

**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL**

**I TRIMESTRE 2021**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**BOGOTA, ABRIL 2021**

## 1. TABLA DE CONTENIDO

II. Introducción	_____	3
III. Metodología	_____	3
IV. Desarrollo	_____	4
4.1. Primer Trimestre Plan Operativo 2021	_____	4
4.1.1. Avance Plan Operativo por Dependencias	_____	5
4.1.1.1. Asesoría Integral a la Gestión Pública Territorial	_____	5
4.1.1. 2. Gestión de la Innovación Conocimiento y Políticas Publicas	_____	6
4.1.1.3. Relacionamiento y Articulación con Grupos de Interés	_____	8
4.1.1.4. Gestión Administrativa y Financiera	_____	9
4.1.1.5. Gestión Jurídica y Asuntos Legales	_____	11
4.1.1.6. Gestión de Recursos Humanos	_____	13
4.1.1.7. Gestión Integral Organizacional – Oficina Control Interno	_____	14
4.1.1.8. Gestión Integral Organizacional – Oficina Planeación	_____	16
4.1.1.9. Gestión Tecnológica	_____	17
4.1.2.0. Gestión Estratégica de las Comunicaciones.	_____	19
4.1.2.1. Planeación Estratégica Organizacional	_____	20
4.1.2.2. Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación	_____	22
V. Seguimiento recomendaciones generadas por la Oficina de control interno del Plan Operativo vigencia 2020.	_____	23
VI. Observaciones.	_____	24
VII. Recomendaciones	_____	25
VIII. Conclusiones.	_____	26

## II. INTRODUCCION

Dando cumplimiento a las funciones propias de la Oficina de Control Interno y al cronograma de auditorías se efectuó seguimiento a los avances según metas establecidas en el Plan Operativo Anual para la vigencia 2021 utilizando herramientas que permitieron recopilar la información sobre la ejecución de los planes operativos de las dependencias.

El presente informe, refleja el grado de cumplimiento de las metas institucionales respecto a lo programado en sus planes operativos del periodo comprendido entre enero y marzo de 2021, las cuales son coherentes con las funciones establecidas por proceso.

El Plan Operativo Anual es una herramienta de seguimiento y monitoreo, que permite medir la gestión de los de las acciones para determinar su eficacia; en el caso de que los objetivos estén lejos de su cumplimiento, el directivo responsable tiene la posibilidad de proponer nuevas medidas, es decir; todos aquellos aspectos relacionados con la actividad ordinaria de la Entidad y que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos planteados en dicho el plan.

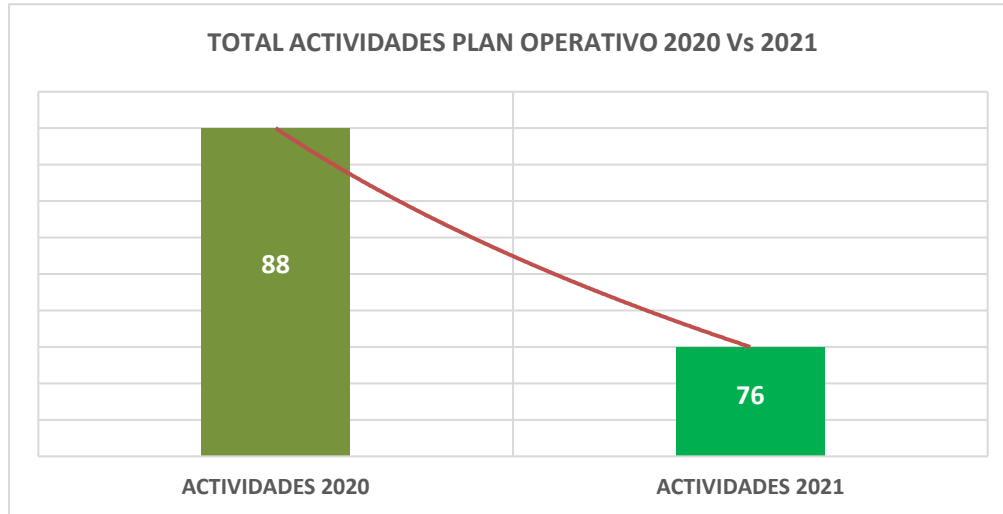
Plan Operativo Anual cuenta con un total de 76 actividades y su avance de cumplimiento para el primer trimestre 2021 (enero – marzo), se describe a continuación.

## III. METODOLOGIA

El informe de seguimiento se obtiene de los reportes suministrados por cada uno de los líderes del proceso y corresponde al primer trimestre enero a marzo 2021; haciendo especial énfasis en la ejecución de las metas y acciones programadas, incluyendo la revisión de los soportes

#### IV. DESARROLLO

Grafica No. 1. Total, Actividades Plan Operativo 2020 Vs 2021



Fuente: Oficina Control Interno

#### 4.1. PLAN OPERATIVO PRIMER TRIMESTRE 2021

Grafica No. 2. Resultados Actividades Por Proceso Primer Trimestre 2021



Fuente: Oficina Control Interno

Según lo evidenciado se pudo establecer que el porcentaje de avance de los 11 procesos incluidos en el POA; asciende al **54% para el primer trimestre 2021**, tomando como base las 76 actividades programadas para la vigencia 2021.

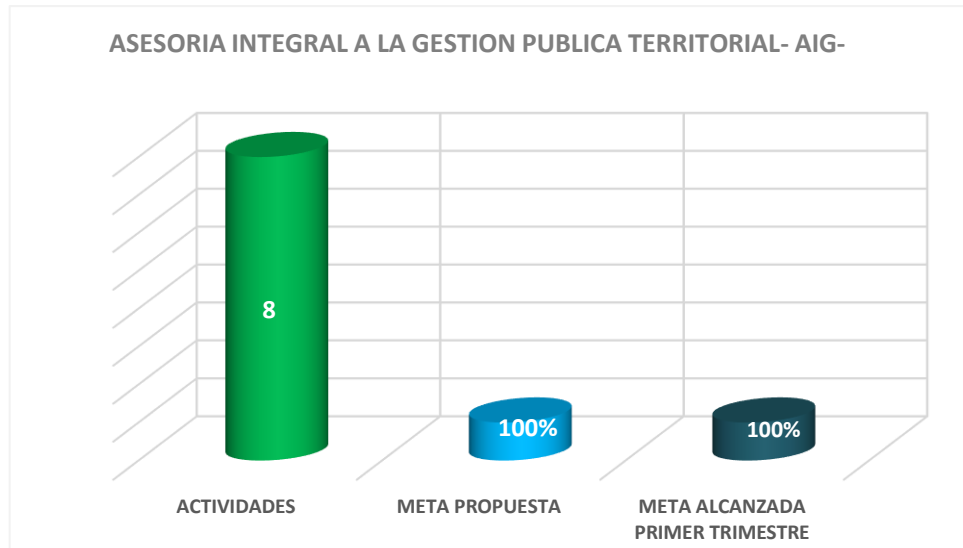
#### 4.1.1. Avances Plan Operativo por proceso

##### 4.1.1.1. Asesoría Integral a la Gestión Pública Territorial – AIG –

Este proceso cuenta con ocho actividades con un cumplimiento del 100% para el primer trimestre 2021; según meta programada.

