



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO - 23-12-2015
Al Contestar Cite este Nro.: 2015IE3327 O 1 Fol: 2 Anex: 11
Origen: Sd: 24 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/RAMIREZ ARDILA DIANA CONSTANZA
Destino: DIRECCION GENERAL/PAVA JAVIER
Asunto: REMITE INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Observ.:
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA

JAVIER PAVA SANCHEZ
Director General IDIGER

DAVID VALDES CRUZ
Jefe Oficina de Planeación

DE

Diana Constanza Ramírez Ardila
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO

Informe final de la Auditoria al proceso
Direccionamiento Estratégico

Fecha

diciembre 17 de 2015

Cordial saludo

De conformidad con el artículo 9º de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno, es la dependencia encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía, asesorando a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la implementación de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

En el marco de esta función y de acuerdo con lo aprobado en el Programa Anual de Auditorias de la vigencia 2015, se realizó la auditoria interna a la Gestión del proceso Direccionamiento Estratégico.

El informe que se presenta a continuación incluye los ajustes que se consideraron pertinentes de acuerdo con la Evaluación realizada por la Oficina de Control Interno a las observaciones del Informe Preliminar radicadas mediante IE3241 por parte de la Oficina Asesora de Planeación. Los anexos permanecen igual a los entregados con el informe preliminar, por tal motivo no se adjuntan de nuevo.

Es importante mencionar que este informe mismo refleja las fortalezas, debilidades y recomendaciones identificadas en el proceso, las cuales buscan

*Yameth P.
Recibido
24-12-2015
8:49 AM*

*Alex
Dic 23.15
5:10pm*





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

propiciar el mejoramiento continuo; blindando a la entidad en sus procesos y en la materialización de riesgos de todo tipo.

A continuación presentamos el análisis y respuesta a las observaciones realizadas al informe preliminar:

1. Recibida

2. El sondeo de percepción se realizó a los siguientes servidores

- Diana Ramírez, Jefe Oficina Control Interno
- Paula Perdomo, Subdirectora de Resiliencia y Coordinación de Emergencias
- Oscar Goyeneche, Subdirector de Participación para la Gestión de Riesgos y Adaptación al cambio Climático
- Olga Tibaduiza, Profesional Especializado Subdirección de Resiliencia y Coordinación de Emergencias
- Fabio Ruiz, Profesional Especializado Subdirección de Resiliencia y Coordinación de Emergencias
- Nubia Ramírez, Profesional Especializado Subdirección de Análisis de riesgos y efectos de cambio climático
- Jesús Rojas, Profesional Especializado Subdirección de Análisis de riesgos y Efectos de Cambio Climático
- Claudia Rodríguez, profesional especializado Subdirección de Participación para la Gestión de Riesgos y Adaptación al cambio Climático
- Narda Natagaima, Preofesional universitario Subdirección Corporativa y de asuntos disciplinarios
- Juan Carlos Velásquez, profesional contratista área comunicaciones
- Andrés Piernagorda, profesional contratista Subdirección Corporativa y de asuntos disciplinarios

3. Si bien es cierto el argumento del auditado y se corroboró en la realización del sondeo, también es cierto que se decide mantenerla, en tanto, precisamente como la formulación se realizó en 2012 y los responsables en algunos casos han cambiado, es importante que cada responsable al asumir un proyecto o una meta de proyecto, sea asesorado y contextualizado sobre qué es una meta, se le informe cómo y por qué se formuló así, como se ha venido midiendo, qué es un indicador, para qué sirve, entre otros aspectos.

