



## REPORTE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PLAN ANUAL INSTITUCIONAL I TRIMESTRE 2024

<b>Fecha del Informe</b>	17 de julio de 2024
--------------------------	---------------------

<b>EVALUADOR</b>	OFICINA DE CONTROL INTERNO
<b>OBJETIVO</b>	Verificar el cumplimiento del Plan Anual Institucional–PAI correspondiente al I Trimestre de 2024.

### RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

El Plan de Acción es un instrumento de planificación mediante el cual cada dependencia de la Entidad, determina las acciones, proyectos y recursos que va a desarrollar en la vigencia, para ejecutar las actividades que darán cumplimiento a las metas previstas en el Plan Estratégico Institucional. Este instrumento sirve para que cada dependencia oriente sus procesos y recursos disponibles (humanos, financieros, físicos, tecnológicos e institucionales) hacia el logro de los objetivos estratégicos y metas.

A continuación, se presentan los resultados definitivos del seguimiento al cumplimiento de actividades que conforman el PAI del primer trimestre de 2024, de acuerdo con el concepto realizado por la Oficina de Control Interno:

Área Formuladora	Actividad	Meta I Trim.	Meta Ejec.	Evaluación cualitativa	Resultado Evaluación OCI
1100 - Oficina Asesora de Planeación	Estructurar el plan de fortalecimiento	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se idéntica en el Drive de evidencias, la existencia del plan de fortalecimiento en cuanto a los temas presupuestales y de planeación estratégica, observando a nivel central y territorial 14 temáticas a desarrollar entre los meses de enero y octubre de 2024, adicionalmente se define la modalidad y la descripción de cada sesión junto al contenido a desarrollar.
1100 - Oficina Asesora de Planeación	Estructurar el plan de trabajo del SGI para la vigencia 2024	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se observa en el Drive de evidencias, documento en formato Excel, con estructura de: plan de trabajo del SGI para la vigencia 2024, donde se especifica de acuerdo a las normas técnicas en las cuales se encuentra certificada la Entidad (ISO 9001 e ISO 14001), los numerales a cumplir según lo expuesto en la descripción de la tabla.
1100 - Oficina Asesora de Planeación	Consolidar el PAAC para la vigencia 2024	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se evidencia tabla de Excel que contiene la consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, adicionalmente se observa información suministrada por las áreas involucradas.
1500 - Oficina de Control Interno Disciplinario	Planificar campañas de sensibilización.	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se observó que las evidencias aportadas cumplen dentro de lo propuesto, pero se evidenció una presentación en PowerPoint en donde se abordaron los temas de las charlas de prevención Disciplinaria de acuerdo al cronograma concertado con el área de talento humano respecto a las publicaciones masivas en el correo institucional los miércoles hábiles del año y los boletines informativos mensuales, se constató y reviso un documento tipo Word sin firma y sin identificar quien lo proyecto y aprobó, motivo por el cual se sugiere que la documentación relacionada en el acápite de pruebas cuente con la calidad e idoneidad para realizar la revisión correspondiente.
2100 - Oficina Comercial	Elaborar versión preliminar del proyecto de la resolución de precios	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se evidenciaron las respectivas cadenas de correos electrónicos y proyecto de resolución de precios, fue enviada a las diferentes dependencias para sus observaciones.
2100 - Oficina Comercial	Consolidar las observaciones enviadas por las diferentes áreas en versión final del proyecto de resolución de precios	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se evidenciaron los ajustes pertinentes por cada una de las dependencias involucradas en el proceso, las cuales se consolidaron para así emitir una versión final de la resolución de precios para la firma del Director.
2200 - Dirección de Investigación y Prospectiva	Elaborar el plan de gestión para el Sistema de Información Geográfica con enfoque intercultural: SIG-CNTI	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se observó acta de reunión del 26 de febrero del 2024, donde se validó y aprobó el plan y el respectivo documento que contiene el Plan de Gestión del SIG Indígena Fase III año 2024 versión 1.
2200 - Dirección de Investigación y Prospectiva	Elaborar cronograma de actividades	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se observó el cronograma de actividades del proyecto a noviembre de 2024, con su respectivas etapas.



