
 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

N° DE INFORME	AUDITORÍA PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
TIPO DE INFORME	Auditoría.
PROCESO	Direccionamiento Estratégico
RESPONSABLES	Diana Carolina Barbosa – Jefe Oficina Planeación
EQUIPO AUDITOR	
Eduardo Miguel Garcia Rodriguez - Gestor – Auditor Líder. Zulma Janneth Cristancho Jaimes - Auditor Contratista GITCI Miguel Angel Navarrete Hernandez - Analista	
1. OBJETIVO GENERAL	
Evaluar de forma sistemática, objetiva e independiente sobre el adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos para prevenir y mitigar los riesgos existentes en la ejecución del proceso de Direccionamiento Estratégico de la ART.	
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar el grado de cumplimiento de los procedimientos asociados al proceso. 2. Determinar la conformidad del diseño y seguimiento a los planes de acción a las dependencias y los planes de trabajo de las regionales. 3. Verificar el adecuado diseño y ejecución de controles aplicables en la gestión del proceso. 4. Verificar el cumplimiento de los indicadores del proceso. 5. Evaluar los riesgos asociados al proceso. 	
3. ALCANCE	
Comprende el periodo del 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024.	
4. CRITERIOS (NORMATIVIDAD)	
<ul style="list-style-type: none"> • Ley 87 de 1993, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.” • Ley 80 de 1993 Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012, modificada por la Ley 1150 de 2007, Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 679 de 1994, 626 de 2001, 2170 de 2002, 3629 y 3740 de 2004, 959, 2434 y 4375 de 2006; 2474 de 2008 y 2473 de 2010, “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y de más normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan”. • Ley 1150 de 2007 Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 066 y 2474 de 2008, Reglamentada por el Decreto Nacional 2473 de 2010, Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. y de más normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. • Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional". • Ley 489 de 1998, “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.” • Ley 1474 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. • Ley 594 de 2000. “Por medio de la cual se establecen las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado”. • Ley 1712 de 2014. Por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la 	

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

información pública nacional”

- Decreto 092 del 23 de enero de 2017, Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.
- Decreto 1499 de 2017 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Decreto 1223 de 2020. Por el cual se modifica la estructura de la Agencia de Renovación del Territorio.
- Resolución 647 2023 ART – Regulación de comisiones.
- Resolución 193 2024 Escala de viáticos.
- Resolución 650 de 2021 Por la cual se define el esquema general de seguimiento, monitoreo y evaluación a la implementación de los PDET a cargo de la Agencia de Renovación del Territorio.
- PD-DE-02.V1 Gestión Proyectos de Inversión.
- PD-DE-03.V3 Revisión por la Dirección al SIG
- PD-DE-04.V6 Formulación y seguimiento PE y PAI
- PD-DE-05.V2 Elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones
- PD-DE-07.V1 Monitoreo y seguimiento a la ejecución presupuestal.
- PD-DE-08.V2 Rendición de cuenta y otros informes a través de SIRECI
- PD-PS-DE-01.V2 Formulación, reporte Planes de Trabajo Regionales
- PD-PS-DE-06.V1 Procedimiento Anteproyecto de presupuesto
- Manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.
- Mapa de Riesgos Institucional ART.
- Indicadores del Proceso
- Lineamientos y políticas establecidos en el Sistema de Gestión de la ART – SIGART.
- Los demás criterios que aplique en el desarrollo de la auditoría.


5. PERSONAL ENTREVISTADO

Diana Carolina Barbosa Pardo - Jefe Oficina De Planeación
 Maria Jimena Castaño Zuluaga
 Camilo Andres Guerrero Cardenas
 Kelly Johanna Pinto Alfonso
 Mauren Andrea González Salcedo
 Indira Burbano Montenegro
 Sandra Patricia Calderón

6. METODOLOGÍA

Con el fin de cumplir con los objetivos de la presente auditoría, se aplicarán las disposiciones de la Guía de Auditoría Interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4 de 2020, que adopta el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna - MIPPAI y el procedimiento PD-SEM-03 V4 Planeación y ejecución de auditorías de gestión. El Decreto 648 de 2017 redefinió los roles sobre los cuales la Oficinas o Unidades de Control Interno desarrollaran su labor: 1) “Evaluación de la Gestión del Riesgo” y 2) “Evaluación y Seguimiento”; para cumplir con los roles referidos y dar respuesta al objetivo de la auditoría se utilizarán una serie de instrumentos como se presentan a continuación: en el ejercicio de Auditoria se deben incluir lineamientos que permitan:

- I. Conocimiento de la Unidad Auditable.
- II. Identificar actividades críticas en la unidad auditable y sus puntos de control.
- III. Asociar estas actividades críticas con los riesgos del proceso y los controles implementados.
- IV. Validar si estos controles mitigan los riesgos identificados.
- V. Efectuar pruebas para verificar que los controles están operando.

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

Así mismo, para tal efecto, se establecerá una comunicación permanente con los auditados tanto escrita como verbal y se solicitará la información necesaria en el marco de la carta de salvaguarda firmada por el (los) aditado (s), el auditor utilizará técnicas y/o procedimientos de auditoría tales como entrevistas, observación, comparación, confirmación, revisión documental y pruebas de auditoría (control, analíticas y sustantivas), las cuales se documentaran en los respectivos papeles de trabajo, con el fin de proceder a la identificación de los resultados pertinentes, suficientes, relevantes y objetivos, por último se realizará la comunicación de resultados mediante el informe correspondiente a los auditados. Las evidencias solicitadas serán consultadas en los repositorios de Marte y en carpetas electrónicas en OneDrive (opcional), relacionadas de acuerdo con los lineamientos del Auditor en el momento de su solicitud.

Se solicito información pertinente para el desarrollo de la auditoria mediante memorando 20251010047273 del 25 de junio de 2025 con respuesta de la Oficina de Planeación mediante memorando 20251300048403 referente a los temas:

- a. PD-DE-02.V1 - Gestión de Proyectos de Inversión
- b. PD-DE-03.V3 - Revisión por la Dirección al SIG
- c. PD-DE-04.V6 - Formulación y seguimiento PE y PAI
- d. PD-PS-DE-01.V2 - Planes de Trabajo Regionales
- e. PD-DE-07.V1 - Monitoreo y seguimiento a la ejecución presupuestal
- f. Matriz de riesgos actualizada del proceso.
- g. Indicadores del Proceso

Para la valoración del procedimiento PD-DE-03 V4 Revisión por la Dirección al SIG se considera las actividades del procedimiento y se catalogan de la siguiente manera:

1. **Cumple:** Si las evidencias soportan satisfactoriamente la ejecución de la actividad.
2. **Cumple parcialmente:** Si las evidencias soportan la ejecución de la actividad, pero puede tener margen de incertidumbre en su diligenciamiento, o si no son claras las evidencias.
3. **No Cumple:** No se evidencio la ejecución de la actividad.


Se valoran las evidencias presentadas, se adelantan reuniones con los funcionarios designados en el memorando 20251300048403 y cargados en el enlace [02. Evidencias Auditoria Direccionamiento Estrategico](#).

7. DESARROLLO

7.1 PD-DE-02.V1 GESTIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN

En las evidencias entregadas por la Oficina de Planeación se valora que ante el procedimiento PD-DE-02 “Gestión de Proyectos de Inversión”, las actividades a cargo de la Oficina de Planeación, presenta un cumplimiento de los lineamientos metodológicos del DNP y la alineación de los proyectos con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción. Se evidencia que las actividades de revisión, validación y aprobación de la formulación de proyectos se ejecutan conforme a los requisitos establecidos, garantizando la coherencia técnica, normativa y estratégica de las iniciativas.

No obstante, se sugiere como aspecto a mejorar la profundidad del análisis cuantitativo y el uso de indicadores de gestión en el seguimiento de los proyectos de inversión. Si bien se reportan datos financieros relacionados con la apropiación, compromisos y obligaciones, estos se presentan de forma descriptiva, sin un tratamiento analítico que permita evaluar de manera integral la eficiencia en la ejecución de recursos, la relación costo-beneficio y el impacto real de las inversiones frente a las metas previstas.

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

Con el **Memorando 20251300062763** la oficina de Planeación manifiesta que: “**Observación OP:** *En atención a la recomendación relacionada con el uso de indicadores de gestión en el seguimiento de los proyectos de inversión, se precisa que estos ya cuentan con indicadores definidos en su estructura técnica. Dichos indicadores son establecidos durante la fase de formulación, en coherencia con los objetivos, metas y resultados esperados de cada proyecto, y se utilizan como herramienta principal para el seguimiento y evaluación de su avance físico y financiero. Estos indicadores permiten medir periódicamente el progreso de los proyectos y su contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales, en alineación con el Plan de Acción Institucional y los planes de acción por dependencias. En este sentido, no se considera procedente ni necesario crear nuevos indicadores de gestión, ya que los existentes satisfacen los requerimientos de seguimiento, evaluación y control, además de estar articulados con la planeación estratégica vigente. Esto evita la duplicidad de esfuerzos y garantiza la trazabilidad y consistencia en la medición del desempeño institucional.*

Respecto al análisis de la relación costo-beneficio, se aclara que este se realiza durante la fase de formulación del proyecto, conforme a los lineamientos establecidos para la evaluación ex ante. En esta etapa se lleva a cabo una evaluación detallada de la viabilidad económica, financiera y social de la inversión, la cual permite determinar su conveniencia en función de los beneficios esperados frente a los costos estimados. Esta evaluación se realiza bajo los criterios y metodologías definidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública. Por lo tanto, durante la etapa de seguimiento, el análisis se concentra en el cumplimiento de las metas físicas y financieras, considerando que la relación costo-beneficio ya fue debidamente evaluada y valorada en el momento de aprobación del proyecto.”


