión 1.0 de la Guía de Implementación de Metadatos Geográficos. Así mismo se realizó el diagnóstico de la guía de metadatos desde un componente pedagógico, se realizó la revisión de la versión 1.0 de la Guía de Implementación de Catálogo de Objetos para su respectiva actualización y mejoras desde el enfoque pedagógico. Además, se realizó la complementación de la información requerida para la elaboración de la cartilla de metadatos, se hicieron ajustes a guía de Implementación catalogación de objetos geográficos y guía de Planes de muestreo para calidad 1 parte. Documento 2: Gobierno geoespacial: Marco de Referencia Geoespacial: Se elaboró la versión 2 del documento de estructura de propuesta de conformación de IDE temáticas y se obtuvo una segunda versión del documento propuesta de Datos fundamentales con los capítulos de Introducción, Antecedentes, propuesta inicial y temáticas de responsabilidades. Así mismo se identificaron diversos referentes para actualización del marco de referencia de información geoespacial, se realizó mesa de trabajo para socializar los referentes para la actualización del Marco de referencia, así mismo se continuó con la elaboración de servicios JSON de IDEAM y se informó los avances de ejecución de actividades geoespacial y se acordaron criterios para dicha tarea, de igual forma se ajustó el documento Datos fundamentales de acuerdo a las observaciones generadas por el grupo de trabajo, generación de servicios JSON de los webservices consumidos en el Portal Geográfico Nacional con MinTIC y se realizaron nuevos ajustes al documento propuesta de Datos fundamentales. **Desarrollar o actualizar los documentos normativos.** Se realizaron los siguientes avances: Documento 1: Gobierno geoespacial: Se elaboró el plan de trabajo para la actualización de la NTC4611 INFORMACIÓN GEOGRÁFICA - METADATO GEOGRÁFICO y la conformación de los equipos de trabajo, los cuales fueron socializados con los integrantes del Comité Técnico de Normalización 028 de ICONTEC.

			Documento 2: Gobierno geoespacial-Marco de Referencia Geoespacial: • Se actualizaron los lineamientos de los componentes de Datos e información geoespacial y de Servicios TIG del Marco de Referencia Geoespacial. Se continuó con la generación de servicios JSON de los webservices consumidos en el Portal Geográfico Nacional con MinTIC.Se realizó un nuevo ajuste al documento propuesta Datos Fundamentales y se actualizó el anexo. Se realizó videoconferencia con APC, Cancillería y el IGN de República Dominicana para acordar términos de cierre de la comixta, tras lo cual se elaboraron y modificaron agendas propuestas. **Estructurar a nivel pedagógico un documento normativo.** Documento 1: Gobierno geoespacial -lineamientos de estandarización: Se realizó ajustes técnicos a nivel pedagógico y complementación a la Guía de implementación para la catalogación de objetos geográficos y la Guía de Planes de muestreo para calidad primera parte. **Realizar procesos de socialización y difusión de los Documentos Normativos.** Se reportan los siguientes avances: Documento 1: Gobierno geoespacial -lineamientos de estandarización: Se completó el glosario para la encuesta de caracterización de usuarios. Se consolidó la base de datos con los asistentes a las reuniones convocadas por el banco mundial realizadas en las instalaciones del CIAF con apoyo del grupo ICDE. Se añadieron nuevas entidades a la base de datos y se registraron todos los participantes del evento "Asistencia técnica banco mundial para el fortalecimiento de la ICDE". Documento 2: Gobierno geoespacial-Marco de Referencia Geoespacial: Se actualizó el documento Estrategia de Analítica e Impacto Redes y Canales Digitales con la información analítica de las redes sociales del ICDE (Twitter, Facebook e Instagram), con los datos que se generan por semana del mes de agosto., Se realizó actualización de documento con la información analítica de las redes sociales de la ICDE (Twitter, Facebook e Instagram), con los datos que se generan por semana durante el año 2019.