## REPORTE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PLAN ANUAL INSTITUCIONAL I TRIMESTRE 2024

Área Formuladora	Actividad	Meta I Trim.	Meta Ejec.	Evaluación cualitativa	Resultado Evaluación OCI
2500 - Dirección de Gestión Catastral	Formular el plan inicial de trabajo para el cumplimiento de la meta de trámites de conservación 2024 con las direcciones territoriales	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	De acuerdo con las evidencias suministradas, se observa un archivo en formato PDF, que contiene el Plan de Trabajo propuesto para el año 2024, presentado por el Grupo de Conservación de la Dirección de Gestión Catastral.
2700 - Dirección de TIC	Elaborar la hoja de ruta de seguimiento al PETI	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se observa dentro de las evidencias que no se ha ejecutado porcentaje de avance de la actividad, sin embargo, se encuentran dentro de las fechas de ejecución para reportar avances.
2700 - Dirección de TIC	Elaborar la hoja de ruta de seguimiento al PESI	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se observa dentro de las evidencias que no se ha ejecutado porcentaje de avance de la actividad, sin embargo, se encuentran dentro de las fechas de ejecución para reportar avances.
2720 - Subdirección Sistemas de Información	Definir el plan trabajo para el mantenimiento de SICRE y SNC de acuerdo con los requerimientos de la DGC	1	0	Cumple dentro del mes propuesto	El plan presenta fechas inconsistentes, y el porcentaje de ejecución, no corresponde con lo asignado en la columna de estado de la actividad.
2730 - Subdirección Infraestructura Tecnológica	Elaborar el plan de trabajo para el mantenimiento a la infraestructura tecnológica del IGAC (a nivel de datacenter, equipos de usuario final, red y seguridad informática)	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se evidencia con las actividades, pero no se observa la fecha real de cumplimiento de la actividad.
2730 - Subdirección Infraestructura Tecnológica	Elaborar el plan de trabajo para la adquisición de bienes y servicios tecnológicos	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se observa el plan de adquisiciones.
3200 - Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar lista de necesidades	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se observó documento Word con el título de justificación, en el cual se pueden observar las necesidades de mantenimiento de las Direcciones Territoriales, lo cual permite validar el cumplimiento de la actividad, sin embargo, es importante que para próximos reportes se aporten las evidencias suscritas por quien proyecta o aprueba y cuenten con fecha de elaboración.
3200 - Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar estructuración de proyecto	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se evidenció el diseño de la estructuración de proyecto, en el cual se observan los siguientes documentos: análisis del sector, especificaciones técnicas, matriz riesgos, pacto de transparencia, oferta económica, calculo valores, aviso de convocatoria, obras menores, estudios previos, proyecto pliego de condiciones y apertura proceso.
3200 - Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar cotización en SECOP II	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se observaron cotizaciones en SECOP II y solicitudes a través de correo electrónico.
3200 - Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar presupuesto final	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se observó documento denominado "PRESUPUESTO OFICIAL MANTENIMIENTO DE SEDES", el cual se encuentra asociado al proceso de contratación.
3200 - Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar estructuración de proyecto "ADECUACION AUDITORIO"	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se evidenció el diseño de la estructuración de proyecto "ADECUACION AUDITORIO", en el cual se observan los siguientes documentos: análisis del sector, especificaciones técnicas, matriz riesgos, pacto de transparencia, oferta económica, calculo valores, aviso de convocatoria, estudios previos, proyecto pliego de condiciones y apertura proceso.
3200 - Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar cotización en SECOP II	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se observó solicitud Cotización 6-2024 de SECOP II, del mantenimiento del auditorio Julio Carrizosa Umaña del museo de suelos ubicado en la sede central del IGAC.
3200 - Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar presupuesto final	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Revisado el repositorio de evidencias no se observó evidencia asociada a la actividad 3200 2-3, sin embargo, al revisar la carpeta de las correspondiente de la actividad 3200 2-2 la Resolución 284 del 12 de marzo de 2024, con el presupuesto oficial del proceso.
3200 - Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar estructuración de proyecto "ADECUACION BAÑO CATASTRO"	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se evidenció el diseño de la estructuración de proyecto "ADECUACION BAÑO CATASTRO", en el cual se observan los siguientes documentos: Estudios previos, análisis del sector, CDP, aviso de convocatoria, pliego de condiciones, resolución de apertura.
3200 - Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar presupuesto final	1	1	Cumple dentro del mes propuesto	Se aportaron los archivos Excel denominados: "APU IGAC y PRESUPUESTO EDIF CATASTRO", en el cual se observa el presupuesto en atención a las cotizaciones.