PROCESO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	EVIDENCIA	AVANCE DE CUMPLIMIENTO
Asesoría Integral a la Gestión Pública Territorial	Acompañar a los entes territoriales en la formulación de proyectos de inversión	100%	(# de proyectos apoyados/ # de solicitudes de apoyo técnico en la formulación de proyectos)*100	Comunicaciones, Agendas, fotografías, correos de la convocatoria.	100%
	Representar los intereses de los departamentos en la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías, en las instancias del poder ejecutivo y legislativo en temas referentes a reglamentaciones o condiciones que incidan en el funcionamiento o manejo de los recursos de regalías	100%	(# de conceptos técnicos realizados/# conceptos técnicos requeridos)*100	Actas de reuniones y demás , documentos que soportan el acompañamiento	100%
	Acompañamiento permanente a entes territoriales por medio de asesorías, estudios y análisis, propiciando espacios que generen acciones en beneficio de los territorios en materia fiscal y financiera	100%	(#solicitudes o requerimientos realizados/#solicitudes recibidas de materia tributaria y financiera) *100	Conceptos y propuestas documentados.	100%
	Apoyar procesos de constitución y fortalecimiento jurídico-administrativo de RAP y RET	100%	(#Mesas técnicas y/o Documentos elaborados / #Mesas Técnicas y/o documentos requeridos) *100	Actas de reuniones, Grabaciones y demás documentación soporte.	100%
	Generar espacios de interlocución para la construcción y seguimiento de propuestas enmarcadas en la Misión de Descentralización	100%	(#documentos elaborados / #documentos requeridos) *100	Propuestas y demás documentación que soporta el acompañamiento.	100%
	Apoyar el trámite legislativo del nuevo código de Régimen Departamental y brindar asistencia técnica en la capacitación a entidades territoriales	100%	(# de mesas técnicas realizadas / # de mesas técnicas programadas) *100	Actas y demás documentos que soportan las mesas de trabajo programadas y desarrolladas.	100%
	Apoyar el fortalecimiento de los procesos de reactivación económica de las entidades territoriales	100%	(# de mesas técnicas realizadas / # de mesas técnicas programadas) *100	Actas y demás documentos que soportan las mesas de trabajo programadas y desarrolladas.	100%
	Mesas técnicas de articulación entre el gobierno nacional y las secretarías de los departamentos	100%	(# de mesas técnicas realizadas / # de mesas técnicas programadas) *100	Actas y demás documentos que soportan las mesas de trabajo programadas y desarrolladas.	100%

Grafica No. 3. Resultados Actividades Proceso AIG



Fuente: Oficina Control Interno

#### 4.1.1.2. Gestión de la Innovación Conocimiento y Políticas Públicas – GIC -

Este proceso cuenta con seis actividades, para un porcentaje de cumplimiento del 59% en el trimestre 2021.

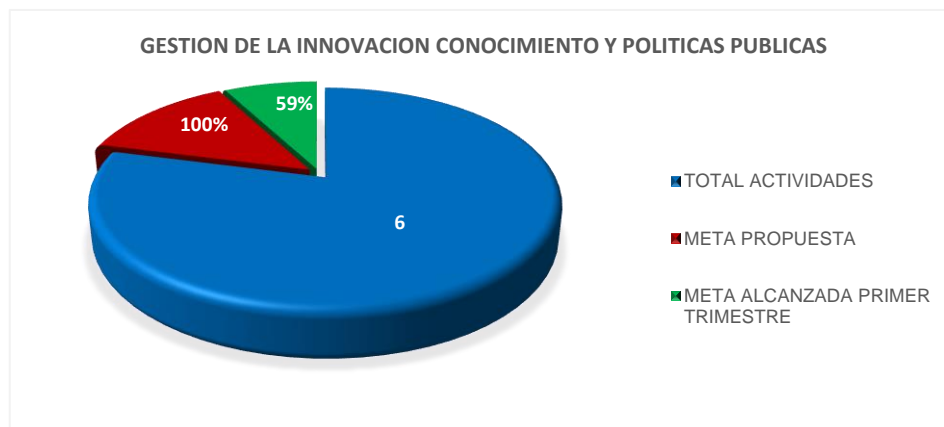
La actividad:

1. Cubrimiento de las comisiones y plenarias de Senado y Cámara, tiene un 5% de cumplimiento; teniendo en cuenta que las sesiones del congreso iniciaron el 20 de marzo 2021.

PROCESO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	EVIDENCIA	AVANCE CUMPLIMIENTO
Gestión de la Innovación Conocimiento y Políticas Públicas	Acompañamiento en mesas técnicas para la implementación de planes, programas y proyectos en el desarrollo de las agendas de incidencia priorizadas en diferentes sectores de política pública	100%	# de solicitudes tramitadas/ # de solicitudes	Drive de la SFT	100%
	Acompañamiento y elaboración de documentos técnicos que apoyen la gestión de los Gobernadores, en temas de políticas públicas	100%	(#de documentos técnicos realizados / # de documentos técnicos requeridos)	Drive de la SFT	100%
	Mesas técnicas de articulación entre el gobierno nacional y las secretarías de los departamentos	100%	(# de mesas técnicas realizadas / # de mesas técnicas programadas)*100	Drive de la SFT	100%
	Revisar proyectos de ley y de acto legislativo	100%	Proyectos revisados/Proyectos de ley o acto legislativo radicados	Soporte documental y multimedia en el siguiente link <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1BvUYqOv4KfLloJT4fh2MC1JcPaQK813R">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1BvUYqOv4KfLloJT4fh2MC1JcPaQK813R</a>	25%
	Realizar reuniones de seguimiento de iniciativas legislativas y agenda Congreso.	100%	1 Reunión Mensual	Soporte documental y multimedia en el siguiente link <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iei7DKW5sSfAmdDfSB1ssKrcZp0tQ_Cc">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iei7DKW5sSfAmdDfSB1ssKrcZp0tQ_Cc</a>	25%
	Cubrimiento de las comisiones y plenarios de Senado y Cámara.	100%	Sesiones convocadas/sesiones reportadas	Soporte documental y multimedia en el siguiente link <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iei7DKW5sSfAmdDfSB1ssKrcZp0tQ_Cc">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iei7DKW5sSfAmdDfSB1ssKrcZp0tQ_Cc</a>	5%