Conclusión: Si bien se reconoce que los proyectos de inversión cuentan con indicadores definidos desde la fase de formulación y que el análisis costo-beneficio se realiza conforme a los lineamientos del DNP en la etapa ex ante, la recomendación radica en la forma en que estos elementos se reflejan en los informes de seguimiento por lo que se mantiene la recomendación.

7.2 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN SIG.

El procedimiento de Revisión por la Dirección se ejecuta de manera sistemática, formal y rigurosa. Se destaca el compromiso de la Alta Dirección, la calidad de la información presentada y, especialmente, el eficaz mecanismo de seguimiento a los compromisos, lo cual garantiza un ciclo de mejora continua (PHVA) efectivo. El proceso cumple en gran medida con los requisitos del Decreto 1072 de 2015 para el SG-SST y la norma ISO 27001 para el SGSI abordando de forma detallada los criterios de revisión, los recursos y las oportunidades de mejora., Se identificaron debilidades en la fase de comunicación y divulgación de resultados. No hay evidencia de la publicación de los informes para la ciudadanía ni de la socialización formal de los resultados del SG-SST al COPASST.

Con el **Memorando 20251300062763** la oficina de Planeación manifiesta que “*Con relación a la falta de evidencia frente a la publicación de los resultados en la Página WEB de la entidad, se acepta la observación planteada por el equipo auditor, no obstante, en la actualización del Procedimiento PD-DE-03 V4 se ajustó la actividad en donde se modifica la publicación de la página WEB al repositorio documental SIGART.*

Adicionalmente, con relación a la socialización de los resultados del SG-SST al COPASST, esta actividad es responsabilidad del Profesional del GIT de Talento Humano - Responsable del SG-SST, tal como se describe en la columna de responsables del procedimiento versión 3, evaluado por el equipo auditor. No obstante, en la actualización del Procedimiento PD-DE-03 V4 se retiró la actividad, teniendo en cuenta que no corresponde la responsabilidad a la Oficina de Planeación y/o Comité Institucional de Gestión y Desempeño, por lo anterior se solicita el retiro de dicha observación como responsabilidad de la Oficina de Planeación”

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

Conclusión: Se mantiene la descripción con respecto a la falta de evidencias y debilidades, se ajusta la apreciación respecto a la socialización del SG-SST al COPASST.

Ajuste de texto referenciado: Se identificaron debilidades en la fase de comunicación y divulgación de resultados, dado que no existe evidencia de la publicación de informes para la ciudadanía ni de la socialización formal de los resultados. En cuanto al SG-SST, se identificó que los resultados no fueron socializados al COPASST, instancia que además no había definido fecha de reporte, y que dicha actividad fue excluida del procedimiento PD-DE-03 V4 del 16 de julio de 2025, al corresponder la responsabilidad al Profesional del GIT de Talento Humano. En consecuencia, fueron retiradas de las evidencias las actas de COPASST y las actas de reunión con vigías en las que se contemplaba la socialización del informe firmado por la Alta Dirección, decisión adoptada por la Oficina de Planeación conforme a la normatividad orgánica vigente.

RECOMENDACIÓN 01: (Por Ajustar) Planificación de la revisión - Se sugiere mantener la práctica de establecer con claridad los objetivos, criterios y responsables de la revisión en la etapa de planificación, incorporando además un cronograma detallado que facilite el seguimiento de los compromisos adquiridos durante la reunión.

Con el **Memorando 20251300062763** la oficina de Planeación manifiesta que: *“Teniendo en cuenta que trimestralmente se realiza la presentación de los avances presentados por los sistemas que hacen parte del informe de Revisión por la Dirección ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD, la incorporación de un cronograma detallado no es viable, toda vez que en el comité se registran permanentemente el seguimiento a los compromisos adquiridos tanto en la revisión por la dirección como en sus informes de avance y seguimiento”*


Conclusión: RECOMENDACIÓN 01: Planificación de la revisión: Se sugiere mantener la práctica de establecer con claridad los objetivos, criterios y responsables de la revisión en la etapa de planificación, incorporando además el uso de herramientas que faciliten el seguimiento, control y trazabilidad de los compromisos adquiridos durante la reunión, permitiendo su monitoreo de manera eficiente y oportuna por parte de los responsables designados

RECOMENDACIÓN 02: (Por Ajustar) Trazabilidad de la publicación de informes - Se recomienda a la Oficina de Planeación mantener un registro verificable —por ejemplo, captura de pantalla con fecha o copia del correo de solicitud enviado al área de Comunicaciones— que evidencie la publicación de los informes de revisión por la dirección, con el fin de asegurar la trazabilidad de esta actividad.

Con el **Memorando 20251300062763** la oficina de Planeación manifiesta que: *“Con relación a la falta de evidencia frente a la publicación de los resultados en la Página WEB de la entidad, se acepta la observación planteada por el equipo auditor, no obstante, en la actualización del Procedimiento PD-DE-03 V4 se ajustó la actividad en donde se modifica la publicación de la página WEB al repositorio documental SIGART”*

Conclusión: Se considera la observación y se adiciona en informe

RECOMENDACIÓN 02: Trazabilidad de la publicación de informes - Se recomienda a la Oficina de Planeación mantener un registro verificable —por ejemplo, captura de pantalla con fecha o copia del correo de solicitud enviado al área de Comunicaciones— que evidencie la publicación de los informes de revisión por la dirección, con el fin de asegurar la trazabilidad de esta actividad. No obstante, se cambia la disposición del “Informe de revisión por la dirección” el cual establece la publicación en SIGART, de acuerdo a la actualización en el PD-DE-03 V4 del 16 de julio de 2025.

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

RECOMENDACIÓN 03: (Eliminada) Socialización de resultados del SG-SST - Se sugiere solicitar al responsable del SG-SST que anexe el acta de la reunión con el COPASST en la que se socializan los resultados de la revisión por la dirección, conforme a lo estipulado en el procedimiento y los registros esperados.

Con el **Memorando 20251300062763** la oficina de Planeación manifiesta que: *“La recomendación **no procede**, teniendo en cuenta que adicional a lo mencionado anteriormente y teniendo en cuenta que no se realizó por parte del equipo auditor, solicitud de evidencia adicional a la aportada inicialmente, por lo tanto, no se puede aducir la inexistencia del registro, por lo anterior se aporta la evidencia al presente memorando (anexo 1).”*


Conclusión: Se acepta la observación respecto a la responsabilidad del Profesional del GIT de Talento Humano respecto a la evidencia y la actualización del procedimiento, y se elimina la recomendación en el informe.

Tabla No.1. Validación Procedimiento PD-DE-03. V3 Revisión por la Dirección al SIG.

