**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<br>- Implementar la prestación por excepción, de la gestión catastral con enfoque multipropósito. | |
| **4.- POLITICAS:**<br>• 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:**<br><br>**Adelantar los procesos de contratación**<br><br>**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:<br><br>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...<br>2. Elaborar los procesos de contratación utilizando las plataformas dispuestas por el Gobierno Nacional.<br>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<br>5. Documentos y procesos de contratación de la Banca Multilateral |
| **Producto:** Automatizar el manejo de bienes de consumo y devolutivos<br><br>**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:<br>1. Actualización y mantenimiento del módulo ERP (SAE y SAI).<br>2. Automatizar el manejo de bienes de consumo y devolutivos<br>3. Custodiar y controlar el ingreso y salida de elementos |
| **Producto:** Actualizar los manuales de Contratación y supervisión<br>**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:<br>1. Revisión y actualización del Manual de Contratación<br>2. Revisión y actualización del Manual de Supervisión e Interventoría<br>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.