CUADRO No 2: FUENTE: OFICINA CONTROL INTERNO

Grafica No. 4. Resultados Actividades



PROCESO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	EVIDENCIA	AVANCE CUMPLIMIENTO
Relacionamiento y Articulación con Grupos de Interés	Coordinar Cumbres y Encuentros Nacionales de dialogo entre gobernadores	100%	Número de Cumbres y encuentros/Número de cumbre y encuentros realizadas	Soporte documental y multimedia en el siguiente link <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17imiZfyk3bjMlcJxn_Aejd9ZrKFuVApi">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17imiZfyk3bjMlcJxn_Aejd9ZrKFuVApi</a>	25%
	Atender, acompañar y gestionar los requerimientos realizados por los Entes Territoriales	100%	Número de solicitudes efectuadas/Número de solicitudes realizadas.	Soporte documental y multimedia en el siguiente link <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hzE9C8Ktt1ddxQhZToKxrTKHDFqDATlg">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hzE9C8Ktt1ddxQhZToKxrTKHDFqDATlg</a>	25%
	Atender y acompañar al Director a los encuentros realizados ante el Presidente de la Republica y los ministros para defender los interés de los Departamentos	100%	Número de acompañamientos de los encuentros con el Gobierno nacional efectuadas/Número de acompañamientos de los encuentros con el Gobierno nacional solicitadas	Soporte documental y multimedia en el siguiente link <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VKcssy68DSV4RYpGRKY7jmueXVyS_0Hk">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VKcssy68DSV4RYpGRKY7jmueXVyS_0Hk</a>	25%
	Coordinación de invitaciones - Organización de giras o misiones internacionales de interés estratégico para los departamentos	100%	Número de giras o misiones internacionales realizadas/Número de giras o misiones internacionales solicitadas.	N/A	0%
	Organización y coordinación de encuentros de Primeras Damas y Caballeros	100%	Número de cumbres de primeras damas y caballeros solicitados/Número encuentros realizadas	Soporte documental y multimedia en el siguiente link <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17imiZfyk3bjMlcJxn_Aejd9ZrKFuVApi">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17imiZfyk3bjMlcJxn_Aejd9ZrKFuVApi</a>	25%

FUENTE: OFICINA CONTROL INTERNO

#### 4.1.1.3. Relacionamiento y Articulación con Grupos de Interés RAG

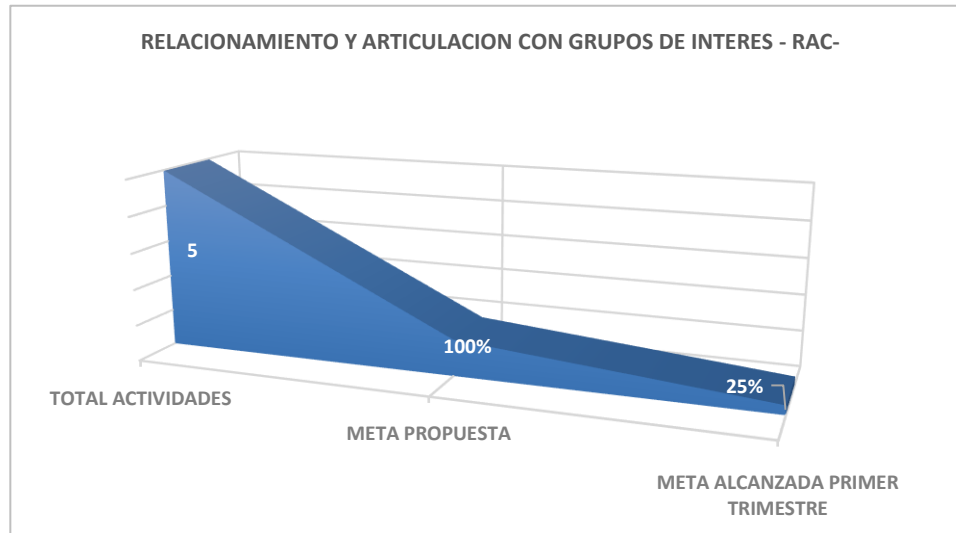
Este proceso cuenta con 5 actividades, para un porcentaje de cumplimiento del 25%

La actividad Coordinación de invitaciones - Organización de giras o misiones internacionales de interés estratégico para los departamentos tiene 0% de cumplimiento debido a que se encuentra articulando con los actores internacionales para reactivar las giras internacionales

Cuadro No 3 Fuente: Oficina Control Interno



Grafica No. 5. Resultados Actividades



Fuente: Oficina Control Interno

#### 4.1.1.4. Gestión Administrativa y Financiera – GAF -

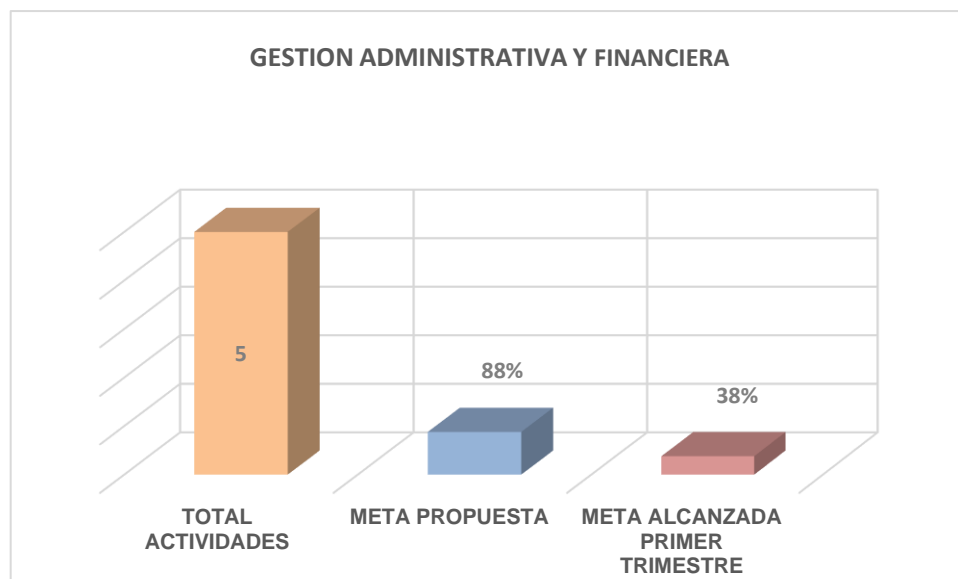
El proceso cuenta con cinco actividades, para un porcentaje de cumplimiento del 38%

La actividad seguimiento a la implementación y uso del software que permite la administración de la información de la FND tiene un porcentaje de cumplimiento del 0%. Debido a que esta actividad está proyectada para que inicie a partir del 30 julio del 2021.

PROCESO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	EVIDENCIA	AVANCE CUMPLIMIENTO
Gestión Administrativa y Financiera	Análisis del flujo de caja real y proyectada frente a los estados financieros mensuales, con el fin de generar informes de liquidez para la toma de decisiones por parte de la Dirección Ejecutiva respecto a inversiones.	100%	Informe financieros generados / Informe financieros proyectados	1. En DRIVE carpeta SOPORTES se encuentra el flujo de caja proyectado vigencia 2021 y flujo de caja real primer trimestre 2021	25%
	Verificación, seguimiento, control y análisis al cumplimiento de lo establecido en el formato NECESIDADES PRESUPUESTALES código GAF-MN-01-FT-01, por cada uno de los procesos, las cuales fueron aprobadas en el presupuesto de la vigencia 2021, con corte trimestral iniciando el primer trimestre enero marzo del 2021.	100%	Valor comprometido o por procesos / Valor presupuestado o por proceso	1. En DRIVE carpeta SOPORTES se encuentra el archivo de control y ejecución del presupuesto	25%
	Generación del proyecto para la modernización y adecuación de la infraestructura física de la FND, dando cumplimiento en lo referente a la SG-SST	100%	1	1. En DRIVE carpeta SOPORTES se encuentra el proyecto de adquisición de oficina	50%
	Estudio de las necesidades para la generación del proyecto para la adquisición e implementación del software para la administración de la información de la FND.	100%	1	1. En DRIVE carpeta SOPORTES se encuentra Proyecto de necesidades para la adquisición e implantación del software para la administración de la información.	50%
	Seguimiento a la implementación y uso del software que permita la administración de la información de la FND	40%	1	N/A	0%