4. Los resultados a la pregunta 3.1 del sondeo se deben a que se contactó a directivos pero también a servidores encargados de reportar información a la oficina de planeación, quienes también deberían recibir las alertas, porque como





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO - 23-12-2015
Al Contestar Cite este Nro.: 2015IE3327 O 1 Fol: 2 Anex: 11
Origen: Sd:24 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/RAMIREZ ARDILA DIANA CONSTANZA
Destino: DIRECCION GENERAL/PAVA JAVIER
Asunto: REMITE INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
Observ.:
INTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

los resultados lo indican en algunas ocasiones la información de los directivos no llega a quienes coordinan los procesos y hacen parte de las diferentes dependencias. Ahora bien, frente a que la información este en las fichas de los proyectos en carpeta compartida es necesario puntualizar que las fichas no contienen un análisis de información como para considerarlas alertas de seguimiento, de otro lado la consulta o no de las mismas depende de la cultura organizacional, en este sentido es responsabilidad del proceso Direccionamiento Estratégico implementar estrategias efectivas para informar el estado de los proyectos y las alertas de ejecución tanto física como Presupuestal, siendo esto último en lo que más se enfoca a nivel Directivo.

5. Como complemento a la pregunta 7 se planteó la pregunta 7.1, la cual fue abierta y allí se puntualizaban las dificultades siempre y cuando en la pregunta 7 la respuesta fuera si, de lo contrario no aplicaba.

6. En firme

7. Acatada, se ajustó análisis de la pregunta 7 del sondeo de percepción en el informe.

8. Para conocer las respuestas de los encuestados sobre la pregunta abierta ¿Qué mejoras considera puede implementar la oficina de planeación frente a la asesoría que presta a la institución y a las áreas?, por favor revisar el numeral 4. Recomendaciones u Oportunidades de Mejora, específicamente numeral 4.8. Oportunidades de mejora propuestas por los servidores a los que se les aplicó un sondeo de opinión sobre la Asesoría y Gestión adelantada por la oficina de planeación, en el informe de auditoría, allí se plasmaron las opiniones de los encuestados.

9. Acatada, se realizó el respectivo ajuste en el informe

10. Para la Oficina de Control Interno es de conocimiento que la debilidad es Institucional 1. Deficiencias en las condiciones ambientales de la Oficina de Planeación, es responsabilidad de la Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios, en este sentido se aclara que las debilidades institucionales hacen referencia a debilidades encontradas al realizar la auditoria al proceso Direccionamiento Estratégico pero que son responsabilidad de otros procesos, es así que se les notificará a los respectivos procesos y en este caso el proceso Direccionamiento Estratégico sólo deberá formular plan de mejoramiento de las 9 debilidades incluidas en el informe como Debilidades propias del proceso.

11. Se ajustó el título y el texto de la debilidad. Es necesario establecer que la debilidad hace parte de las debilidades institucionales no a la medición y



satisfacción de productos generados por el proceso Direcccionamiento Estratégico, sin embargo, si es competencia de la Oficina de Planeación el asesoramiento a los procesos misionales para implementar los mecanismos adecuados en tanto en cabeza de la Oficina se encuentra la Administración del SIG.

12. En firme. Se determinó que si hay un incumplimiento del numeral 4.2.3 control de documentos en los casos mencionados en el informe.

13. En firme

14. En firme. Es de resaltar que la proyección de sentencias debió realizarse ya que en efecto la entidad no las calculo pero al momento de realizar el anteproyecto de presupuesto la entidad tenía procesos en contra del IDIGER en curso.

Si bien es cierto que se envió la información de anteproyecto a la cabeza de sector, la circular 02 conjunta es clara y establecía el envío a Secretaria de hacienda y Secretaria de Planeación, dicho envío se realizó extemporáneo.

Los incumplimientos de tiempos fueron anteriores a la modificación del cronograma, por ello no aplica dicha comunicación, de otro lado en ningún momento se menciona en el informe incumplimiento en el cargue en PREDIS y SEGPLAN.

15. En firme. Se ajustó el texto para que fuera más precisa la debilidad.

16. En firme

17. Acatada, se elimina la debilidad del informe.

18. En firme

La auditoría se llevó a cabo cumpliendo la norma internacional ISO 19001:2002 la Norma Técnica de Calidad para las Entidades Públicas NTCGP 1000:2009 y MECI 1000:2014.