Geoportal Comunitario PGN (Compartido) **INDICADOR:** Geoservicios publicados y disponibles	No Reporta	No Aplica	El Plan de Acción Anual publicado en la página web del IGAC no presenta peso de producto, ni porcentaje de avance del producto. Por lo tanto, no se puede establecer el avance reportado. Éste producto consta de cuatro actividades para la habilitación del Geoportal comunitario PGN. Monitorear el estado de los geoservicios disponibles, Desarrollar mejoras y nuevas funcionalidades a las plataformas, Gestionar nuevos geoservicios con las diferentes entidades, Conceptualizar la evolución del Portal Geográfico Nacional. Entre los avances reportados están: realización del monitoreo mensual de los link dispuestos en el Portal Geográfico Nacional validando su funcionalidad y disposición, reemplazando las url's que se encontraban fuera de línea y agregando nuevos enlaces, Se incluyó nuevo contenido al Portal Geográfico Nacional para cada uno de los 5 sectores a través del Módulo de telecentro, se homologó el tipo de letra del PGN a través de un código css, durante el periodo evaluado se realizó la incorporación de 56 geoservicios nuevos en el Portal Geográfico Nacional
Sistemas de Información Geográfica (Gestion de Tecnologia) **INDICADOR:** Funcionalidades creadas para los Sistemas de Información Geográfica	No Reporta	No Aplica	El Plan de Acción Anual publicado en la página web del IGAC no presenta peso de producto, ni porcentaje de avance del producto. Por lo tanto, no se puede establecer el avance reportado. Éste producto consta de cinco actividades para la creación de funcionalidades para los Sistemas de Información Geográfica. El indicador establecido para este producto es: Funcionalidades creadas para los Sistemas de Información Geográfica. Se reporta el desarrollo las dos funcionalidades (Banco de servicios WFS y descarga de capas en formato.shp) en cuanto a la elaboración de documento de análisis de casos de uso. Se finalizó el desarrollo de la funcionalidad "Banco de geoservicios", para el SIG- NODO TIERRAS, en esta funcionalidad se dispone un listado de servicios WEB Geográficos, el cual permite al usuario

			exportar datos espaciales desde el visor geográfico. Así mismo se realizó la instalación en ambiente de producción de las actualizaciones realizadas al sistema y se generó noticia para la publicación del SIG-Tierras en la página de la ICDE. Se finalizó el desarrollo de la funcionalidad Descarga de información geográfica vectorial; esta permite al usuario realizar la descarga de información geográfica en formato shape a las capas que posean protocolo WFS a partir de un recuadro realizado por el usuario. Se generaron y reportaron las pruebas funcionales realizadas a las dos (2) funcionalidades desarrolladas para el SIG Apoyo a la Política Integral de Tierras. Con respecto a las actividades de Implementación de las funcionalidades y publicación del SIG - Nodo Tierras, no se presenta evidencia del avance de dichas actividades.
Plan de acción de Política de Gobierno Digital asociado al habilitador de arquitectura empresarial **INDICADOR:** Porcentaje en el plan de acción de política gobierno digital asociado al habilitador de arquitectura empresarial	No Reporta	No Aplica	El Plan de Acción Anual publicado en la página web del IGAC no presenta peso de producto, ni porcentaje de avance del producto. Por lo tanto, no se puede establecer el avance reportado. Para este producto se plantearon 3 actividades. Para todas ellas se programó realizar algún tipo de avance en el periodo evaluado, así: **Elaborar un diagnóstico del estado actual de la arquitectura empresarial del IGAC según el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial.** Se construye y presenta la vista y el artefacto de estado AS-IS (Diagnóstico). **Realizar un análisis de brechas.** Con base en el instrumento e información obtenido en el diagnostico se inicia el análisis de brechas, de acuerdo con las sesiones de AE, Instrumento ASIS e información encontrada. **Actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.** Se inicia la construcción del nuevo PETI-2019

Inventario de activos de información y riesgos de seguridad de la información **INDICADOR:** Procesos con riesgos y activos de seguridad de la información actualizados	No Reporta	No Aplica	Se definieron dos actividades para este producto, así: **Actualizar inventario de activos de información para 5 procesos institucionales.** Se realizaron mesas de trabajo con los procesos de: Geodesia, Agrología, Talento humano, gestión del conocimiento e informática para la actualización de activos de información. Se apoyó a la Oficina Asesora Jurídica en la construcción del Índice de Información Clasificada y Reservada **Revisión y actualización de riesgos de seguridad de la información para 5 procesos institucionales.** No se presenta evidencia que permita verificar el avance de la actividad.
TOTAL	**No Reporta**	**No Aplica**	