Actividad	Indicador de Cumplimiento	Procedimiento / Evidencias	Clasificación	Observaciones
1. Planificación de la revisión	La reunión de revisión está programada con anticipación y con parámetros claros.	El procedimiento debe realizarse por lo menos una vez al año. La Oficina de Planeación debe informar a los líderes los parámetros para la revisión. / Actas de reunión, Presentaciones.	Cumple	Se evidencia la programación de múltiples reuniones al año, por encima de la frecuencia mínima. Las actas de reunión y las presentaciones utilizadas durante la sesión respaldan la adecuada planificación del proceso.
2. Preparación y organización de la información	La información enviada por los líderes de los sistemas es completa, pertinente y oportuna.	Informes y/o información reportada, evidenciada en las presentaciones y actas.	Cumple	La información suministrada por los líderes de los sistemas fue consolidada de manera completa y oportuna, como se evidencia en el "Informe de revisión por la dirección 2024" y en las presentaciones de las sesiones.
3. Revisión y consolidación de la información	La revisión de la información fue exhaustiva, y se identificaron y corrigieron inconsistencias.	Actas de revisión firmadas, registros de correcciones o solicitudes de complementación.	Cumple	El "Informe de Revisión por la Alta Dirección" y las actas de las sesiones del CIGD demuestran que la información es revisada y consolidada antes de ser presentada, asegurando su coherencia.
4. Convocatoria y realización de la reunión	La reunión se convocó con 15 días de anticipación y se realizó según lo planificado.	Convocatoria, actas de reunión, asistencia registrada.	Cumple (P)	Las reuniones se realizaron según lo planificado, con quorum y participación de los responsables. Sin embargo, las evidencias NO permiten verificar el cumplimiento del plazo de 15 días de anticipación a la convocatoria.
5. Evaluación de la pertinencia y alineación del SIG	La alta dirección revisó y aprobó la adecuación del SIG con el direccionamiento estratégico.	Acta del Comité, informes firmados, evidencias de revisión.	Cumple	Las actas y presentaciones muestran que la Alta Dirección evalúa de manera sistemática los diferentes sistemas de gestión (Seguridad de la Información, Ambiental, SST) y toma decisiones sobre su alineación.
6. Publicación y divulgación de resultados	Los resultados de la revisión se divulgaron oportunamente en los canales institucionales.	Informe publicado en la sección "Modelo Integrado de Planeación y Gestión".	Cumple	Se evidencia la publicación de resultados de las reuniones, en documentación de formulación y seguimiento referenciados en las Actas aportadas. En la ruta \\mercurio.honos.col\SIGART\1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACION – MIPG \2024
7. Socialización y comunicación de resultados	La información fue socializada con los actores relevantes (COPASST, vigías, etc.).	Actas de socialización, registros de reuniones.	Cumple	Se evidencia la socialización de resultados con los servidores a través de los comités hay evidencia específica de la comunicación de los resultados del SG-SST al COPASST, como lo exige la Actividad 7.
8. Implementación de acciones de mejora	Las acciones de mejora derivadas de la revisión se formularon, aprobaron y ejecutaron.	Formatos de formulación y seguimiento, registros de avances.	Cumple	Se evidencia la formulación y ejecución de planes de mejoramiento a partir de las auditorías y revisiones. Las actas demuestran la aprobación y seguimiento de estas acciones.
9. Seguimiento a compromisos	Se realiza seguimiento periódico a los compromisos adquiridos en la revisión.	Formatos de seguimiento, registros de avances y cierre de acciones.	Cumple	En las actas del CIGD se incluye un punto específico de "Seguimiento a compromisos" de sesiones anteriores, donde se verifica su cumplimiento. Esto demuestra un ciclo de control y mejora continua consistente.

Fuente: Elaboración propia GIT Control Interno

Cumple (P) = Cumple Parcialmente

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

7.3 DETERMINAR LA CONFORMIDAD DEL DISEÑO Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y LOS PLANES DE TRABAJO DE LAS REGIONALES

HALLAZGO H01: En los archivos suministrados por las regionales y por la Oficina de Planeación se observa evidencias del seguimiento y retroalimentación trimestral al avance del Plan de Trabajo de las regionales por parte de la oficina de planeación, pero **NO** se evidencia el seguimiento **MENSUAL** que deben realizar las regionales y que deben almacenar en una carpeta en drive.

CRITERIOS:

- PD-PS-DE-01 FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y REPORTE A LOS PLANES DE TRABAJO DE LAS REGIONALES actividad 7 “*Las Regionales llevan a cabo un SEGUIMIENTO MENSUAL al plan de trabajo formulado, para lo cual identifican los avances en las acciones estratégicas definidas en relación con la meta, la frecuencia y el criterio de medición. Para este seguimiento, se diligencian los datos de avance en el formato de plan de trabajo (bloque 2 del formato) y los soportes de su ejecución se almacenan en una carpeta ONE DRIVE*”.
- Resolución N.º 000032 de 2020 Manual de Funciones y competencias laborales – 2020 “*por el cual se modifica el Manual de Funciones Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Agencia de Renovación del Territorio*” en las Pag 12-13 sobre el empleo **Nivel** Asesor, **Denominación** Experto, **Código** G3, **Grado** 05, **Propósito Principal** “*Asesorar la formulación e implementación de los Planes de Intervención Territorial y los mecanismos de participación de actores territoriales, así como la articulación y desarrollo de relaciones interinstitucionales para la reintegración económica, social, productiva y ambiental a la población de las zonas de intervención territorial y el logro misional de la Agencia, de conformidad con los lineamientos definidos por la Dirección y la normatividad vigente*”

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES


Función 5: “*Proponer los mecanismos que garanticen la ejecución de planes, programas, proyectos, procesos, actividades y demás acciones relacionadas con los asuntos de orden administrativo que le sean encomendados.*” **Nota:** El seguimiento mensual es un mecanismo de control y ejecución. No garantizarlo, o no generar/guardar la evidencia, implica un incumplimiento de esta función.

Función 8: “*Analizar y evaluar el impacto y cumplimiento de los programas y proyectos de gestión institucional y/o de carácter administrativo que se lleven a cabo, atendiendo las necesidades institucionales.*” **Nota:** Sin el seguimiento mensual, no se está evaluando de forma continua el cumplimiento de los planes de trabajo, afectando esta obligación.

Función 17: “*Gestionar e implementar el modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con el fin de garantizar la prestación de los servicios con base en los procesos y procedimientos vigentes.*” **Nota:** El procedimiento PD-PS-DE-01 forma parte del SIG, por lo que no cumplir con su actividad 7 (seguimiento mensual y repositorio documental) implica incumplir esta función.

CONSECUENCIA: La **falta de evidencias del seguimiento mensual por parte de las regionales y la ausencia de los repositorios documentales** correspondientes genera pérdida de trazabilidad en la ejecución del Plan de Trabajo, lo cual **afecta el control, la rendición de cuentas y la mejora continua** en la gestión territorial de la ART.

Responsable: Coordinadores GIT Regionales

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

Con el **Memorando 20251300062763** la oficina de Planeación manifiesta que: *“el hallazgo no procede, dado que el seguimiento mensual es una actividad propia de las regionales”*

Conclusión: El hallazgo se mantiene toda vez que es una actividad de control del procedimiento parte del proceso PD-PS-DE-01 FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y REPORTE A LOS PLANES DE TRABAJO DE LAS REGIONALES hace parte del proceso de Direccionamiento Estratégico y se da responsabilidad a los Coordinadores conforme lo que indica la misma.

Recomendación 04: En el Procedimiento PD-DE-04, la actividad 16 establece que *“se solicita mensualmente a las dependencias (a excepción de la DSCUI) los avances en sus planes de acción con relación a las metas establecidas”*, y en la actividad 17 se indica que *“la Oficina de Planeación revisa el reporte remitido por cada dependencia y registra los avances alcanzados; en caso de encontrarse un rezago en la meta o cualquier alerta, se solicita a la dependencia las aclaraciones y soportes pertinentes”*.

Si bien el procedimiento contempla un seguimiento mensual, y se evidencia que tanto este seguimiento como la retroalimentación a las dependencias se están realizando de manera oportuna, así como su respectiva publicación, se recomienda DEFINIR un plazo específico dentro del mes para la entrega de los avances.

Esto permitirá evitar retrasos en la solicitud de evidencias de ejecución del Plan de Acción Institucional, en el reporte por parte de las dependencias, estandarizar el proceso entre las dependencias y contribuir a mantener las buenas prácticas actualmente observadas en la gestión de seguimiento


Recomendación 05 (ANULADA): En el Procedimiento PD-PS-DE-01, la actividad 7 establece que *“Las Regionales envían el reporte de seguimiento a la Oficina de Planeación en forma trimestral”*, y en la actividad 8 se indica que *“Se elabora el reporte de seguimiento trimestral a los planes de trabajo de las Regionales, para lo cual se tienen en cuenta los campos del bloque 3 del formato FM-PS-DE-07. En caso de encontrarse un rezago en las metas o cualquier alerta, se solicita a la Regional las aclaraciones y soportes pertinentes.”*

Si bien el procedimiento contempla un seguimiento trimestral, y se evidencia que tanto este seguimiento como la retroalimentación a las regionales se están realizando de manera oportuna, se recomienda DEFINIR un plazo específico a partir del cumplimiento del trimestre para la entrega de los avances.

Esto permitirá evitar retrasos en la solicitud de evidencias de ejecución de los Planes de Trabajo Regionales, en el reporte por parte de las regionales, estandarizar el proceso y contribuir a mantener las buenas prácticas actualmente observadas en la gestión de seguimiento.

Con el **Memorando 20251300062763** la oficina de Planeación manifiesta que: *“establece en las Políticas de Operación que el reporte de avance trimestral ... se envía dentro de los primeros diez días hábiles siguientes...”*

Conclusión: Se ANULA la Recomendación 05.

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

DESARROLLO

Se realizó reunión con la funcionaria **Kelly Johanna Pinto Alfonzo** vía Teams el 11 de julio de 2025 con registro en el link [Resumen: Auditoria Direccionamiento Estratégico PA-PTviernes, 11 de julio | Reunión | Microsoft Teams](#) y se analizó:

a. **PD-DE-04** Formulación Y Seguimiento A La Planeación Estratégica, Plan De Acción Institucional Y Planes De Acción De Las Dependencias.

- Formulación de Planes de Acciones: Se revisó conformidad en la formulación de los planes de acción, acompañamiento por parte de la oficina de Planeación, Retroalimentación y publicación de los Planes de Acción.
- Seguimiento: Se verificó conformidad en el *SEGUIMIENTO Y REPORTE DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA*, pero se aclara a continuación.

b. **PD-PS-DE-01** Formulación, Seguimiento Y Reporte A Los Planes De Trabajo De Las Regionales.