Cuadro No 4 Fuente: Oficina Control Interno

Grafica No. 6. Resultados Actividades



FUENTE: OFICINA CONTROL INTERNO

#### 4.1.1.5. Gestión jurídica y Asuntos Legales - GJA -

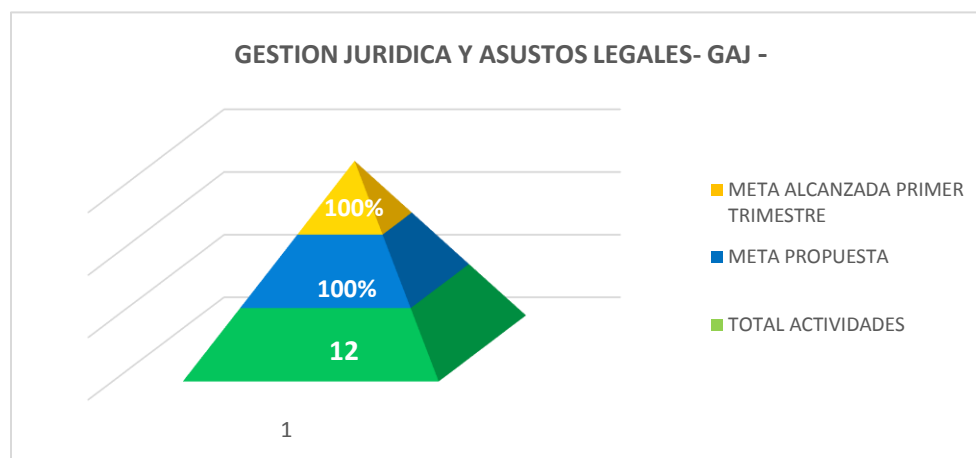
Este proceso cuenta con 12 actividades con un porcentaje de cumplimiento del 100%

PROCESO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	EVIDENCIA	AVANCE CUMPLIMIENTO
Gestión Jurídica y Asuntos Legales	Seguimiento a los procedimientos administrativos y procesos judiciales, así como la asesoría jurídica en áreas del derecho administrativo, constitucional, laboral, civil, contractual y corporativo al igual que en los temas del derecho disciplinario, responsabilidad fiscal, penal y emisión de conceptos para la asesoría especializada a los departamentos.	100%	(No. de demandas y procesos tramitados / Total demandas y procesos recepcionadas) *100	Drive de GJA	100%
	Apoyo jurídico contractual a todas las áreas de la Federación.	100%	(No. de requerimientos tramitados / Total Requerimientos recepcionadas) *100	Drive de GJA	100%
	Adelantar la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.	100%	No. de actas de comité de conciliación generadas	Drive de GJA	100%
	Atención a Derechos de Petición, solicitud de conceptos y requerimientos de entes de control.	100%	(No. de Conceptos Jurídicos emitidos en el término legal / Total de Conceptos Jurídicos solicitados) * 100	Drive de GJA	100%

	Realizar Comité Jurídico y revisión de temas de la Secretaría General	100%	No. de actas de comité de Jurídico generadas	Drive de GJA	100%
Gestión Jurídica y Asuntos Legales	Fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los Colaboradores de la FND y Secretarios Jurídicos Departamentales.	100%	(capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas) * 100	Drive de GJA	100%
	Seguimiento a la designación y convocatorias de los gobernadores para participar en Juntas, Comités y Consejos	100%	Número de convocatorias recibidas y remitidas y designaciones tramitadas	Drive de GJA	100%
	Brindar apoyo Jurídico a los Departamentos	100%	(No. de Conceptos Jurídicos emitidos a los Departamentos / Total de Conceptos Jurídicos solicitados por los Departamentos) * 100	Drive de GJA	100%
	Actualización de la información jurídica - financiera ante la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría jurídica Distrital para la obtención del Certificado de Inspección, vigilancia y control	1 Certificado	Certificado Obtenido	Drive de GJA	100%
	Ejercicio de las actividades de Secretaría Técnica en la sesión de las Asambleas Generales de Gobernadores	Mínimo 5 Sesiones de Asamblea de Gobernadores	No. de actas de Asamblea de Gobernadores generadas	Drive de GJA	100%
	Ejercicio de las actividades de Secretaría Técnica en la sesión de Consejos Directivos.	Mínimo 6 Sesiones de Consejo Directivo	No. de actas de Consejos Directivos	Drive de GJA	100%
	Realizar análisis de las sentencias proferidas en materias del derecho público por el Consejo de Estado en procesos en los que tengan incidencia los Departamentos.	100%	(No. de Sentencias emitidas / Total de análisis realizados) *100	Drive de GJA	100%

Cuadro No 5 Fuente: Oficina Control Interno

Grafica No. 7. Resultados Actividades



Fuente: Oficina Control Interno

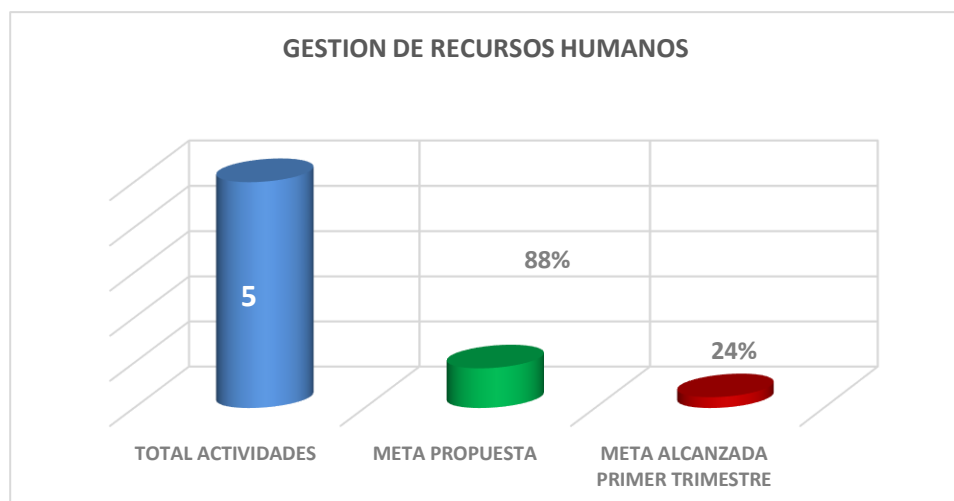
#### 4.1.1.6. Gestión de Recursos Humanos – GRH -

Este proceso cuenta con cinco actividades, con un porcentaje de cumplimiento del 24%