## REPORTE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PLAN ANUAL INSTITUCIONAL I TRIMESTRE 2024

Área Formuladora	Actividad	Meta I Trim.	Meta Ejec.	Evaluación cualitativa	Resultado Evaluación OCI
2720 - Subdirección Sistemas de Información	Definir el plan de trabajo para el mejoramiento de los sistemas de apoyo institucionales	1	0	Cumple fuera del mes propuesto	No se observan evidencias.
2720 - Subdirección Sistemas de Información	Elaborar documento de especificaciones funcionales y técnicas del sistema (incluyendo variable étnica)	1	1	Cumple fuera del mes propuesto	Se observan los documentos para el corte de abril, con la ejecución actualizada.
3100 - Subdirección de Talento Humano	Formular, aprobar y adoptar el Plan Anual de Vacantes y Provisión	1	1	Cumple fuera del mes propuesto	Se valida la formulación el Plan Anual de Vacantes y Provisión 2024, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en reunión efectuada el 30 de enero de 2024 (el acta adjunta no se encuentra firmada por la Secretaria General) se da cumplimiento pero fuera del mes propuesto teniendo en cuenta que el anexo presentado 3100-3-1-Soporte 2. No se encontró totalmente diligenciado.
3100 - Subdirección de Talento Humano	Formular, aprobar y adoptar el Plan de Calidad de Vida e Incentivos	1	1	Cumple fuera del mes propuesto	Se valida el Plan Calidad de Vida e Incentivos 2024-2026, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en reunión efectuada el 30 de enero de 2024 (el acta adjunta no se encuentra firmada por la Secretaria General) se da cumplimiento pero fuera del mes propuesto teniendo en cuenta que el anexo presentado 3100-3-2-Soporte 2. No se encontró totalmente diligenciado.
3100 - Subdirección de Talento Humano	Formular, aprobar y adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano	1	1	Cumple fuera del mes propuesto	Se valida el Plan Estratégico de Talento Humano 2024-2026, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en reunión efectuada el 30 de enero de 2024 (el acta adjunta no se encuentra firmada por la Secretaria General) se da cumplimiento pero fuera del mes propuesto teniendo en cuenta que el anexo presentado 3100-3-3-Soporte 2. No se encontró totalmente diligenciado.
3100 - Subdirección de Talento Humano	Formular, aprobar y adoptar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	1	1	Cumple fuera del mes propuesto	Se valida el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en reunión efectuada el 30 de enero de 2024 (el acta adjunta no se encuentra firmada por la Secretaria General) se da cumplimiento pero fuera del mes propuesto teniendo en cuenta que el anexo presentado 3100-3-3-Soporte 2. No se encontró totalmente diligenciado.
3100 - Subdirección de Talento Humano	Formular, aprobar y adoptar el Plan Institucional de Capacitación	1	1	Cumple fuera del mes propuesto	Se valida el Plan Institucional de Capacitación 2024-2026, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en reunión efectuada el 30 de enero de 2024 (el acta adjunta no se encuentra firmada por la Secretaria General) se da cumplimiento pero fuera del mes propuesto teniendo en cuenta que el anexo presentado 3100-3-3-Soporte 2. No se encontró totalmente diligenciado.