- Formulación de Planes de Trabajo: Se revisó conformidad en la formulación de los planes de Trabajo, acompañamiento por parte de la oficina de Planeación, Retroalimentación y publicación de los Planes de Acción.
- Seguimiento: Se verificó conformidad en el *SEGUIMIENTO Y REPORTE DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA*, se valida:

- Según el Procedimiento PD-PS-DE-01, la actividad 7 establece que *“Las Regionales llevan a cabo un **SEGUIMIENTO MENSUAL** al plan de trabajo formulado, para lo cual identifican los avances en las acciones estratégicas definidas en relación con la meta, la frecuencia y el criterio de medición. **PARA ESTE SEGUIMIENTO**, se diligencian los datos de avance en el formato de plan de trabajo (bloque 2 del formato) y **LOS SOPORTES DE SU EJECUCIÓN SE ALMACENAN EN UNA CARPETA ONE DRIVE”**.*

Se solicitó mediante memorando acceso a las **CARPETAS EN ONE DRIVE** con los soportes del seguimiento mensual realizado por las regionales donde se obtuvo resultado de las siguientes pudiendo observar que:

Tabla No.2. Validación Seguimiento Mensual Plan de Trabajo Regionales.

Regional	Enlace	Observación
Bajo Cauca - Nordeste Antioqueño, Chocó Y Urabá Antioqueño	6.1. INFORMES 2024	No se evidencian soportes de seguimiento mensual realizado por la regional.
Macarena-Guaviare	Plan_accion_2024	
Alto Patía Norte del Cauca	PW 2024 APNC	
Arauca	PA 2024	
Sierra Nevada	EVIDENCIAS	
Sur de Córdoba	EVIDENCIAS PLAN DE ACCION 2024	
Pacífico y Frontera Nariñense	SEGUIMIENTO PLAN DE TRABAJO SUBREGIONAL - AGOSTO	
Sur del Tolima	Plan de Trabajo 2024 Sur del Tolima	

Fuente: Elaboración propia GIT Control Interno con los Drive Entregados por las regionales.


Nota: No se obtuvo respuesta de las demás regionales por lo que no fue posible validar los soportes del seguimiento mensual al Plan de Trabajo.

7.4 RIESGOS

Analizado el mapa de riesgos de la ART se observó que el proceso de fortalecimiento y desarrollo de capacidades cuenta con tres (3) riesgos asociados, así:

Tabla No.3. Riesgos del Proceso de Fortalecimiento y Desarrollo de Capacidades.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	CAUSA	CONTROLES	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL	TRATAMIENTO	ACCIONES A TOMAR	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
<p>Posibilidad de afectación reputacional por la inadecuada formulación de la Planeación Estratégica que puede afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, debido a lineamientos, directrices y suministro de información imprecisa, incompleta o inoportuna por parte de las dependencias y regionales.</p>	<p>Ejecución y Administración de procesos</p>	<p>Debido a los lineamientos directrices y suministro de información imprecisa, incompleta o inoportuna por parte de las dependencias y regionales.</p>	<p>1. La Jefe de la Oficina de Planeación y los profesionales asignados verifican, en el momento de realizar el proceso de planeación estratégica, la información e insumos para su formulación y determinan que sean adecuados de acuerdo con los lineamientos y las necesidades de la Entidad. En caso de encontrar observaciones se realizan los ajustes respectivos. Registro: correos electrónicos (con revisiones o ajustes propuestos por la Oficina de Planeación) o registros de asistencia a reuniones.</p> <p>2. Los profesionales asignados de la Oficina de Planeación, una vez consolidada la propuesta del plan estratégico, revisan que la información consignada en el plan cumpla con los lineamientos metodológicos previamente definidos y esté acorde con las necesidades de la Entidad. Se revisa que los objetivos estratégicos se encuentren alineados con la misión y la visión institucional y que tengan una adecuada formulación. En caso de encontrar observaciones, se realizan los ajustes respectivos al documento de plan estratégico antes de ser presentado al Consejo Directivo para aprobación. Registros: correos electrónicos correos electrónicos (con revisiones o ajustes propuestos por la Oficina de Planeación) o registros de asistencia a reuniones y Propuesta de Plan Estratégico.</p> <p>3. La Jefe de la Oficina de Planeación, después de tener la versión consolidada del Plan Estratégico que incluye las observaciones de los directivos, presenta para su revisión al director general la propuesta de Plan Estratégico que se presentará al Consejo Directivo. En caso de encontrar observaciones, se realizan los ajustes correspondientes. Registro: Acta Comité</p> <p>4. El Director de la ART presenta al Consejo Directivo, cada 4 años, el proyecto del Plan Estratégico para su revisión (coherencia con la función y misión institucional y los retos del cuatrienio) y aprobación. En caso de estar de acuerdo con la propuesta presentada, el Consejo realiza su aprobación, si los integrantes del Consejo realizan observaciones se llevan a cabo los ajustes respectivos. Registro: Acuerdo Consejo Directivo y Plan Estratégico aprobado.</p> <p>5. El Director de la ART presenta al Consejo Directivo, cuando se requiera, las modificaciones propuestas al Plan Estratégico para su revisión (coherencia respecto a su misión y objetivos estratégicos) y aprobación. Si los integrantes del Consejo realizan observaciones se realizan los ajustes respectivos. Registro: Acuerdo Consejo Directivo y Plan Estratégico actualizado.</p>	<p>Moderado</p>	<p>Reducir (mitigar)</p>	<p>Desarrollar ejercicios enfocados a la apropiación, implementación o actualización de la planeación estratégica.</p> <p>Registro: actas de Comité</p>	<p>Jefe de la Oficina de Planeación/ profesionales asignados</p>	<p>31/12/2025</p>
<p>Posibilidad de afectación reputacional, por el incumplimiento de las metas de los Planes de Acción Institucional que puedan afectar los objetivos estratégicos, debido a la insuficiencia de asignación de recursos por parte de las diferentes fuentes de financiamiento movilizadoras de los PDET, por incumplimiento en la ejecución presupuestal, o por caso fortuito, de fuerza mayor o por afectación del orden público.</p>	<p>Ejecución y Administración de procesos</p>	<p>Debido a la insuficiente asignación de recursos por parte de las diferentes fuentes de financiamiento movilizadoras de los PDET, por incumplimiento en la ejecución presupuestal, o por caso fortuito, de fuerza mayor o por afectación del orden público.</p>	<p>1. Los profesionales asignados de la Oficina de Planeación realizan seguimiento a las metas consignadas en el Plan de Acción Institucional para verificar su avance, para esto solicitan mensualmente a las dependencias el reporte de lo avanzado en el periodo. En caso de encontrar inconsistencias o un rezago en el cumplimiento, se solicita a las dependencias las aclaraciones y soportes pertinentes. Los resultados se consolidan y publican trimestralmente en la página web de la Entidad. Nota: las dependencias hacen referencia a: direcciones técnicas, secretaria general, oficinas y grupos internos de trabajo a nivel central. Registro: correos electrónicos con la solicitud del reporte, informe resultado Seguimiento Plan de Acción Institucional</p> <p>2. Los profesionales asignados de la Oficina de Planeación realizan seguimiento trimestral a los indicadores de gestión de los procesos y de los planes de acción, revisando el resultado frente a las metas propuestas para generar las alertas respectivas, con el fin de establecer las acciones de mejora para el cumplimiento de las metas. El resultado del seguimiento se presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para la toma de acciones correspondientes. Registro: Informe seguimiento Plan de Acción Institucional y Planes de Acción de las dependencias, Informe Seguimiento a Indicadores. Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>3. El profesional asignado de la Oficina de Planeación realiza seguimiento mensual a la ejecución presupuestal para comparar lo programado versus lo ejecutado, el resultado se socializa a los líderes de proyectos, y se presenta al Comité Directivo y al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, para la toma de acciones respectivas. Registro: Actas de Comité y correos electrónicos.</p> <p>4. El director de la ART revisa, cuando sea requerido, las modificaciones propuestas al Plan de Acción Institucional, solicita los ajustes correspondientes y, en caso de aplicar, socializa a los directivos los nuevos compromisos acordados para la definición de acciones en pro de su cumplimiento. Registro: Acta de Comité.</p>	<p>Moderado</p>	<p>Reducir (mitigar)</p>	<p>Hacer seguimiento cuatrimestral a la solicitud realizada a la OTI para el diseño e implementación de una herramienta o aplicación, que permita desarrollar las actividades de planeación y seguimiento a las metas de forma sistematizada</p> <p>Registro: correos electrónicos o listados de asistencia.</p>	<p>Jefe de la Oficina de Planeación / Jefe de la OTI</p>	<p>31/12/2025</p>

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME		Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA		Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno		Publicado. 28-06-2024