PROCESO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	EVIDENCIA	AVANCE CUMPLIMIENTO
Gestión de Recursos Humanos	Elaborar y ejecutar el plan de bienestar social a partir de los resultados de las herramientas diagnósticas, para buscar un equilibrio entre la vida laboral y familiar contribuyendo así, a mejorar la calidad de vida de los colaboradores.	85%	Número de actividades desarrolladas/ actividades planeadas*100	Correo electrónico	25%
	Diseñar y ejecutar el programa de clima organizacional para medir el nivel de satisfacción de los colaboradores y contribuir al mejoramiento del micro y el macro climas en la FND.	80%	Número de participantes satisfechos mayor al 85%	Contrato con la firma encargada. SGH	25%
	Elaborar e implementar el plan de capacitación interna, a partir del diagnóstico de necesidades identificado en las áreas, para aportar al fortalecimiento del capital intelectual y generar valor en la FND.	85%	Número de capacitaciones realizadas /Número de capacitaciones realizadas	Invitación Meet correo electrónico	20%
	Apoyar el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud En El Trabajo (SG-SST) de la Federación Nacional de Departamentos.	95%	número de actividades desarrolladas/ actividades planeadas*100	1. Correo electrónico/ Piezas gráficas. 2. Auditoria Externa Beure Veritas	25%
	Administrar correctamente el personal vinculado a la FND. - (Contestación en los términos de ley todos los derechos de petición, tutelas, requerimientos de UGPP, contestación de demandas de carácter laboral y asistir a las audiencias, cumplir los términos de ley). - Elaboración de estudios previos, soporte en revisión de estudios previos. - Registro de novedades de personal (licencias, vacaciones, horas extras, incapacidades etc.) Liquidación nómina y seguridad social en los plazos establecidos para pago. - (liquidación de nómina y seguridad social en los plazos establecidos para pago).	95%	número de requerimientos/requerimientos recibidos*100	Nóminas pagadas mensuales.	25%

CUADRO No 6: FUENTE: OFICINA CONTROL INTERNO

Grafica No. 7. Resultados Actividades



FUENTE: OFICINA CONTROL INTERNO

#### 4.1.1.7. Gestión Integral Organizacional – Oficina Control Interno

El proceso cuenta con cinco actividades las cuales tienen un porcentaje de cumplimiento del 80%, según lo programado.

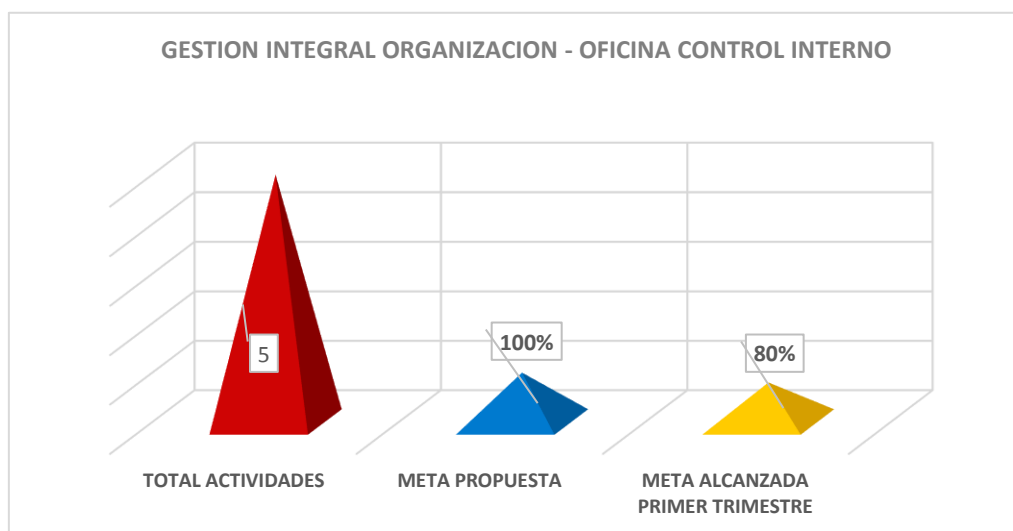
La actividad: Auditoría a los procesos está programada para iniciar en el segundo trimestre 2020, su porcentaje es 0%.

PROCESO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	EVIDENCIA	AVANCE CUMPLIMIENTO
Gestión Integral Organizacional – OCI	Auditorías a los Procesos: Proceso Judicial Proceso Contable Proceso Gestión Humana Proceso Fondo Cuenta Proceso Presupuesto	0%	(No. de Auditorías Realizadas / total de Auditorías Programadas) *100	Informes de Seguimiento Certificado de Diligenciamiento Furag de la Función Pública Drive de Control Interno Informes de Seguimiento y Plan de Mejoramiento Drive Control Interno	0%
	Informes de Ley: 1. Evaluación Independiente Sistema Control Interno 2. Evaluación Sistema Control Interno Contable 3. Matriz de Transparencia y Acceso a la Información 4. Modelo Integral de Planeación y Gestión	100%	(No. de informes presentados / total de informes requeridos por ley) *100	Informes de Seguimiento Certificado de Diligenciamiento Furag de la Función Pública Drive de Control Interno Informes de Seguimiento y Plan de Mejoramiento Drive Control Interno	100%

Informes Seguimiento: Seguimiento Plan Operativo Seguimiento Mapas de Riesgos de Gestión y Corrupción Seguimiento Planes Mejoramiento Seguimiento Caja Menor Seguimiento PAAC	100%	(No. de informes presentados / total de informes requeridos) *100	Informes de Seguimiento y Plan de Mejoramiento Drive Control Interno	100%
Fomentar en toda la organización la formación de una Cultura de Autocontrol	100%	Porcentaje planeado de implementación / Porcentaje ejecutado de implementación en la vigencia	Tips Autocontrol Correos Electrónicos	100%
Consolidación y Seguimiento a los Planes de Mejoramiento productos de las auditorias de los entes externos e internos de control	100%	(No. de informes presentados / total de informes requeridos) *100	Planes de Mejoramiento Drive Control Interno	100%

CUADRO No 7 FUENTE: OFICINA CONTROL INTERNO

Grafica No. 8. Resultados Actividades



Fuente: Oficina Control Interno

#### 4.1.1.8. Gestión Integral Organizacional – Oficina Asesora de Planeación

Este proceso cuenta con cinco actividades, para un porcentaje de cumplimiento del 40%

la actividad:

1. Programar y desarrollar jornada de formación para colaboradores en ISO 14001 e ISO 27001 tiene un porcentaje de cumplimiento del 0% debido a que está programada para iniciar en el segundo trimestre

PROCESO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	EVIDENCIA	AVANCE CUMPLIMIENTO
Gestión Integral Organizacional - OP	Implementación de Sistema de Gestión Ambiental para la FND	90%	Porcentaje planeado para la vigencia / Porcentaje ejecutado en la vigencia	Información conseguida disponible en las carpetas drive de la oficina de planeación	20%
	Implementación de Sistema de Seguridad de la Información para la FND	90%	Porcentaje planeado para la vigencia / Porcentaje ejecutado en la vigencia	Información conseguida disponible en las carpetas drive de la oficina de planeación	20%
Gestión Integral Organizacional - OP	Preparar y recibir la auditoría de recertificación al SIG	100%	(No de actividades desarrolladas No de actividades planeadas *100	Soportes y evidencias del desarrollo de la auditoría, informe final del reporte del ente auditor ubicados en las carpetas drive de la oficina de planeación.	100%
	Programar y desarrollar jornada de formación para colaboradores en ISO 14001 e ISO 27001	20 colaboradores	(capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas) * 100	N/A	0%
	Adquirir e implementar un aplicativo para la gestión y trazabilidad del SIG	80%	Porcentaje de implementación del aplicativo	Información conseguida disponible en las carpetas drive de la oficina de planeación	20%