Frente a los resultados del informe de auditoría y evaluación, los responsables de los procesos, deberán generar el Plan de Mejoramiento de las debilidades identificados en un plazo máximo de 8 días hábiles.


Diana Constanza Ramírez Ardila
Anexo: 11 folios impresos por ambas caras

Elaboró: Nasly Carolina Salamanca Socha 
Revisó y Aprobó: Diana Constanza Ramírez Ardila

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMCOT S. 13 Instituto Tecnológico de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETIVO

Evaluar y revisar la eficacia, eficiencia y efectividad en la gestión del proceso Direccionamiento Estratégico y a su vez los procedimientos que lo componen, así como la calidad, consistencia y oportunidad en el reporte de informes institucionales de competencia de la Oficina de Planeación.

1.2 ALCANCE

Se evaluará lo correspondiente a resultados vigencia 2014 y lo corrido de 2015. La auditoría aplica al macroproceso Direccionamiento Estratégico, procedimientos Formulación, Reformulación y Modificación de los Planes, Programas y Proyectos de Inversión PLE-PD-04, Seguimiento y Control de los Proyectos de Inversión PLE-PD-05, Formulación y Seguimiento a Planes y Programas PLE-PD-06 y al procedimiento Sistema de Indicadores SEC-PD-02 perteneciente al macroproceso Seguimiento, evaluación y control de entidad (formatos, manuales, instructivos, tramites, servicios, sistemas de Información etc.), productos asociados, así como el reporte de informes institucionales asignados a la Oficina de Planeación.

1.3 PERIODO EVALUADO

Vigencia 2014 y del 01 de enero hasta 23 octubre de 2015

1.4 DURACIÓN DE LA AUDITORIA

Desde el 28 de septiembre y 24 de noviembre de 2015

1.5 CRITERIOS

- *Constitución Política de Colombia
- *Código Contencioso Administrativo
- *Ley 152 de 1994 "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".
- NTD-SIG 001:2011 Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades
- *Norma NTCGP 1000:2009 Numerales
- *Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014
- *Acuerdo 489 de 2012 "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo, económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C 2012 -2016 Bogotá Humana"
- *Acuerdo 546 de 2013 "Por el cual se transforma el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias -SDPAE-, en el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático-SDGR-CC, se actualizan sus instancias, se crea el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático "FONDIGER" y se dictan otras disposiciones"
- *Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y cambio climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento"
- *Decreto 173 de 2014 " Por medio del cual se dictan disposiciones en relación con el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER, su naturaleza, funciones, órganos de dirección y administración."

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Oficina de Planeación y Cambio Climático	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

*Decreto 174 de 2014 "Por medio del cual se reglamenta el funcionamiento del Fondo Distrital para la Gestión del riesgo y Cambio climático de Bogotá D.C.; -FONDIGER-"

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

2.1 PERSONAS ENTREVISTADAS O CONTACTADAS

- David Valdés Cruz, Jefe Oficina Asesora de Planeación
- Claudia Liliana Guerrero, Profesional Oficina Asesora de Planeación
- María Angélica Bermúdez, Profesional Oficina Asesora de Planeación
- Katherine Alexandra Salgado, Profesional Oficina Asesora de Planeación
- Yaneth Peralta, Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación
- Rafael Moreno Álvarez, Profesional Oficina Asesora de Planeación
- Adriana Prieto, Asistente Administrativa

2.2 DOCUMENTOS DE REFERENCIA EVALUADOS

- *Plan de Desarrollo 2012-2016
- *Misión, Visión
- *Plataforma Estratégica
- *Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo distrital y local-2011. Secretaria Distrital de Planeación
- *Manual de Procedimientos para la Operación y Administración del Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Administración Central y Establecimientos Públicos
- *Proyecto 906 "Fortalecimiento Institucional del FOPAE"
- *Proyecto 793 "Consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos"
- *Batería de indicadores
- *Transformación FOPAE a IDIGER
- *SEGPLAN
- *ITS
- *Normatividad FONDIGER
- *Procedimientos
- *Informes de la dependencia
- *Página web, intranet, correos electrónicos
- *Productos de los procedimientos

2.3 ACTIVIDADES EJECUTADAS

2.3.1. Revisión de información: Se recolectó y revisó la información mencionada en los criterios y en los documentos de referencia, de ésta manera se tomaron apuntes sobre los aspectos relevantes.