Posibilidad de afectación reputacional, por obtener un resultado bajo en la evaluación de la gestión y desempeño institucional, debido al desinterés por parte de los responsables en la implementación de las políticas	Ejecución y Administración de procesos	Debido a los responsables en la implementación de las políticas	Los profesionales asignados de la Oficina de Planeación, cada vigencia, revisan las acciones formuladas por parte de los líderes de política, para determinar su pertinencia frente a los requisitos, en caso de requerirse, se comunican a través de correo electrónico las sugerencias a los responsables de cada Política, para los ajustes pertinentes. Registro: correo electrónico y formulación del plan de sostenibilidad. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, revisa y aprueba cada año el Plan de Implementación y/o sostenibilidad del MIPG, en caso de determinar acciones que no cuenten con los recursos necesarios para la ejecución o implementación de las mismas, determinan si se reprograma la fecha para su cumplimiento y/o se reformula la actividad. Registro: Actas de Comité Los profesionales asignados de la Oficina de Planeación trimestralmente revisan el avance de las actividades formuladas en el Plan de Sostenibilidad MIPG de cada vigencia y el jefe de la O.P., presenta los resultados al CIGD, para su conocimiento y toma de acciones frente a posibles incumplimientos. Registro: Seguimiento al Plan de Sostenibilidad MIPG de cada vigencia y actas de comité La jefe de la Oficina de Planeación y los profesionales asignados, revisan y analizan el resultado de la evaluación de gestión institucional y al del Sistema de Control Interno SCI y presentan el resultado a los líderes y al CIGD, para la toma de acciones de mejora pertinentes frente a posibles incumplimientos. Registro: Seguimiento al Plan de Sostenibilidad MIPG de cada vigencia y actas de comité	Moderado	Reducir (mitigar)	Formulación y seguimiento del Plan de Sostenibilidad de acuerdo con los resultados del FURAG y del Sistema de Control Interno Registro: Seguimiento al Plan de Sostenibilidad MIPG de cada vigencia y actas de comité	Oficina de Planeación y áreas intervinientes en el desarrollo del plan.	15/02/2026
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	------------

Fuente: Repositorio SIGAR (\\mercurio\SIGART\2. DOCUMENTOS CONTROLADOS\1. ESTRATEGICO\1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO\Riesgos\Form) "1. MR -DE"

De lo anterior, en la revisión documental y validación de información realizada en el marco de la presente auditoría, se analizaron los riesgos reportados en el mapa institucional asociados al proceso de Direccionamiento Estratégico, evidenciando lo siguiente:

1. El proceso ha identificado riesgos relevantes asociados a la formulación, seguimiento y ejecución de la planeación estratégica, principalmente en lo relacionado con:
 - Posibles afectaciones reputacionales por suministro de información imprecisa, incompleta o inoportuna.
 - Insuficiente asignación de recursos o baja ejecución presupuestal, que podría afectar el cumplimiento de las metas del Plan de Acción Institucional.
 - Bajo resultado en la evaluación de la gestión institucional debido al desinterés en la implementación de políticas institucionales.

2. Si bien estos riesgos están contemplados y cuentan con controles definidos, se observó que:
 - No se han identificado ni gestionado riesgos específicos asociados a actividades operativas del proceso, como logística de reuniones, retrasos en carga documental, errores en la trazabilidad de publicaciones, entre otros.
 - De los 13 controles diseñados para los riesgos del Proceso de Direccionamiento Estratégico se detectó que 3 no tienen periodicidad definida, incumpliendo con lo plasmado en la **POL-DE-08 V.1 Manual - Política de Administración de Riesgos ART** en su capítulo **8.3.1. Estructura de los Controles** donde se describe que los controles deben tener
 1. Descripción de la actividad de control, cómo se hace.
 2. **PERIODICIDAD DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL**
 3. Evidencias del control.
 4. Acciones en caso de identificar desviaciones"

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME		Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA		Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno		Publicado. 28-06-2024

3. Análisis de impacto:

- La omisión de riesgos operativos puede dificultar la adopción oportuna de acciones preventivas ante posibles rezagos en la ejecución de compromisos estratégicos.
- La falta de seguimiento mensual desde las regionales, como fue evidenciado en el Hallazgo H01, implica una posible pérdida de trazabilidad que puede afectar la efectividad de los controles estratégicos y la toma de decisiones a nivel directivo.

Recomendación 06: Se sugiere a la Oficina de Planeación realizar un ejercicio de revisión y ajuste del mapa de riesgos del proceso de Direccionamiento Estratégico, incorporando riesgos asociados a la alineación operativa de los planes de acción/ Planes de trabajo que permitiría fortalecer los controles existentes y anticiparse a desviaciones que puedan impactar negativamente los objetivos institucionales.

7.2 INDICADORES

El proceso de Direccionamiento Estratégico reporta **siete (7) indicadores**, que cubren aspectos clave como:

- Ejecución presupuestal (compromisos y obligaciones).
- Avance en metas del Plan de Acción Institucional (PAI).
- Cumplimiento de actividades del Plan de Sostenibilidad MIPG.
- Cumplimiento específico del PAI y presupuesto de la Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos (DSCI).


Cada indicador incluye Código, Nombre, Objetivo, Fórmula del cálculo, Unidad de medida, Responsable, Meta, Cumplimiento, esto permite hacer un análisis cuantitativo estructurado y verificable.

La mayoría de los indicadores presentan niveles de cumplimiento **superiores al 85%**, lo que indica un **buen nivel de desempeño general del proceso**.

A continuación, se presenta un resumen de los indicadores del Proceso de Direccionamiento Estratégico.

Tabla No.4. Indicadores Proceso Direccionamiento Estratégico 2024.

1	Código del indicador	IND-PS-DE-01	Nombre del indicador	Ejecución Presupuestal de Obligaciones	
	Objetivo del Indicador	Medir la ejecución del presupuesto asignado vigente con base en obligaciones			
	Formula del Calculo	(Recursos obligados/Recursos vigentes)*100		Unidad de medida	Porcentaje
	Responsable	Oficina de planeación		Meta	89,73%
				Cumplimiento	74,55%
2	Código del indicador	IND-PS-DE-02	Nombre del indicador	Ejecución Presupuestal de Compromisos	
	Objetivo del Indicador	Medir la ejecución del presupuesto asignado vigente con base en compromisos			
	Formula del Calculo	(Recursos comprometidos / Recursos vigentes)*100		Unidad de medida	Porcentaje
	Responsable	Oficina de planeación		Meta	92,2%
				Cumplimiento	90,79%
3	Código del indicador	IN-DE-03	Nombre del indicador	Avance en la ejecución presupuestal de la Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos (DSCI)	
	Objetivo del Indicador	Medir el porcentaje de ejecución del presupuesto asignado a la Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos (DSCI), a nivel de compromisos.			
	Formula del Calculo	(Presupuesto comprometido/ Presupuesto aprobado) * 100		Unidad de medida	Porcentaje
	Responsable	Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos		Meta	96,4%
				Cumplimiento	88,11%

 Agencia de Renovación del Territorio		INFORME		Código: FM-SEM-08	
		SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA		Versión: 05	
		Grupo Interno de Trabajo de Control Interno		Publicado. 28-06-2024	
4	Código del indicador	IND-PS-DE-03	Nombre del indicador	Cumplimiento PAI ART	
	Objetivo del Indicador	Medir el avance de la Agencia de Renovación del Territorio respecto a los objetivos estratégicos asociados a las líneas estratégicas de la ART			
	Formula del Calculo	Ejecutado/Programado		Unidad de medida	Porcentaje
	Responsable	Oficina de Planeación		Meta	100%
Cumplimiento				90,6%	
5	Código del indicador	IN-DE-05	Nombre del indicador	Ejecución Presupuestal	
	Objetivo del Indicador	Medir el porcentaje de ejecución del presupuesto asignado a la Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos (DSCI), con base en obligaciones			
	Formula del Calculo	(Recursos obligados / Recursos vigentes)*100		Unidad de medida	Porcentaje
	Responsable	Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos		Meta	96,4 %
Cumplimiento				88,11 %	
6	Código del indicador	IN-DE-06	Nombre del indicador	Cumplimiento de las actividades del Plan de Sostenibilidad MIPG-2024	
	Objetivo del Indicador	Determinar el cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Sostenibilidad MIPG 2024, dentro de las fechas establecidas.			
	Formula del Calculo	(No. de Actividades cumplidas al 100% en el periodo /No. de Actividades programas a cumplir al 100% en el periodo)*100		Unidad de medida	Porcentaje
	Responsable	Líderes de Política del MIPG		Meta	95%
Cumplimiento				95,56%	
7	Código del indicador	IND-DE-07	Nombre del indicador	Cumplimiento PAI DSCI	
	Objetivo del Indicador	Medir el avance de la Agencia de Renovación del Territorio respecto a los objetivos estratégicos asociados a las líneas estratégicas de la ART			
	Formula del Calculo	Ejecutado/Programado		Unidad de medida	Porcentaje
	Responsable	Oficina de Planeación		Meta	100%
Cumplimiento				84,38%	

Fuente: Seguimiento indicadores proceso Direccionamiento Estratégico Mercurio \\mercurio\SIGART\2. DOCUMENTOS CONTROLADOS\1. ESTRATEGICO\1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO\Indicadores\2024\2. Seguimiento\Trim IV

RESUMEN

1. El indicador IND-DE-07 (Cumplimiento PAI DSCI) registra un **84,38% frente a una meta del 100%**, lo cual representa una desviación significativa en una línea estratégica clave.
2. Aunque los indicadores de ejecución (compromisos y obligaciones) están relativamente altos, **ninguno alcanza el 100%**. Esto indica que hay **espacios para mejorar la programación, seguimiento y ejecución oportuna** del presupuesto.
3. Algunos indicadores se centran en **cumplimientos operativos** (ejecución financiera) pero no reflejan de forma directa el **impacto o resultados estratégicos** de la implementación del direccionamiento institucional.