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 del proceso de Gestión De Tecnologías de la Información para la vigencia 2019 cuenta con diez productos, para la verificación realizada se escogieron 5 productos
Para el periodo evaluado el proceso no reportó un porcentaje de avance para ningún producto, sin embargo, se observa que las actividades asociadas a los productos en algunos casos si presentan avance.

Analizada y verificada la información publicada suministrada por la Oficina Asesora de Planeación no se puede establecer el porcentaje real de avance del proceso.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Revisar la coherencia entre la información reportada en el PAA 2019 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: 31 de octubre de 2019

AUDITOR: Harvey H. Mora S.

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno

Formato Facilitativo

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

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL
DEL 01-04-2019 AL 30-09-2019

1.- PROCESO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	**2.- RESPONSABLE**: Oficina De Control Interno Oficina Asesora de Planeación

3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

Implementar la modernización y el fortalecimiento del IGAC

4.- POLITICAS:

- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- - Racionalización de trámites
- - Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional
- - Control Interno

6.- MEDICIÓN DE ACTIVIDADES

5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
Sistema de gestión de calidad implementado y mejorado cumpliendo con los requisitos de la norma ISO 9001:2015	1,20%	1,20%	De acuerdo con la implementación del nuevo Plan de Desarrollo, este producto no continúa, tampoco su indicador, ni las actividades programadas para su cumplimiento. Por lo tanto, se realiza el seguimiento hasta el mes mayo de 2019. Para los meses de abril y mayo estaba planeado un avance del 4,8% del producto y se reporta el cumplimiento de lo planeado. Debido a que este producto tenía un peso estimado del 25%, el avance acumulado total es del 1,2%.

5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
INDICADOR: Cumplimiento de requisitos del sistema de gestión de calidad de acuerdo a la norma ISO 9001:2015.			Entre las actividades que no se desarrollaran debido a los cambios institucionales por los que está atravesando el IGAC, está el proceso de auditoria externa por parte de un ente certificador.
Actividades implementadas para el cumplimiento del MIPG **INDICADOR:** Porcentaje de avance en las actividades implementadas para el cumplimiento del MIPG	10,93%	10,00%	Este producto tiene un peso del 25% del total del proceso y se reporta el avance en la ejecución del 43,7%. Lo que corresponde a un avance acumulado del proceso del 10.93%. Para el periodo revisado (abril – septiembre de 2019) se reportan avances en ocho de las once actividades que componen el producto. Se evidencia la promoción para la formulación de acciones de mejoramiento asociadas al cumplimiento de las políticas del MIPG. En el comité directivo ampliado que se llevó a cabo los días 5 y 6 septiembre en la ciudad de Armenia, se socializó e informó a los directores territoriales la situación del SGI en los diferentes temas y se resaltó el compromiso en el Plan Operativo Anual y en los acuerdos de Gestión de "Coordinar y Controlar la implementación de acciones que evidencien la mejora para la dirección Territorial." Igualmente se dieron lineamientos en la sede central y direcciones territoriales para la creación de acciones de mejora y fortalecer el SGI. En este periodo se crearon 19 acciones así: 7 acciones correctivas y 12 Acciones de mejora.