2.3.2. Generación del Plan de Auditoria: De acuerdo con la documentación revisada y analizada se procedió a generar el Plan de Auditoria, allí se establecieron objetivos, alcance, temas a tratar en la auditoria.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

2.3.3. Generación Lista de Verificación: Se generó lista de verificación, revisando la normatividad aplicable, el contenido de las fichas de proyecto, los procedimientos asociados, la estructura del grupo, la distribución de obligaciones, entre otros aspectos. La lista de verificación se dividió en un componente para aplicar al jefe de oficina y otro componente para aplicar a los miembros del equipo.

2.3.4. Reunión de Apertura: Se lideró y convocó la reunión de Apertura de la Auditoria la cual se realizó el 28 de septiembre de 2015, allí se dio a conocer el Plan de Auditoria y se recibieron las sugerencias de los asistentes frente a los ejercicios de auditoría, de igual manera la asesora de control interno realizó una presentación sobre generalidades del sistema de control interno, y el Modelo Estándar de Control interno, la auditora líder explicó en qué consiste una auditoría y que el principal objetivo es identificar oportunidades de mejora. Conforme a las sugerencias se ajustó el Plan de Auditoría.

2.3.5. Entrevistas: Se entrevistó al jefe de oficina y a 4 integrantes del equipo de trabajo, frente a las revisiones de las evidencias se procedió a entrevistar a otros 2 integrantes, así como realizar segundas entrevistas con los ya entrevistados, aplicando listas de verificación previamente establecidas.

2.3.6. Revisión de contratos: Se revisó 3 contratos de Prestación de servicios, a saber: 329 de 2014, 098 y 222 de 2015, pertenecientes a la contratista Adriana Prieto, se generó una lista de verificación para aclarar situaciones, así mismo se realizó verificación del archivo del área de Planeación.

2.3.7. Revisión de evidencias: En el desarrollo de las entrevistas se solicitó a los miembros del equipo suministrar una serie de documentos, los cuales de acuerdo a la solicitud fueron suministrados en medio digital o físico, así mismo se verificó lo referente a los sistemas de información como ITS, PREDIS y SEGPLAN, algunos fueron revisados durante la entrevista y otros posteriormente por la auditora, quien detectó fortalezas, debilidades y/o recomendaciones de acuerdo al caso, cuando fue necesario se generó una lista de verificación adicional para corroborar con los responsables.

2.3.8. Revisión de productos: Se solicitó a Claudia Guerrero evidencias Anteproyecto de Presupuesto, frente a reportes en SEGPLAN se tomó una muestra que se solicitó a Katherine Salgado y de los mismos meses se solicitó ejecuciones del PREDIS a Yaneth Peralta, en lo concerniente a Indicadores se solicitó información a Angélica Bermúdez, con el fin de revisar modificaciones a los proyectos de inversión se solicitó en medio físico las carpetas de los proyectos de inversión 793, 729, 789 y 785, sin embargo este último no se revisó, en todos los casos los productos fueron seleccionados de la vigencia 2014 y 2015.

2.3.12. Revisión cumplimiento de metas: Se revisó en el ITS el comportamiento de la meta asociada al proceso Direccionamiento Estratégico, la cual en 2014 hacia parte del proyecto 906, pero para 2015 tuvo algunas modificaciones y pasó al proyecto 793:

Meta 906 2014: Planear y controlar los 11 programas y proyectos de la entidad y el sistema distrital de gestión de riesgos

Meta 793 2015: Administrar el 100% de los proyectos de inversión financiados por el FONDIGER, ejecutados por el sistema distrital de gestión de riesgos y cambio climático y el IDIGER.