7.3. PLANES DE MEJORAMIENTO

Verificadas las acciones de mejoramiento incluidas en el plan de mejoramiento institucional se evidenció Que el proceso de Direccionamiento Estratégico cuenta con cinco (5) acciones de mejoramiento en ejecución descritas a continuación:



 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME		Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA		Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno		Publicado. 28-06-2024

Tabla No.5. Acciones Plan de Mejoramiento Direccionamiento Estratégico.

CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE
H7AC-2024	Gestión DSCI de la ART en la ejecución del presupuesto de la Subcuenta Sustitución del Fondo Colombia en Paz.	Retraso acumulado en la implementación en otras vigencias (2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022) que obligó a la renegociación del Programa establecida en el PND para la vigencia 2023, generando la baja ejecución de los componentes asociados al PNIS involucrados en ese proceso.	Optimizar las rutas para avanzar en la ejecución de los recursos del PNIS y garantizar la atención de las familias activas en el Programa.	Plan de acción de la DSCI formulado y validado con los componentes de ejecución del PNIS sobre el número de familias a atender para la vigencia 2025	Un (1) Plan de Acción de la DSCI vigencia 2025	1	30/06/2025	Equipo de Planeación y Equipo Técnico
52512112	Se evidencia incumplimiento de acuerdo con lo indicado en el Artículo 2.2.4.6.17 del Decreto 1072 de 2015, numeral 2.5, donde se deben definir los recursos financieros, humanos, técnicos para el SGSST. Durante la revisión, se evidenció que, aunque el plan de trabajo presenta actividades organizadas, no se cuenta con una definición clara de los recursos asignados.	Debilidades en el seguimiento y conservación de registros relacionados con el seguimiento y medición del Plan de Trabajo e indicadores asociados al mismo. Desconocimiento metodológico de formulación y seguimiento de hoja de vida de indicadores	Revisar los indicadores de gestión del proceso SG-SST, con el fin de verificar si los mismos están acordes a la norma o si deben ser ajustados.	Solicitar por escrito asesoría y acompañamiento a la oficina de Planeación, con el fin de revisar y actualizar los indicadores del proceso de SG-SST.	Asesoría	2	24/08/2025	Profesional de SG-SST y Oficina de Planeación
O3APM1-24	No se encontraron en los planes de acción por dependencias de DPGI, DIPRO y DSCI, actividades específicas relacionadas con el cumplimiento del reporte de los indicadores del plan marco de implementación. Lo anterior está relacionado con la inadecuada formulación del instrumento de planificación operativa, ya que no tiene el nivel de desagregación de actividades.	No se tenía relacionado de forma específica que uno de los productos que se tiene actualmente en el plan de acción de la dependencia a cargo de la SAM hace parte de los compromisos del plan marco de implementación del acuerdo de paz.	Hacer seguimiento a los reportes del plan de acción por dependencias de la SAM, en lo que respecta al reporte del producto asociado al plan marco de implementación	Hacer seguimiento a los reportes del plan de acción por dependencias de la SAM, en lo que respecta al reporte del producto asociado al plan marco de implementación, de acuerdo con la frecuencia establecida (trimestral: mes siguiente al reporte PMI).	Reportes plan de acción de actividades SAM	3	31/08/2025	Subdirección de Análisis y Monitoreo - Oficina de Planeación
O4APM1-24	El equipo auditor observó que el reporte de los indicadores del PMI no es objeto de control formal por parte de la segunda línea de defensa lo cual pudo haber conllevado a la materialización del riesgo de "Posible afectación reputacional por inconsistencias o errores en el contenido de la información que sirve de base para los indicadores del PMI, inoportunidad, rezago o no reporte.	En la DIPRO se tienen controles y se efectúa seguimiento al reporte del producto estratégico asociado al plan marco de implementación del proceso de paz, tanto en Plan de acción por dependencias como en matriz de riesgos, sin embargo, no se especifica que hace parte de los indicadores del PMI.	Hacer seguimiento a los reportes del plan de acción por dependencias de la SAM, en lo que respecta al reporte del producto asociado al plan marco de implementación	Hacer seguimiento a los reportes del plan de acción por dependencias de la SAM y matriz de riesgos del subproceso, en lo que respecta al reporte del producto asociado al plan marco de implementación, de acuerdo con la frecuencia establecida (trimestral: mes siguiente al reporte PMI).	Reportes plan de acción actividades SAM	3	31/08/2025	Subdirección de Análisis y Monitoreo - Oficina de Planeación
52512104	Se observó que en el repositorio SIGART en el Proceso de GIT TH, se dispuso una carpeta del SGSST para la disposición y divulgación de los documentos del mismo; se observó que no estaba publicada la política, en otra carpeta del SIGART se observó la política general del SIG que incluye la del SGSST y otros documentos. No se observan actualizados en el repositorio procedimientos	Desconocimiento del manejo documental y normatividad relacionada con la aplicación de las políticas de gestión documental	Revisar y actualizar procedimientos, instructivos, formatos y políticas en la carpeta SIGART	Revisar, ajustar y actualizar los procedimientos, instructivos, formatos y políticas relacionadas con el proceso de SG-SST, para su publicación en SIGART	Actualización Procedimientos, instructivos, formatos y política	1	3/10/2025	Profesional del SG-SST y Oficina Planeación

Fuente: Elaborado por el GIT Control Interno a partir del Plan de Mejoramiento Institucional

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

7.5 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Riesgo Asociado:

Posibilidad de afectación reputacional, por el incumplimiento de las metas de los Planes de Acción Institucional que puedan afectar los objetivos estratégicos, debido a la insuficiente asignación de recursos por parte de las diferentes fuentes de financiación movilizadoras de los PDET, por incumplimiento en la ejecución presupuestal, o por caso fortuito, de fuerza mayor o por afectación del orden público.

Dentro de las actividades y funciones del proceso de Direccionamiento Estratégico se encuentra la de realizar seguimiento a la ejecución presupuestal, bajo los lineamientos del procedimiento de PD -DE-07 Monitoreo y Seguimiento a la Ejecución Presupuestal.

Evaluada la documentación y soportes remitidos por la Oficina de Planeación se observó que esta realiza un seguimiento semanal del presupuesto el cual es remitido a la Jefe de Planeación y que conforme lo informado por la profesional de planeación se realiza mediante mensajes de WhatsApp.

Asimismo, se evidenció que la Oficina de Planeación realiza seguimiento mensual a la ejecución presupuestal el cual es remitido a las diferentes áreas de la entidad mediante correo electrónico, a su vez solicitando las justificaciones y aclaración ante los incumplimientos en la ejecución de las metas programas si es el caso, una vez aprobado por el informe por la Jefe de Planeación este es presentado en Comité Directivo cuando este estamento lo solicite.

Durante la vigencia 2024, fue presentado en las siguientes sesiones de comité directivo:

Tabla No.6 Sesiones Comité Directivo temas presupuestales


No. Sesión	FECHA DEL COMITÉ	Nombre del tema o Punto en el orden del día
5	11-mar-24	1. Revisión Anteproyecto de presupuesto
6	09-abr-24	2. Ejecución Presupuestal
9	24-may-24	2. Temas Varios 2. O. Planeación Información Presupuesto.
15	16-sep-24	2. Ejecución presupuestal.
16	24-sep-24	1. Ejecución presupuestal.
19	18-nov-24	1. Ejecución presupuestal.
21	02 y 04 dic 24	1. Alertas y avances presupuestales
22	18-dic-24	1. situación presupuestal ART
23	19-dic-24	1. Lineamientos y alertas director general.

Fuente: Información Suministrada por la Oficina de Planeación.

De lo anterior, se concluye que la oficina atiende los lineamientos establecidos en el procedimiento PD -DE-07 *Monitoreo y Seguimiento a la Ejecución Presupuestal*.

Recomendación 07: Se sugiere incorporar al **PD -DE-07 Monitoreo y Seguimiento a la Ejecución Presupuestal** la periodicidad con la que se deben presentar ante el comité directivo los informes de ejecución presupuestal semanal y mensual que se realizan por parte de la oficina de planeación; igualmente precisar a quien deben ser remitidos y a través de que medio los informes semanales, lo anterior, a fin de contar con criterios objetivos y lineamientos que no den lugar a interpretaciones por parte de los ejecutores o evaluadores

Con el **Memorando 20251300062763** la oficina de Planeación manifiesta que: *“el procedimiento PD -DE-07 Monitoreo y Seguimiento a la Ejecución Presupuestal fue ajusta y publicado en versión 2 el 04 de agosto de 2025”*

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

Conclusión: Se Mantiene la recomendación toda vez que el documento no estaba publicado al momento de la ejecución de la auditoria, pero se da por atendida la recomendación y tratada conforme lo descrito.