5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
			Al realizar la revisión de la actividad relacionada con la actualización de las caracterizaciones de los procesos institucionales. Se presenta evidencia de la actualización de la caracterización de los procesos Control Disciplinario, Gestión Agrológica, Gestión Cartográfica, Gestión Contractual, Gestión de Comunicaciones y Mercadeo, Gestión de Servicios administrativos, Gestión del Talento Humano, Gestión Documental, Gestión Financiera, Gestión Geodésica, Gestión Geográfica, Gestión Jurídica y Servicio al Ciudadano; sin embargo, al consultar en la intranet el link del Sistema Integrado de Gestión las caracterizaciones de los procesos mencionados anteriormente continúan en versiones del año 2017. Al realizar la consulta de las mismas caracterizaciones en Sofigac, estas no se encuentran disponibles y no se pueden consultar. Por lo tanto, el avance reportado para esta actividad no es avalado en su totalidad. Con respecto a la revisión metodológica de la creación, actualización y derogación de los documentos asociados de los procesos. Se evidencia que durante el año 2019 se reporta la actualización de 32 documentos. Para la actividad relacionada con la realización de 4 sensibilizaciones y/o socializaciones divulgando los diferentes temas del MIPG, se evidencian listas de asistencia y registro fotográfico de socializaciones relacionadas con la plataforma estratégica aprobada para la vigencia 2019-2022, Mapa de Procesos, Riesgos, Acciones de Mejora y Documentación. Dictadas a los funcionarios del proceso de Servicio al Ciudadano, las Direcciones Territoriales de Casanare y Norte de Santander y a los facilitadores de procesos.

5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
MIPG implementado **INDICADOR:** Porcentaje de avance en la implementación del MIPG	11,88%	11,88%	Este producto contiene tres actividades, y se reporta avance en dos de ellas. La actividad para implementar la herramienta de medición del avance del MIPG en la entidad no tenía programado avance para el periodo evaluado y tiene prevista su ejecución total para el mes de diciembre de 2019. Estaba programado logar un avance en la ejecución del producto de 47,5% con un peso ponderado de 0,25, cumpliendo con lo programado y reportando un avance del proceso del 11.88%. Se reporta la ejecución total en el mes de junio de la actividad de análisis de los resultados de la encuesta FURAG 2018, evidenciándose el documento que contiene las oportunidades de mejora derivadas de los resultados de la encuesta FURAG 2018. Con relación a la actividad de seguimiento a las acciones de mejoramiento formuladas, para el cumplimiento de las políticas del MIPG, en septiembre se consolidó un compendio de propuestas de Acciones de mejora derivadas del Análisis del FURAG 2018, organizado por las siete dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual fue socializado a los enlaces de la Oficina Asesora de Planeación con los diferentes procesos del IGAC el 13 de septiembre de 2019.
Informes de auditorías realizados. **INDICADOR:** % de avance al cumplimiento del	12,07%	12,07%	Éste producto consta de cinco actividades de las cuales se reporta avance en cuatro de ellas. No se reporta avance para la actividad relacionada con la realización de la auditoría Interna de calidad a los procesos que hacen parte del SGI de la entidad y el seguimiento a ISO/IEC 17025, debido a que en reunión realizada

5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
programa anual de auditorías			el 21-09-2019 con la Secretaría General, la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, se acordó no realizar las auditorías del SGI. Se evidencian informes de Auditorías Integrales realizadas a diferentes Direcciones Territoriales y procesos de la Sede Central. Con respecto a la actividad relacionada con la realización de 6 auditorías de seguimiento priorizadas, se evidencian cinco informes de auditorías de seguimiento realizadas durante el periodo de verificación comprendido entre abril y septiembre de 2019. Para la actividad de realización de otros informes se evidencian entre otros los siguientes: Seguimiento Acuerdos de Gestión Gerentes Públicos, Seguimiento Plan de Mejoramiento de la Controlaría General de la República, Seguimiento Plan de Fortalecimiento, Plan de Acción y Matriz de Tareas y Costos SNARIV, Seguimiento Ejecución Presupuestal Direcciones Territoriales.
Actividades de fomento de la cultura de autocontrol y autoevaluación **INDICADOR:** % de avance al cumplimiento de actividades de	12,5%	12,5%	Este producto está compuesto por una actividad para el fomento de la cultura de autocontrol y autoevaluación. Para tal fin, se realizaron charlas para el fomento de la cultura de autocontrol y autoevaluación durante la ejecución de las auditorias integrales realizadas durante el periodo.