De la misma manera se revisó en 2014 la ficha de inversión del proyecto 906 que incluye la meta en mención.

2.3.11. Sondeo Percepción del usuario interno de la Oficina de Planeación: Con el fin de verificar la percepción de los usuarios internos frente a la asesoría que presta la oficina de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Oficina de Planeación y Gestión	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

Planeación en manejo, modificaciones y seguimiento a proyectos de inversión, tramite de viabilidades para expedición CDP, para ello se formuló un cuestionario de 11 preguntas, incluyendo dos preguntas abiertas. El sondeo se aplicó a 11 funcionarios, entre ellos 3 directivos y el resto funcionarios que reportan directamente información a Planeación o que realizan tramites con el área. A continuación se relacionan los resultados de la encuesta:

1. El 55% de los funcionarios a los que se les aplicó el sondeo afirman haber recibido asesoría por parte de la oficina de planeación sobre la formulación de planes, programas o proyectos, mientras el 45% restante afirma no haberla recibido.
2. El 64% de los funcionarios a los que se les aplicó el sondeo afirman haber recibido asesoría por parte de la oficina de planeación sobre la definición de metas e indicadores, mientras el 36% restante afirma no haberla recibido
- 2.1. El 78% de los funcionarios que recibieron asesoría la calificaron como satisfactoria y el 22% restante como Regular
3. El 73% de los funcionarios a los que se les aplicó el sondeo afirma haber recibido asesoría y/o lineamientos por parte de la oficina de planeación sobre cómo y cuándo realizar seguimiento al cumplimiento de los proyectos y/o metas, y al reporte de indicadores, mientras el 27% restante afirma no haberla recibido.
- 3.1. El 38% de los funcionarios consideran que rara vez han recibido por parte de la oficina de Planeación reportes y/o alertas de seguimiento sobre la ejecución presupuestal de los proyectos y/o metas que el funcionario lidera, un 25% consideran que la han recibido casi siempre pero otro 25% afirman no haberla recibido nunca, por último el 13% afirma haberla recibido siempre.
4. El 44% de los funcionarios consideran que casi siempre han recibido por parte de la oficina de Planeación reportes y/o alertas de seguimiento sobre el cumplimiento físico de los proyectos y/o metas que el funcionario lidera, un 33% consideran que nunca la han recibido, un 11% consideran que la han recibido siempre, así mismo el 11% restante afirma que rara vez la recibieron.
- 4.1. El 100% de los funcionarios que han recibido los anteriores reportes considera que son claros y entendibles.
- 4.2. El 83% de los funcionarios que han recibido los anteriores reportes considera que contienen información confiable, mientras el 17% restante no lo consideran de esa manera.
- 4.3. El 83% de los funcionarios que han recibido los anteriores reportes considera que se generan de manera oportuna, mientras el 17% restante no lo consideran de esa manera.
- 4.4. Frente al manejo que se da dentro de las áreas, los funcionarios que reciben reportes de planeación sobre cumplimiento presupuestal y físico de proyectos y/o metas comentan utilizarlos de la siguiente manera:
 - Implementando medidas de mejora y dejar registros de posibles no cumplimientos
 - Se socializa con los responsables de las actividades para tomar los correctivos
 - Realizando reuniones semanales y definen compromisos, se hace seguimiento con el subdirector
 - Acciones, toma de decisiones correctivas, discusiones internas, con secretaria de planeación y de Hacienda.
 - Se socializa dentro del grupo
 - Análisis de lo realizado y lo que falta
 - Ningún manejo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBU-FES Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá y C. Bienes Comunes	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

- Se organizan las tareas, se define cronograma y distribución de productos
 - Se realiza seguimiento con reuniones 2 o 3 veces por semana, el plan de acción se revisa los lunes