7.7 GESTION DE PQRSD

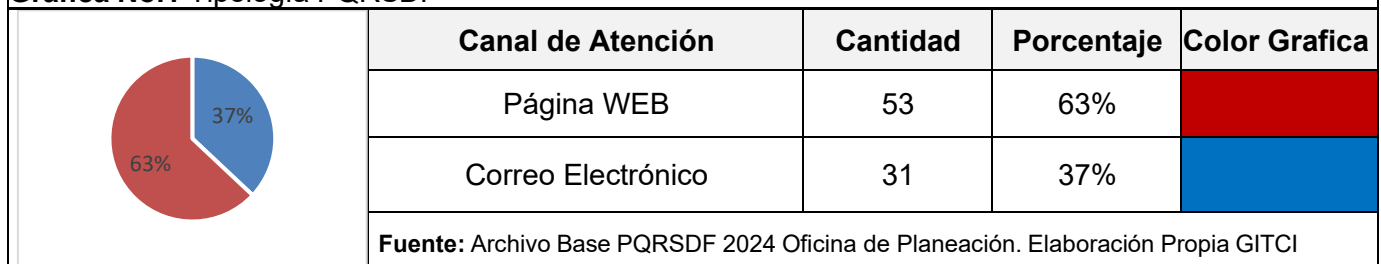
RIESGOS ASOCIADOS:

- Posibilidad de pérdida reputacional de la entidad por incumplimiento en los términos de respuesta de la PQRSD, debido a la falta de apropiación de los lineamientos en la gestión de la respuesta de las PQRSD.
- Posible afectación reputacional, por dar respuesta sin el cumplimiento de los requisitos legales y los criterios de respuesta a los PQRSD, debido a la falta de conocimiento, la ausencia de criterios o el escaso compromiso por parte de los responsables, de generar la respuesta

En el ejercicio de auditoria se solicitó al GIT de Relación Estado Ciudadano el consolidado de los registros correspondientes a las PQRSD, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación durante la vigencia 2024, con base a la base de datos suministrada por el GIT Relación Estado Ciudadano, se procede con la evaluación de la información presentada a continuación:

PQRS RECIBIDAS POR CANAL DE ATENCIÓN: Durante el 2024, se presentaron 84 PQRSD. Distribuidas en dos (2) canales de atención, el 63% recibidas a través de la Página Web, y el 37% restante por medio de correo electrónico.

Grafica No.1 Tipología PQRSD




PQRSD por Tipología y Termino: Respecto a la clasificación por tipologías de las peticiones recibidas durante el 2024, de acuerdo con el reporte del GIT de Relación Estado Ciudadano, se encuentra en la siguiente.

Tabla 07. PQRSD por Tipología y Termino Oficina de Planeación

Tipo De Solicitud	En términos	En términos con Prórroga	Total, general
Derecho de Petición de Interés General	10	1	11
Derecho de Petición de Interés Particular	35		35
Petición de Documentos	2		2
Petición de Información	17	1	18
Peticiones entre Autoridades	15		15
Solicitud Periodistas	3		3
Total, general	82	2	84

Fuente: Archivo Base PQRSD 2024. Elaboración Propia GITC

De acuerdo con lo anterior, de las solicitudes de ampliación de términos se presentan de manera oportuna con la gestión a continuación detallada.

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

1) En atención al derecho de petición de interés general identificado con el radicado No. 20242400025882, relacionado con la solicitud de prórroga del plan de acción para el reintegro de los docentes en los municipios PDET y ZOMAC, se informa lo siguiente:

- La solicitud fue recibida y tramitada conforme a los términos establecidos por la normatividad vigente, contando con un plazo de respuesta de 30 días calendario.
- En el ejercicio de validación de competencia institucional, la Oficina Asesora de Planeación realizó la gestión correspondiente, determinando que la solicitud debía ser dirigida a la entidad competente para emitir la respuesta esperada por parte del solicitante.
- Esta actuación garantiza una gestión pertinente y adecuada, en cumplimiento de los principios de eficiencia, coordinación y oportunidad que rigen la función pública.

Con lo anterior, se concluye que el trámite del derecho de petición fue realizado de manera diligente, asegurando el curso correcto de la solicitud y la atención conforme a lo requerido por el ciudadano.

2) En atención al derecho de petición de información identificado con el radicado No. 20242400059542, relacionado con la Solicitud de información para el Segundo Informe Especial de Verificación de la Implementación del Acuerdo Final – Tercera fase, se informa lo siguiente:


- La solicitud fue recibida por la Oficina Asesora de Planeación, y en virtud de la complejidad de los interrogantes planteados, se consideró necesario solicitar ampliación de términos, conforme a lo dispuesto en el parágrafo 14 de la Ley 1755 de 2015, con el fin de brindar una respuesta integral y detallada.
- Para garantizar una respuesta de fondo, se requirió a las dependencias competentes la remisión de información relacionada con las actuaciones adelantadas y el estado actual de implementación correspondiente.
- En cumplimiento del nuevo plazo informado, la respuesta fue remitida el día 14 de agosto de 2024, dentro del término ampliado de 19 días hábiles contados desde la fecha de radicación inicial, asegurando así el respeto por los tiempos legales y la calidad del contenido entregado.

Con lo que se valida un adecuado compromiso institucional con la transparencia, la atención oportuna y el cumplimiento de los deberes legales frente a las solicitudes ciudadanas

Tabla 08. PQRSD por Tema y Tipo de solicitud

TEMA / TIPO DE SOLICITUD	CANTIDAD RADICADOS
Articulación Institucional	1
Derecho de Petición de Interés Particular	1
Indicadores ART	1
Petición de Información	1
Otro	63
Derecho de Petición de Interés General	10
Derecho de Petición de Interés Particular	20
Petición de Documentos	2
Petición de Información	14
Peticiones entre Autoridades	15
Solicitud Periodistas	2
PDET	6
Derecho de Petición de Interés General	1
Derecho de Petición de Interés Particular	2
Petición de Información	2
Solicitud Periodistas	1
PNIS	13
Derecho de Petición de Interés Particular	12
Petición de Información	1
TOTAL, GENERAL	84

Fuente: Archivo Base PQRSD 2024. Elaboración Propia GITC


 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

- Se determinó un Alto Nivel de Cumplimiento y Diligencia: Se evidencia un desempeño sobresaliente en la gestión de las PQRSD. Del total de 84 peticiones recibidas, el 100% fue gestionado dentro de los términos legales, considerando que 82 se respondieron en el plazo inicial y 2 mediante prórrogas debidamente justificadas y tramitadas conforme a la ley. Esto refleja un alto grado de compromiso con la atención oportuna al ciudadano.
- Gestión Adecuada de Casos Complejos: El informe detalla de manera transparente y suficiente la gestión de las dos solicitudes que requirieron ampliación de términos. En ambos casos, se aplicaron correctamente los procedimientos normativos, ya sea por traslado de competencia o por la complejidad de la información solicitada demostrando una gestión diligente y orientada a garantizar una respuesta de fondo al peticionario.

8. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

A continuación, se relacionan los HALLAZGOS identificados con la letra “H” y las OBSERVACIONES identificadas con la letra “O”

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN
1	H	<p>HALLAZGO H01: En los archivos suministrados por las regionales y por la Oficina de Planeación se observa evidencias del seguimiento y retroalimentación trimestral al avance del Plan de Trabajo de las regionales por parte de la oficina de planeación, pero NO se evidencia el seguimiento MENSUAL que deben realizar las regionales y que deben almacenar en una carpeta en drive.</p> <p>CRITERIOS:</p> <p>PD-PS-DE-01 FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y REPORTE A LOS PLANES DE TRABAJO DE LAS REGIONALES actividad 7 “<i>Las Regionales llevan a cabo un SEGUIMIENTO MENSUAL al plan de trabajo formulado, para lo cual identifican los avances en las acciones estratégicas definidas en relación con la meta, la frecuencia y el criterio de medición. Para este seguimiento, se diligencian los datos de avance en el formato de plan de trabajo (bloque 2 del formato) y los soportes de su ejecución se almacenan en una carpeta ONE DRIVE</i>”.</p> <p>Resolución N.º 000032 de 2020 Manual de Funciones y competencias laborales – 2020 “<i>por el cual se modifica el Manual de Funciones Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Agencia de Renovación del Territorio</i>” en las Pag 12-13 sobre el empleo Nivel Asesor, Denominación Experto, Código G3, Grado 05, Propósito Principal “<i>Asesorar la formulación e implementación de los Planes de Intervención Territorial y los mecanismos de participación de actores territoriales, así como la articulación y desarrollo de relaciones interinstitucionales para la reintegración económica, social, productiva y ambiental a la población de las zonas de intervención territorial y el logro misional de la Agencia, de conformidad con los lineamientos definidos por la Dirección y la normatividad vigente</i>”</p> <p>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</p> <p>Función 5: “<i>Proponer los mecanismos que garanticen la ejecución de planes, programas, proyectos, procesos, actividades y demás acciones relacionadas con los asuntos de orden administrativo que le sean encomendados.</i>” Nota: El seguimiento mensual es un mecanismo de control y ejecución. No garantizarlo, o no generar/guardar la evidencia, implica un incumplimiento de esta función.</p> <p>Función 8: “<i>Analizar y evaluar el impacto y cumplimiento de los programas y proyectos de gestión institucional y/o de carácter administrativo que se lleven a cabo, atendiendo las necesidades institucionales.</i>” Nota: Sin el seguimiento mensual, no se está evaluando de forma continua el cumplimiento de los planes de trabajo, afectando esta obligación.</p> <p>Función 17: “<i>Gestionar e implementar el modelo del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, con el fin de garantizar la prestación de los servicios con base en los procesos y procedimientos vigentes.</i>” Nota: El procedimiento PD-PS-DE-01 forma parte del SIG, por lo que no cumplir con su actividad 7 (seguimiento mensual y repositorio documental) implica incumplir esta función.</p> <p>CONSECUENCIA: La falta de evidencias del seguimiento mensual por parte de las regionales y la ausencia de los repositorios documentales correspondientes genera pérdida de trazabilidad en la ejecución del Plan de Trabajo, lo cual afecta el control, la rendición de cuentas y la mejora continua en la gestión territorial de la ART.</p> <p>Responsable: Coordinadores GIT Regional</p>