CUADRO No 8 FUENTE: OFICINA CONTROL INTERNO



Grafica No. 9. Resultados Actividades



FUENTE: OFICINA CONTROL INTERNO

#### 4.1.1.9. Gestión Tecnológica

El proceso cuenta con nueve actividades para un porcentaje de cumplimiento del 26%

Las actividades:

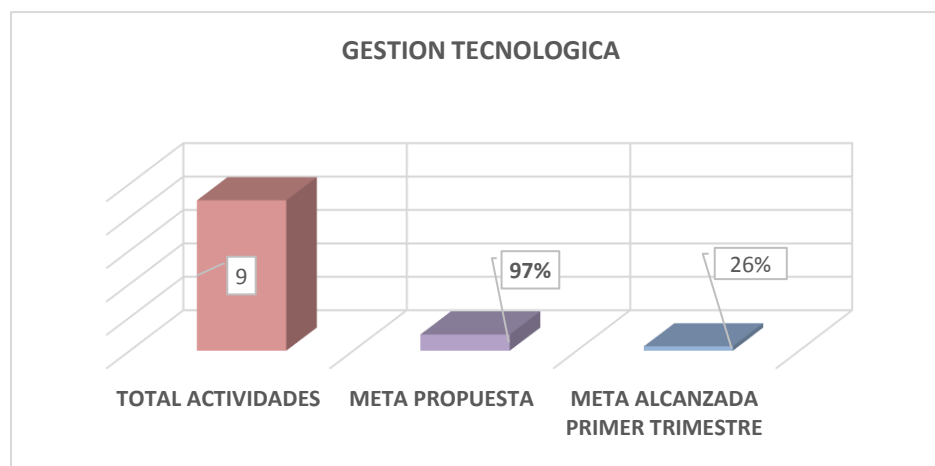
1. Implementación Directorio Activo de la infraestructura tecnológica de la FND
2. Seguimiento y supervisión a entregas contrato de SIANCO, el porcentaje de cumplimiento es del 0% ya que están programadas para el segundo trimestre 2021.

PROCESO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	EVIDENCIA	AVANCE CUMPLIMIENTO
	Actualización página web FND con requerimientos establecidos en la política de Gobierno Digital	100%	(Cantidad de requerimientos solicitados que han sido desarrollados y entregados / Cantidad de requerimientos solicitados a desarrollar)	<a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qLH8H2Ew9nET4tOeBFZtsWV7PI3EEo-sRqQOjiPPGwQ/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qLH8H2Ew9nET4tOeBFZtsWV7PI3EEo-sRqQOjiPPGwQ/edit?usp=sharing</a> Correos electrónicos con solicitudes y respuestas	25%
	Atención a los requerimientos, incidentes o necesidades de servicios de TI de la FND	100%	(Cantidad de solicitudes TI atendidas satisfactoriamente / Cantidad de solicitudes TI recibidas)	Correos electrónicos de tecnología con solicitudes y respuestas	25%
	Adquisición de computadores para la FND (Proyecto renovación)	100%	(Cantidad de computadores adquiridos / Numero de colaboradores FND que necesiten)	<a href="https://fnd.org.co/docs/convocatorias/2021/ILC-001/T%C3%A9rminos%20de%20Referencia%20ILC-001-2021.pdf">https://fnd.org.co/docs/convocatorias/2021/ILC-001/T%C3%A9rminos%20de%20Referencia%20ILC-001-2021.pdf</a>	50%

			computador para trabajar)		
Gestión Tecnológica	Elaborar y mantener plan de adquisición de licencias de software: Adobe Creative Suite Office 365 MAC Microsoft Office ERP SYSMAN (Cloud) Antivirus corporativo G-Suite (Correo, Aplicaciones Google) Microsoft Project Microsoft Power BI	100%	(Cantidad de sistemas de información con licencias vigentes para el 2021 / Cantidad de sistemas de información usados en la FND)	Todos los sistemas de información de la FND se encuentran vigentes y con sus licencias activas	25%
	Implementación en la FND de software de Gestión Documental	70%	(Cantidad de requerimientos desarrollados X ponderación requerimiento / Cantidad de requerimientos solicitados)	Correos electrónicos Reuniones Virtuales Portafolios de servicios recibidos	20%
	Implementación Repositorio Único Virtual para la FND	100%	(Cantidad de colaboradores subiendo la información al repositorio / Numero de colaboradores FND)	Google Drive	20%
	Implementación Directorio Activo de la infraestructura tecnológica de la FND	100%	(Cantidad de equipos en el dominio del directorio activo de la FND / Cantidad de computadores pertenecientes a la FND)	N/A	0%
	Realizar contratación desarrollos y operación de la plataforma SIANCO	100%	(Cantidad de requerimientos desarrollados X ponderación requerimiento / Cantidad de requerimientos solicitados)	<a href="https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html">https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html</a>	20%
	Seguimiento y supervisión a entregas contrato de SIANCO	100%	% Disponibilidad del sistema en línea durante el año	N/A	0%

CUADRO No 9 FUENTE: OFICINA CONTROL INTERNO

Gráfica No. 10. Resultados Actividades



FUENTE: OFICINA CONTROL INTERNO

#### 4.1.2.0. Gestión Estratégica de las Comunicaciones – GEC

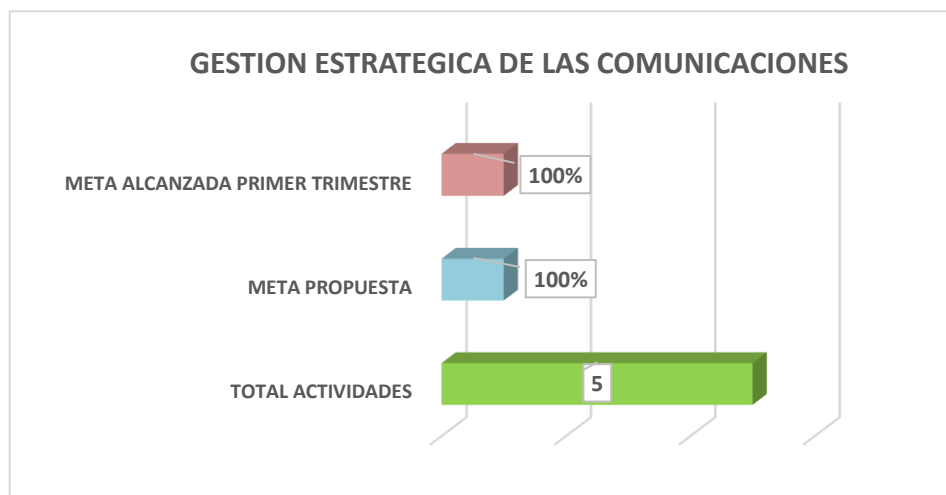
El proceso cuenta con cinco actividades, para un porcentaje de cumplimiento del 100% en el trimestre.