5.- PRODUCTO	6.1. AVANCE REPORTADO (%)	6.2. AVANCE VERIFICADO (%)	6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019
fomento de la cultura de autocontrol y autoevaluación			
TOTAL	**48,58%**	**47,65%**	

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA: Para el periodo revisado (abril – septiembre de 2019) el proceso reportó avance del 48,58%. Analizada y verificada la información publicada suministrada por la Oficina Asesora de Planeación del Instituto, se obtiene un promedio total verificado del 47,65% de cumplimiento.

El avance acumulado del año 2019 para este proceso es del 61,3%

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Para el Plan de Acción Anual publicado en la página web del IGAC por la Oficina Asesora de Planeación se recomienda revisar la coherencia entre 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: 31 de octubre de 2019

AUDITOR: Harvey H. Mora S.

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO., Jefe Oficina de Control Interno

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION ANUAL

30-09-2019

1.- PROCESO: SERVICIO AL CIUDADANO Y PARTICIPACION	**2.- RESPONSABLE**: Coordinador GIT Servicio al Ciudadano y Participación-Elizabeth García Gonzalez.

3.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: - Implementar un plan de modernización y fortalecimiento institucional

4.- POLITICAS: - Política de Servicio al Ciudadano, Política de Racionalización de trámites, Participación ciudadana en la Gestión pública, Política de 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 (%)**	**6.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019**
			Este producto tiene diez actividades, y un indicador : **Porcentaje del Modelo de Servicio al Ciudadano fortalecido**: En el seguimiento a las actividades ejecutadas en el periodo de abril a septiembre: Se evidenció los registros de asistencia de la Conferencia virtual realizada con la Dirección Territorial del Valle, y Magdalena, realizadas en el mes de agosto, donde se trataron los siguientes temas: Protocolos de atención, seguimiento de PQRDS, Participación ciudadano, y funcionamiento digiturno. Registros de asistencia de reuniones efectuadas en el mes de septiembre, con los procesos de Agrología y Recursos Humanos, se trató:

Modelo de Gestión Eficiente de Servicio al Ciudadano implementado.	19%	19%	peticiones pendiente a cargo de la Sede Central, y conversatorio de la ley 1755 del 2015, (temas de derechos de Petición). Se realizó socialización de contenidos relacionados con el manejo y control del Cordis, con las Direcciones Territoriales de Norte de Santander, Quindío en el mes de septiembre. Se trabajó en la nueva estructura y contenido de la Carta de trato digno a la Ciudadanía, se observó documento de la nueva presentación. Con respecto a los controles de digiturno, se observó que se efectuaron video conferencias con las Direcciones Territoriales, solicitando información sobre el estado de estos. Se evidenció aleatoriamente, registros de asistencia de las conferencias realizadas con las Direcciones Territoriales de Nariño, Caldas, Caquetá, Norte de Santander y Risaralda (25-07-2019). El 12 de abril mediante correo electrónico la Dirección Territorial del Cesar, solicitó habilitación del reporte para el seguimiento al sistema de atención inteligente –digiturno. Se evidenció memorandos internos de solicitud de rollos para el digiturno, de la Dirección Territorial del Magdalena IE2937 del 24 de abril, Dirección Territorial Santander IE 2969, con fecha 25 de abril, y se está realizando la solicitud de las cotizaciones para los rollo, se constató correo electrónico del 13 de agosto con esta información. El 9 de abril se realizó verificación al digiturno y modelo de servicio para la Dirección Territorial de Cundinamarca y la Oficina de Difusión y Mercadeo El 12 de abril mediante correo electrónico la Dirección Territorial del Cesar, solicita habilitación del reporte para el seguimiento al sistema de atención inteligente –digiturno.