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

9. RECOMENDACIONES


- se sugiere como aspecto a mejorar la profundidad del análisis cuantitativo y el uso de indicadores de gestión en el **Seguimiento de los Proyectos de Inversión**. Si bien se reportan datos financieros relacionados con la apropiación, compromisos y obligaciones, estos se presentan de forma descriptiva, sin un tratamiento analítico que permita evaluar de manera integral la eficiencia en la ejecución de recursos, la relación costo-beneficio y el impacto real de las inversiones frente a las metas previstas.
- **Planificación de la revisión:** Se sugiere mantener la práctica de establecer con claridad los objetivos, criterios y responsables de la revisión en la etapa de planificación, incorporando además el uso de herramientas que faciliten el seguimiento, control y trazabilidad de los compromisos adquiridos durante la reunión, permitiendo su monitoreo de manera eficiente y oportuna por parte de los responsables designados.
- **Trazabilidad de la publicación de informes** - Se recomienda a la Oficina de Planeación mantener un registro verificable —por ejemplo, captura de pantalla con fecha o copia del correo de solicitud enviado al área de Comunicaciones— que evidencie la publicación de los informes de revisión por la dirección, con el fin de asegurar la trazabilidad de esta actividad. No obstante, se cambia la disposición del “Informe de revisión por la dirección” el cual establece la publicación en SIGART, de acuerdo a la actualización en el PD-DE-03 V4 del 16 de julio de 2025.

- **En el Procedimiento PD-DE-04** - la actividad 16 establece que “se solicita mensualmente a las dependencias (a excepción de la DSCUI) los avances en sus planes de acción con relación a las metas establecidas”, y en la actividad 17 se indica que “la Oficina de Planeación revisa el reporte remitido por cada dependencia y registra los avances alcanzados; en caso de encontrarse un rezago en la meta o cualquier alerta, se solicita a la dependencia las aclaraciones y soportes pertinentes”.

Si bien el procedimiento contempla un seguimiento mensual, y se evidencia que tanto este seguimiento como la retroalimentación a las dependencias se están realizando de manera oportuna, así como su respectiva publicación, se recomienda DEFINIR un plazo específico dentro del mes para la entrega de los avances.

Esto permitirá evitar retrasos en la solicitud de evidencias de ejecución del Plan de Acción Institucional, en el reporte por parte de las dependencias, estandarizar el proceso entre las dependencias y contribuir a mantener las buenas prácticas actualmente observadas en la gestión de seguimiento.


- Se sugiere a la Oficina de Planeación realizar un ejercicio de revisión y ajuste del mapa de riesgos del proceso de Direccionamiento Estratégico, incorporando riesgos asociados a la alineación operativa de los planes de acción/ Planes de trabajo que permitiría fortalecer los controles existentes y anticiparse a desviaciones que puedan impactar negativamente los objetivos institucionales. Adicional se recomienda incorporar Periodicidad de la ejecución del controles de los riesgos del proceso de Direccionamiento Estratégico.
- **Se sugiere incorporar al PD-DE-07 Monitoreo y Seguimiento a la Ejecución Presupuestal** la periodicidad con la que se deben presentar ante el comité directivo los informes de ejecución presupuestal semanal y mensual que se realizan por parte de la oficina de planeación; igualmente precisar a quien deben ser remitidos y a través de que medio los informes semanales, lo anterior, a fin de contar con criterios objetivos y lineamientos que no den lugar a interpretaciones por parte de los ejecutores o evaluadores.

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

- **Mantener y Documentar las Buenas Prácticas:** La gestión detallada y justificada de las prórrogas es una buena práctica que asegura la transparencia y el debido proceso. Se recomienda formalizar y mantener este método de registro detallado para todos los casos futuros que requieran una gestión especial, ya que sirve como un excelente soporte de la debida diligencia ante cualquier requerimiento de los entes de control.

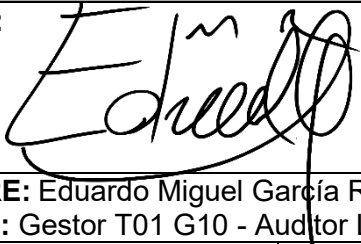
10. CONCLUSIONES

- En conclusión, aunque los lineamientos, la revisión técnica y la validación de proyectos de inversión se realizan de manera adecuada y en concordancia con la normativa, es necesario fortalecer la etapa de seguimiento mediante análisis cuantitativos más profundos y la incorporación de indicadores de gestión que permitan evaluar no solo la ejecución presupuestal, sino también el logro de resultados y el impacto institucional de las inversiones.
- Se evidenció que el proceso de Direccionamiento Estratégico cuenta con procedimientos formalizados y aplicados en la práctica. La mayoría de las actividades establecidas en los instructivos y procedimientos vigentes se ejecutan conforme a lo planificado. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora en la estandarización de plazos lo cual podría incidir en la trazabilidad del proceso.
- El diseño de los planes de acción institucionales y de trabajo regionales está alineado con los objetivos estratégicos y las directrices institucionales. El seguimiento por parte de la Oficina de Planeación se realiza de manera trimestral y con evidencias documentadas; sin embargo, no se encontró evidencia del seguimiento mensual por parte de las regionales, tal como lo exige el procedimiento PD-PS-DE-01, lo que representa una brecha de control y seguimiento.
- Los controles establecidos permiten supervisar la ejecución presupuestal, el avance de metas y el cumplimiento de indicadores. Aunque estos controles han permitido alcanzar niveles altos de cumplimiento, la ausencia de controles específicos sobre la periodicidad de reportes y la gestión documental de soportes en las regionales representa un riesgo de pérdida de información y de rezagos no detectados oportunamente.
- Los indicadores del proceso presentan en general altos niveles de cumplimiento, con varios superando el 85% de la meta establecida. No obstante, se identifican desviaciones relevantes en el cumplimiento del Plan de Acción Institucional de la DSCI y en algunos indicadores de ejecución presupuestal, lo que refleja la necesidad de fortalecer la planificación y ejecución de recursos en áreas específicas.
- El mapa de riesgos contempla factores estratégicos relevantes, como la calidad y oportunidad de la información y la ejecución presupuestal. Sin embargo, no se incluyen riesgos operativos clave, como la falta de seguimiento mensual por parte de las regionales o posibles fallas en la trazabilidad de soportes. La no inclusión de estos riesgos limita la capacidad preventiva del proceso y podría afectar la toma de decisiones oportunas.
- La revisión de las acciones incluidas en el Plan de Mejoramiento evidencia que, en los compromisos donde la Oficina de Planeación actúa como responsable principal o como participante en apoyo a otras dependencias, se ha mantenido un **cumplimiento acorde con los plazos y actividades establecidas**. Se observan avances documentados y seguimiento oportuno en la mayoría de las acciones, lo que refleja una adecuada articulación interdependencias y una disposición efectiva para contribuir al cierre de hallazgos.

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

- Se resalta por parte del equipo auditor, la disponibilidad y cumplimiento oportuno en la entrega de la información requerida y el compromiso en la atención permanente por parte de los funcionarios del proceso para atender todo lo relacionado con la etapa de ejecución mostrando compromiso con la cultura del Control.

11. FIRMAS RESPONSABLES

Auditor:	Vo. Bo
	
NOMBRE: Eduardo Miguel García Rodríguez CARGO: Gestor T01 G10 - Auditor Líder GITCI	NOMBRE: Marlon Salomon Contreras Turbay CARGO: Coordinador GIT de Control Interno
FECHA DE INFORME:	29 de agosto de 2025.