las actividades Estructuración y ejecución de acciones de promoción de los Departamentos, su gobierno, su gente y sus atractivos e Identificación y desarrollo de mejoras en la comunicación digital, canales, campañas y audiencias virtuales, tienen un porcentaje de cumplimiento 0% ya que están programadas para desarrollarse semestralmente

Cuadro No 10. Fuente: Oficina Control Interno

PROCESO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	EVIDENCIA	AVANCE CUMPLIMIENTO
Gestión Estratégica de las Comunicaciones	Difusión de gestiones, actividades y proyectos de la FND a través de las redes sociales, página web institucional, divulgación en medios.	100%	Ejecutado sobre proyectado	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1zGVop2tjXPes28ikzFfLcmiZDg5Ed4WP?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1zGVop2tjXPes28ikzFfLcmiZDg5Ed4WP?usp=sharing</a>	100%
	Establecimiento de procesos y campañas de comunicación interna enfocados a la difusión articulada y consolidación de la participación del público interno de la institución.	100%	Alcance 2020 sobre alcance 2021	Oficina de Comunicaciones	100%
	Estructuración y ejecución de acciones de promoción de los departamentos, su gobierno, su gente y sus atractivos.	100%	Alcance 2020 sobre alcance 2021	N/A	0%
	Identificación y desarrollo de mejoras en la comunicación digital, canales, campañas y audiencias virtuales.	100%	Alcance 2020 sobre alcance 2021	N/A	0%
	Fortalecer la gestión de comunicaciones de la FND	100%	Número de solicitudes recibidas Vs. solicitudes atendidas	<a href="https://drive.google.com/file/d/1OEyqH_UIATFFbccBsSCYT0ydgKKFDJbV/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1OEyqH_UIATFFbccBsSCYT0ydgKKFDJbV/view?usp=sharing</a>	100%

Grafica No. 11. Resultados Actividades



Fuente: Oficina Control Interno

#### 4.1.2.1. Planeación Estratégica Organizacional – POE

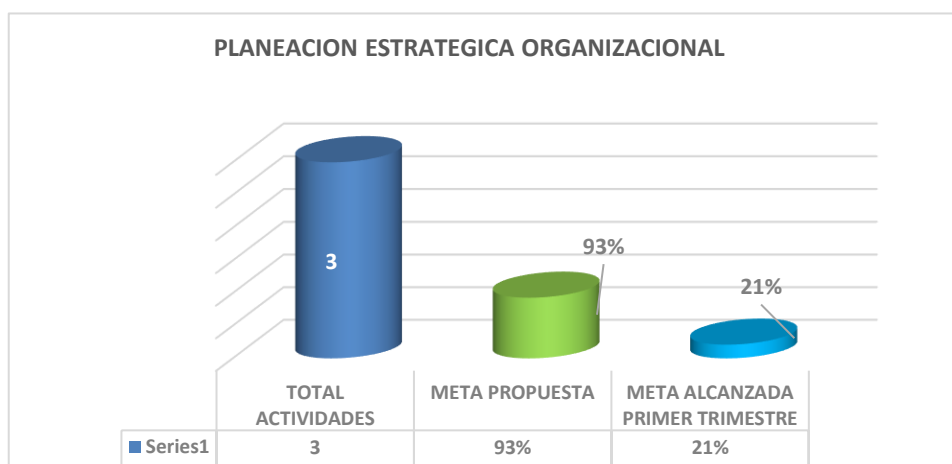
El proceso cuenta con tres actividades, para un avance de cumplimiento del 21%.

la actividad Realizar la medición de la satisfacción de los grupos de valor de la FND, tiene un porcentaje de cumplimiento del 0%, y se ejecutara en el segundo trimestre

PROCESO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	EVIDENCIA	AVANCE CUMPLIMIENTO
PLANEACION ESTRATEGICA ORGANIZACIONAL	Ejecutar planes de trabajo para Implementar MIPG	80%	(No de actividades desarrolladas No de actividades planeadas *100	Formato FURAG diligenciado como base, Carpetas Drive de la oficina de planeación	20%
	Acompañamiento y asesoría a procesos en gestión de componentes y temas de gestión institucional: Riesgos Corrupción y Gestión, Riesgos seguridad digital Plan de tratamiento de riesgos de seguridad Política Anticorrupción PAAC, Plan operativo, Plan Estratégico,	100%	(No de acompañamientos atendidos / No de acompañamientos solicitados) *100	Reuniones desarrolladas a través de Meet y matrices desarrolladas	22%
	Realizar la medición de la satisfacción de los grupos de valor de la FND	100%	(No. usuarios satisfechos / Total de usuarios encuestados) *100	N/A	0%

CUADRO No 11. FUENTE: OFICINA CONTROL INTERNO

Grafica No. 12. Resultados Actividades



FUENTE: OFICINA CONTROL INTERNO

#### 4.1.2.2. Gestión de Fondos y Recursos de Cooperación – GFR-

EL proceso cuenta con ocho actividades, con un avance de cumplimiento del 35% Las actividades:

1. Planeación y realización de Encuentros Regionales para la formulación de planes de acción regionales que permitan articulación interdepartamental, en temas que competen por características uniformes como Departamentos fronterizos o de tránsito en el flagelo del contrabando. Esta actividad tiene un porcentaje de cumplimiento del 0% debido a que está programada para el segundo trimestre.

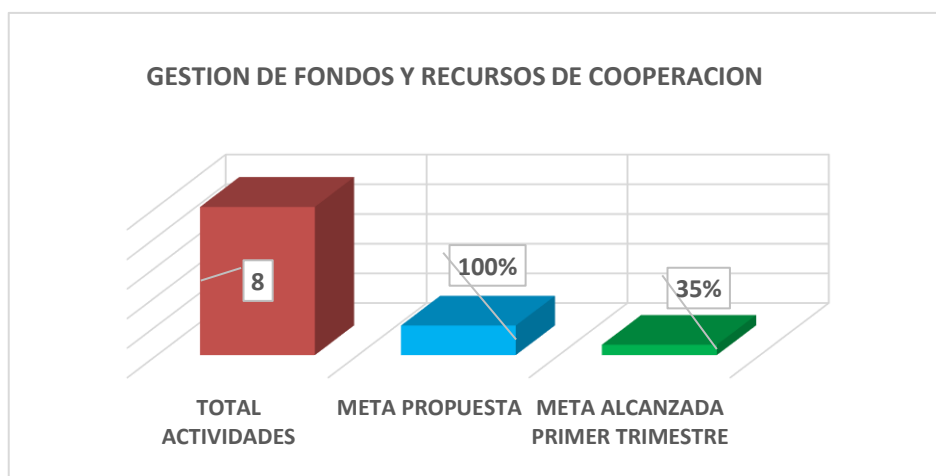
2. Gestionar y Liquidar los convenios suscritos con departamentos línea de sustitución de cultivos, esta actividad tiene un porcentaje de cumplimiento del 0% debido a que aún se encuentra en trámite de liquidación.