			Dentro del periodo analizado, se evidenció reuniones, mediante video, conferencia con las Direcciones Territoriales de: Quindío en el mes de julio, Sucre, Nariño, Córdoba, en el mes de agosto, para la divulgación de la herramienta Convertic, según lo establecido en la circular 37 del 2019, interpretación de lenguaje de señas desde el GIT del Servicio al Ciudadano. En el mes de abril se efectuó el segundo encuentro nacional de servicio al ciudadano, se presentó documento, cronograma y registros de asistencia y se trataron temas relacionados con: Características sociolingüísticas de la población sorda, identificación de barreras de accesibilidad, barreras en el entorno y en el servicio, tramites agiles y oportunos participación ciudadana, rendición de cuentas, control social, código de integridad, entre otros. Dentro del proceso se observó que se está trabajando en un video IGAC-INSOR, para orientación de la comunidad cubierta por el Instituto. Se solicitó ajustes al INSOR, para incluir temas relacionados con el proceso del Catastro Multipropósito (correo del 16 de septiembre del 2019). Se realizó socialización de los protocolos de atención al ciudadano, Política, modelo integrado de gestión y canales de atención con el objetivo de fortalecer las competencias del grupo al momento de orientar a la ciudadanía y partes interesadas (Registro de Asistencia 17 de Junio de 2019). En el mes de septiembre se trabajó en la organización del primer encuentro de servicio al ciudadano del sector ambiental, se evidenció registros de asistencia de reuniones realizadas, correos electrónicos. Encuentro que quedo programado para realizarlo el 3 de octubre del 2019. Se observó correo electrónico y afiche de la invitación al taller de interacción con personas con discapacidad visual que se efectuó en el

			mes de septiembre, realizado con la Función Pública y el Instituto Nacional de Ciegos. Con respecto a las unidades móviles, se solicitó a través de correo electrónico del 18 de junio del 2019, la programación a las diferentes Direcciones Territoriales para cubrir sus necesidades. Se evidenció respuesta de las Direcciones Territoriales del Meta, Norte de Santander, Huila y Valle, mediante correos electrónicos del mismo mes. Se envió memorando al coordinador del GIT Servicio Administrativos 8002019IE7610 del 13 de agosto de 2019 con la posible programación de las Unidades Móviles y si los automotores se encuentran disponibles para ser usados. Dentro del periodo de abril a septiembre se cumplió con un porcentaje en el indicador del 54,31% equivalente a un 19% del peso programado para esta actividad que es un 35% del total. En el seguimiento se observó que en algunos registros de asistencia que soportan las actividades, no se relaciona toda la información necesaria, para tener un conocimiento claro de los temas que se tratarán, los resultados obtenidos y los compromisos adquiridos., que permitan un análisis adecuado. .
PQRD atendidas oportunamente.	10,22%	10,22%	Este producto tiene tres actividades y un indicador: **Seguimiento y control a las PQRD 2019 atendidas oportunamente:** Se evidenció, el seguimiento constante de las PQRD, y se realizan informes trimestrales, se observó los memorando IE4863 del 11 de junio del 2019 del informe correspondiente al primer trimestre, y con IE8375 del 28 de agosto se remitió el informe del segundo trimestre. Se efectuaron reuniones con los procesos de Sede Central y Direcciones Territoriales, para el monitoreo permanente de PQRD, se observó registro

			de asistencia de: Dirección Territorial de Santander (5-08-2019), informe de visita a la Dirección Territorial del Tolima,(16-08-2019),correos electrónicos a diferentes Direcciones Territoriales, entre ellas, Huila, Boyacá, y Nariño, en el mes de septiembre. Se efectuó, reunión con la Secretaría General, Dirección General, GIT de Talento Humano, para darles a conocer los radicados pendientes (3-05-2019). Mediante correo electrónico del 28 de mayo, se informa a las Direcciones Territoriales y procesos de Sede Central, los pasos para realizar la depuración del aplicativo Cordis. Con la Dirección Territorial del Cauca se desarrolló video conferencia, en la que se trataron temas relacionados con: Evacuación de las PRQD, vigencia 2018, recurso de reposición, apelación, protocolo de atención al ciudadano, tutelas que ingresan y como se están contestando (12-06-2019). Se realizó conversatorio ley 1755 del 2015 y socialización derechos de petición en el mes de septiembre, se evidenció registros de asistencia. En el periodo correspondiente de abril a septiembre del 2019, la ejecución del indicador fue del 51,12%, equivalente al 10,22%, del peso asignado del 20%.
Características y expectativas de los usuarios y partes interesadas	0%	0%	A partir de agosto se cambió el nombre del producto, **por Caracterización de los grupos de valor y/o grupos de interés**, por los cambios generados en la caracterización el proceso de Servicio al Ciudadano y Participación, en el cual se proyectaron 3 actividades y un indicador. En el periodo de abril a septiembre no se realizó actividades, por el cambio y se valorara a partir del mes de agosto con un 100%. Además se creó un nuevo producto **Plan de participación ciudadana.**