- Se realizan reuniones con líderes de grupos para analizar y tomar correctivos

5. El 60% de los funcionarios a los que se les aplicó el sondeo afirma que rara vez han recibido retroalimentación de la oficina de planeación frente al reporte de indicadores que diligencia en el ITS, seguido de un 20% que afirma recibirla siempre, frente a un 10% que considera recibirla casi siempre y el otro 10% restante afirma no haberla recibido nunca

5.1. El 56% de los funcionarios que recibieron retroalimentación la califican como satisfactoria, un 33% como regular y el 11% restante insatisfactoria.

6. El 27% de los funcionarios a los que se les aplicó el sondeo afirma que siempre han recibido retroalimentación de la oficina de planeación frente al reporte del informe de gestión que genera su área, otro 27% afirma que casi siempre, un 27% afirma que nunca, mientras un 19% considera que rara vez recibe retroalimentación.

6.1. El 63% de los funcionarios que han recibido esta retroalimentación la califican como satisfactoria y el 37% restante como regular.

7. El 87% de los funcionarios a los que se les aplicó el sondeo afirma no haber tenido dificultades con el trámite de viabilidades frente a la oficina de Planeación para la expedición de CDPs, en este sentido los encuestados resaltaron de manera positiva que el trámite lo realiza la Oficina de Planeación de manera inmediata, por ende el 13% restante si tuvo dificultades

7.1. Las dificultades están asociadas a demoras.

8. El 64% de los funcionarios a los que se les aplicó el sondeo afirma saber qué trámite debe cursar el líder de proyecto para realizar modificaciones a las fichas de los proyectos de inversión, sin embargo uno de ellos comenta que en este año el trámite es la decisión que se toma en Comité directivo, un 36% de los funcionarios desconoce el trámite para modificaciones a los proyectos de inversión.

9. El 75% de los funcionarios a los que se les aplicó el sondeo afirma no haber tenido dificultades con el trámite de modificaciones a las fichas de los proyectos de inversión, un 25% si tuvo dificultades asociadas a demoras.

10. El 80% de los funcionarios a los que se les aplicó el sondeo afirma que la Oficina de Planeación ha demorado de 1 a 4 días en tramitar los requerimientos que se le presentaron, el 20% restante consideran que se ha demorado 15 días o más, sin embargo es necesario aclarar que esto depende del tipo de trámite.

10.1. El 100% de los funcionarios a los que se les aplicó el sondeo afirman que las respuestas a requerimientos que recibieron de Planeación resolvieron su solicitud.

10.2. El 91% de los funcionarios a los que se les aplicó el sondeo afirman que las respuestas a requerimientos que recibieron de Planeación fueron claras y pertinentes, por ende el 9% no las consideró de esta manera en el sentido en que consideran que en algunos aspectos la Oficina no tiene el conocimiento.

(Ver anexo 1 cuestionario aplicado en el sondeo de percepción)

2.3.12. Generación de informe de auditoría: De acuerdo a la información recolectada se procedió a generar el informe de auditoría en el cual se relacionan las fortalezas, debilidades y recomendaciones evidencias, observadas y detectadas en el ejercicio de auditoría.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Planeación y Cambio Urbano	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

3. RESULTADOS

3.1 FORTALEZAS IDENTIFICADAS

- ✓ Se contó con la disposición y disponibilidad del equipo para atender el ejercicio de auditoría
- ✓ Todo el equipo de trabajo cumplió con los tiempos establecidos en los respectivos requerimientos de reuniones, telefónicos y por correo electrónico de manera diligente. Así como se logró obtener con todas las evidencias solicitadas.
- ✓ La Oficina de Planeación realiza reuniones de trabajo para la organización, planeación y distribución del trabajo.
- ✓ El trabajo de la oficina se enmarca en los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación y de Hacienda dependiendo el caso.
- ✓ El grupo maneja constantemente información en la carpeta compartida de la NAS Proyectos de Inversión Bogotá Humana, esto facilita el acceso a la información.