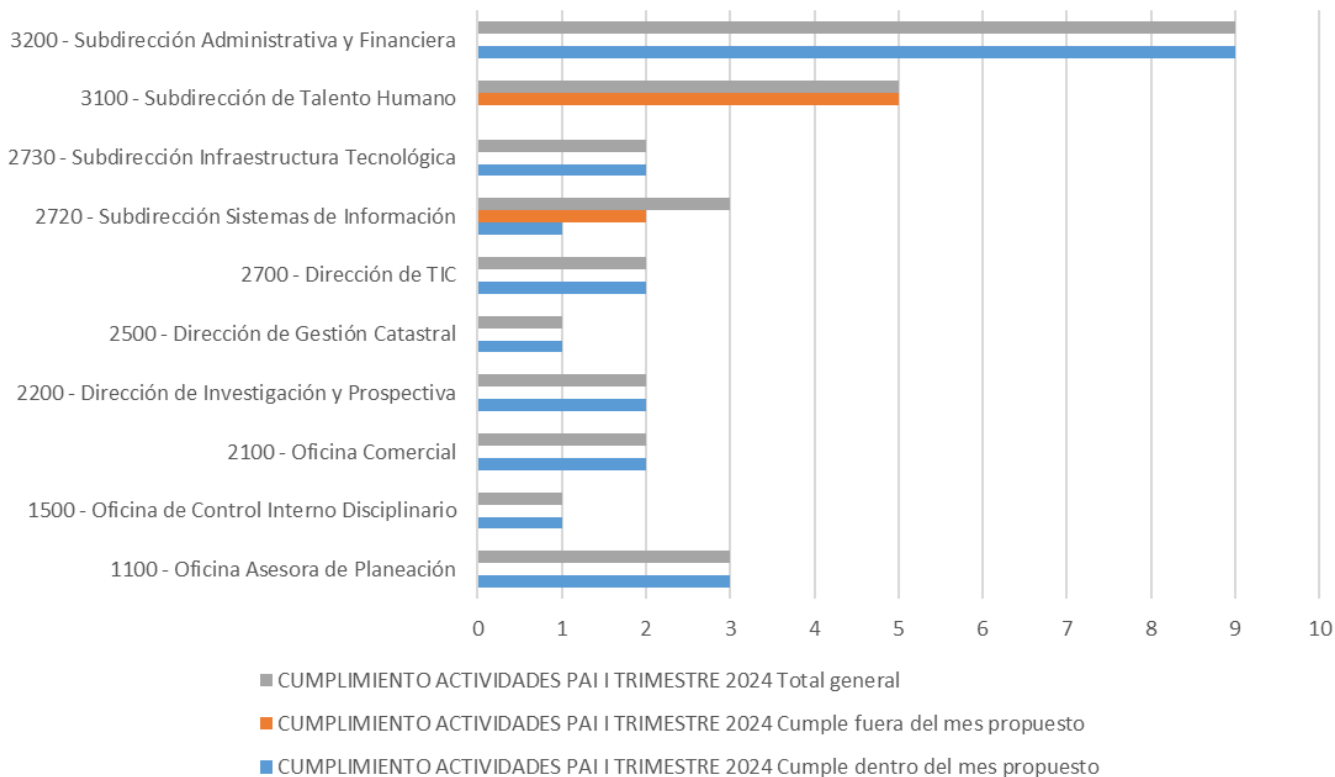
### CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES – PAI PRIMER TRIMESTRE 2024

Proceso	Cumple dentro del mes propuesto	Cumple fuera del mes propuesto	Total general
1100 - Oficina Asesora de Planeación	3	0	3
1500 - Oficina de Control Interno Disciplinario	1	0	1
2100 - Oficina Comercial	2	0	2
2200 - Dirección de Investigación y Prospectiva	2	0	2
2500 - Dirección de Gestión Catastral	1	0	1
2700 - Dirección de TIC	2	0	2
2720 - Subdirección Sistemas de Información	1	2	3
2730 - Subdirección Infraestructura Tecnológica	2	0	2
3100 - Subdirección de Talento Humano	0	5	5
3200 - Subdirección Administrativa y Financiera	9	0	9
<b>Total general</b>	<b>23</b>	<b>7</b>	<b>30</b>



## REPORTE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PLAN ANUAL INSTITUCIONAL I TRIMESTRE 2024

### CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES PAI I TRIMESTRE 2024



### CONCLUSION

- De acuerdo con los resultados obtenidos de la evaluación de las actividades ejecutadas del Plan Anual Institucional para el primer trimestre de 2024, se observa que los conceptos de la evaluación cualitativa obtuvieron los siguientes resultados: *Cumple dentro del mes propuesto* con un 76.67% y *Cumple fuera del mes propuesto* con un 23.33% de un total de 30 actividades para el periodo objeto de evaluación.

Firma

**ESPERANZA GARZÓN BERMÚDEZ**

Jefe Oficina de Control Interno (E)