PROCESO	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	EVIDENCIA	AVANCE CUMPLIMIENTO
Gestión Fondos y Recursos de Cooperación	1. Gestionar y Liquidar los convenios suscritos con dptos. línea de sustitución de cultivos	2	No de Convenios Liquidados / No. De Convenios Programados a liquidar	N/A	0%
	Suscribir, adicionar y/o liquidar convenios de los suscritos con los 32 Dptos. y el Distrito Capital cuyo objeto es aunar esfuerzos y apoyar la lucha contra la introducción ilegal de cigarrillos, licores, vinos, aperitivos y cervezas, tanto auténticos como falsificados, el diseño y puesta en marcha de los planes operativos contra el comercio de éstos ilegales y de mecanismos preventivos para evitar la evasión fiscal y el contrabando, en procura de fortalecer al departamento en el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas por la constitución y la ley	33	No. De Actividades realizadas / No. De actividades programadas	DRIVE CARPETA DEL CONVENIO - SECOP	30%
	Realizar actividades de seguimiento a los convenios suscritos con los Departamentos con recursos de la línea de Anti contrabando	384	No. De Actividades de seguimiento realizadas / No. De actividades de seguimiento programadas	DRIVE CARPETA SUPERVISOR DE CONVENIO	22%
	Realizar los desembolsos de los Recursos vigencia 2019-2020 a los departamentos para su ejecución	24	No. De Desembolsos realizados/ No. De desembolsos programados	DRIVE CARPETA SUPERVISOR DE CONVENIO - SYSMAN	13%
	Suscribir y hacer seguimiento a los PAI vigencia 2021	33	No. De PAI suscritos / No. De PAI programados a suscribir	ARCHIVO -CARPETA DE CONVENIOS Y DRIVE CARPETA SUPERVISOR	39%
	Planeación y realización de Encuentros Regionales para la formulación de planes de acción regionales que permitan articulación interdepartamental, en temas que competen por características uniformes como Departamentos fronterizos o de tránsito en el flagelo del contrabando.	5	No. De Encuentros realizados/ No. De encuentros programados	N/A	0%

Hacer seguimiento a la etapa de liquidación del Convenio No. 037/17 suscrito con Agrosavia y realizar su liquidación	10 actas	No. De Actas realizadas / No. De actas programadas	REPORTE DEL SUPERVISOR DEL CONVENIO Y CARPETA DEL CONVENIO	60%
Capacitaciones dirigidas a las partes interesadas en la lucha Anti contrabando (grupos operativos de los entes territoriales, vendedores, distribuidores, aliados estratégicos, entre otros).	32	No. De capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones programadas	CARPETA ARCHIVO SAC	47%

CUADRO No 12. FUENTE: OFICINA CONTROL INTERNO

Grafica No. 13. Resultados Actividades



FUENTE: OFICINA CONTROL INTERNO

## V. SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES INFORME CONTROL INTERNO VIGENCIA 2020

No se evidencia seguimiento por parte de la Oficina de Planeación a las recomendaciones plasmadas en el informe de seguimiento al Plan Operativo del IV trimestre del 2020 generado por la oficina de Control Interno.

## VI. OBSERVACIONES

1. Se evidencia que algunos de los indicadores, actividades, u incluidos en la matriz consolidada para verificar el cumplimiento de los procesos establecidos en el POA; no están adecuadamente formulados.
2. No se evidencia retroalimentación a la Oficina de Control Interno por parte de la Oficina de Planeación a las recomendaciones plasmadas en el informe de seguimiento al Plan Operativo del IV trimestre del 2020 generado por la oficina de Control Interno en lo que respecta a:
  - *Realizar seguimiento por parte de la Oficina de planeación a los indicadores y metas definidas en el Plan operativo Institucional teniendo en cuenta las actividades reportadas por los procesos y determinar su correlación y cumplimiento*
  - *Validar por parte de la Oficina de planeación los procesos que no cumplieron con las actividades propuestas en el Plan Operativo, con el fin de establecer las causas que originaron su no cumplimiento.*
  - *Revaluar por parte de las áreas aquellas actividades cuyo porcentaje están en un 100% y según lo evidenciado por la Oficina de Control Interno no alcanzan dicho porcentaje.*
  - *Retomar por parte de las Procesos en coordinación con la Oficina de Planeación aquellas actividades que no cumplieron con la meta proyectada, para que sean incluidas en el plan operativo de la vigencia 2021*
3. Al realizar el seguimiento y verificación a la Matriz de Plan Operativo que remitió el proceso de Gestión Humana a la Oficina de Planeación se observa que tiene el porcentaje de avance para todas sus actividades, el cual no fue incluido en la Matriz del Plan Operativo consolidada por la Oficina de Planeación.
4. Al realizar el seguimiento y verificación a la Matriz del Plan Operativo que envió el proceso de Gestión Administrativa y Financiera a la Oficina de Planeación se observa que tienen registradas 5 actividades, en la Matriz consolidada solo se evidencia el registro de una actividad para este proceso.
5. Se pudo establecer que algunas de las actividades de los procesos (Recursos humanos, Tecnología, entre otros) no se encuentran alineadas con los objetivos operacionales,



## VII. RECOMENDACIONES

1. Revisar por parte de la Oficina de Planeación como acompañamientos a las dependencias los indicadores, actividades, objetivos operacionales planteados con el fin de que permitan evaluar objetivamente el porcentaje de avance de los procesos ejecutados en cumplimiento del POA.
2. Incluir en la Matriz de seguimiento para el próximo trimestre la totalidad de las actividades establecidas en el POA por parte de todas las dependencias con el seguimiento respectivo de la Oficina de Planeación.
3. Retroalimentar por parte de la Oficina de Planeación a las dependencias en las posibles debilidades que se puedan presentar en el diseño y/o construcción y diligenciamiento de la Matriz de seguimiento del Plan Operativo Anual.
4. Plantear por parte de la Oficina de Planeación mesas de trabajo con los líderes y/o responsables de los procesos y con la participación y apoyo de la Oficina de Control Interno, con el fin de verificar la matriz correspondiente al Plan Operativo anual y proponer los ajustes necesarios para tener una herramienta de medición acorde a la realidad de la Entidad.
5. Revisar que todas las actividades propuestas se ajusten a los objetivos operacionales plasmados en el POA.

## VIII. CONCLUSION

En términos generales se pudo establecer, que según la matriz reportada por la dependencias, se está cumpliendo con las metas propuestas para el primer trimestre a excepción de algunas actividades que por situaciones no han iniciado y otras que se vienen ejecutando acorde con lo programado; sin embargo, existen debilidades en algunos procesos en cuanto a la formulación de los objetivos operacionales, la descripción de las actividades, nombre del indicador, la unidad de medida del indicador y la fórmula del cálculo del indicador, encaminados al cumplimiento de los objetivos estratégicos y a la Filosofía Corporativa de la FND.

Atentamente

  
 Clara Consuelo Ovalle Jiménez  
 Jefe Oficina Control Interno

Preparó:	Revisó:	Aprobó
Carolina Navarrete	Clara Ovalle Jiménez	Clara Ovalle Jiménez
Fecha: Abril 2021	Fecha: Abril 2021	Fecha : Abril 2021