Caracterización de los grupos de valor y/o grupos de interés	8,75%	8.75%	En este producto, se generó a partir de agosto, se determinó tres actividades y un indicador: **Documento de caracterización de grupos de valor elaborado:** En la primera actividad se evidenció, en el mes de agosto la realización varias reuniones: 1-Reunión para distribuir las actividades en temas de participación ciudadana y caracterización de grupos de valores (30-08-2019). 2-Con la Oficina de Difusión y Mercadeo, se trató el tema de identificación de espacio de participación ciudadana, y caracterización de grupo de valores (6-09-2019). Se fijaron compromisos sobre la identificación de grupos de valores, información que fue remitida por GIT Servicio al Ciudadano y Participación, mediante correo electrónico (12-09-2019), por parte de la Oficina de Difusión y Comercialización, deben trabajar en el diligenciamiento de la caracterización de grupos de valores y un documento que contenga información detallada, de tipo de actividad, grupos convocados, fecha de realización, temas tratados, impacto y resultados. 3- Se evidenció registro de asistencia, de reunión en la que se revisó los pasos para el acercamiento con las Subdirecciones y grupos de apoyo en relación con la recolección de información de la participación ciudadana, definición de roles para el trabajo con las áreas y revisión de cuestionario (17-09-2019). 4- Se efectuaron reuniones en el mes de septiembre, con la Secretaria General, Agrología, Financiera y Oficina Jurídica, donde se socializo el cuestionario de Caracterización y Grupos de Valores, y temas de participación Ciudadana. La segunda y tercera actividad está proyectada su ejecución en el mes de noviembre y diciembre.

			Se ejecutó el 35% del indicador equivalente a un 8.75% del peso programado 25%.
Plan de participación ciudadana	6%	6%	Se programaron tres actividad y un indicador para este producto, que se planteó a partir del mes de agosto. **% de avance del Plan de participación ciudadana Formulado.** Se observó reunión realizada con la Secretaria General, para plantear lineamiento de participación ciudadana (20-08-2019), Segunda mesa de trabajo para el levantamiento de participación ciudadana para establecer el plan 2020 (26-08-2019),se evidenció memorias de temas tratados, compromisos y sugerencias El cumplimiento de la segunda y tercera actividad está programada para el mes de noviembre y diciembre. El porcentaje de ejecución entre el mes de agosto y septiembre es del 30%, equivalente al 6% del peso programado para la actividad que es del 20%.
TOTAL	**43.97%**	**43.,97%**	

i

7.- EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y EJECUTADOS POR LA DEPENDENCIA En el periodo analizado de abril a septiembre , con la información cotejada de las actividades programadas y ejecutadas, según información suministrada por los auditados, se evidenció un porcentaje de ejecución de cumplimiento de los indicadores del 43.97 %.
Con respecto a las actividades que se relacionan en la matriz del DRIVE, dentro del seguimiento se analiza que no tienen una interrelación con el comportamiento del indicador. El auditado manifiesta que el reporte de los porcentajes de la actividad es solo un medio de control del cumplimiento de cada una.

8.- RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Se recomienda que los registros de asistencia a la reuniones, que sustenten el cumplimiento de las actividades, deben contener la información necesaria, que permita conocer los resultados obtenidos, compromisos y las conclusiones que se determinen.

Se recomienda revisar con la Oficina Asesora de Planeación, si es importante que el comportamiento de las actividades, se correlacione con el cumplimiento del indicador, o si no aportan ningún valor a la medición del indicador, ajustar la matriz, para que realmente refleje la información que contribuya a una toma de decisiones.

9.- FECHA: 30 de octubre de 2019

AUDITOR: María Consuelo Arias Walteros.

10.- FIRMA:

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO, Jefe Oficina de Control Interno

Formato Facilitativo

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