3.2 DEBILIDADES IDENTIFICADAS

3.2.1 DEBILIDADES INSTITUCIONALES

1. Deficiencias en las condiciones ambientales de la Oficina de Planeación: Los servidores manifiestan la presencia de palomas en los techos falsos, las cuales producen suciedad y continua caída de polvo en los puestos de trabajo, los baños del tercer piso bodega 11 no tienen luz, además no se les provee de jabón como en los otros baños de la entidad, dicha situación afecta el clima laboral, de esta manera se presenta un incumplimiento del numeral 6.4 AMBIENTE DE TRABAJO, el cual establece que la entidad debe determinar y gestionar el ambiente de trabajo, entendiendo el término "ambiente de trabajo" está relacionado con aquellas condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo, incluyendo: factores físicos, ambientales y de otro tipo (tales como ergonomía, el ruido, la temperatura, la humedad, la iluminación o las condiciones climáticas).

2. Deficiencias en la documentación contractual de Contratista que cumple obligaciones de apoyo al área de Planeación: Se revisaron los contratos 329 de 2014, 098 y 222 de 2015, a continuación se relacionan las inconsistencias encontradas:

- En el contrato 222 de 2015 el acta de aprobación de garantía en el recuadro titulado aprobación de Póliza, ítem "fecha de aprobación" se estableció en letras "cuatro" y en número "01" de junio de 2015, dicha situación se presentó a pesar de que el documento establece 2 revisiones y contiene dos aprobaciones mediante firma del jefe Oficina asesora Jurídica, y supervisor del contrato, aun así no se corrigió.
- El formato de "certificación cumplimiento de obligaciones" referente al periodo de cobro 29 de agosto de 2015 al 28 de septiembre de 2014. La cuenta de cobro es de fecha 26 de septiembre de 2014, efectivamente la cuenta de cobro que reposa en la carpeta tiene esta fecha pero la cuenta de cobro no debe ser anterior a finalizado el periodo que se está cobrando, incumpliendo la cláusula Forma de pago.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ADMINISTRACIÓN INSTITUTO COLOMBIANO DE CONTROL DE RENDIMIENTO Y CALIDAD CONTRACTUAL	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

- En el acta de inicio que reposa en la carpeta del contrato 098 de 2015 establece en el texto en letras que se suscribió el cinco (5), y en números aparece el 24 de febrero de 2015, de otro lado en dicha carpeta no reposa el original de esta acta.

- En el acta de recibo a satisfacción que reposa en la carpeta del contrato 098 de 2015 en el recuadro titulado "fecha de terminación" aparece "08 de 2015" no se establece mes, y de otro lado, en el texto en letras se establece que se suscribió a los trece días, pero en números aparece el 24 de febrero de 2015, lo cual no es consistente con los términos del contrato, dado que el 24 de febrero de 2015 se realizó el acta de inicio, por tal motivo no podía suscribirse acta de recibo a satisfacción cuando el contrato no se había ejecutado por completo.

Lo anterior afecta el cumplimiento de la NTCGP 1000:2009 en su numeral 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio, el cual establece que la entidad debe revisar los requisitos relacionados con el producto y/o servicio y que esta revisión debe efectuarse antes de que la entidad se comprometa a proporcionar un producto y/o servicio al cliente.

3. No se tienen determinados mecanismos de seguimiento y medición de la satisfacción del cliente frente a los productos generados por los diferentes procesos misionales que forman parte del SIG: Se identificó en el momento de la auditoria que no se tienen determinados mecanismos de seguimiento y medición de la satisfacción del cliente frente a los productos y servicios misionales ofrecidos por la entidad, a través del desarrollo de los procesos, procedimientos y ejecución de proyectos, sólo se aplica una encuesta de percepción sobre la atención al usuario de manera presencial por el grupo de atención del usuario. De esta manera se incumple parcialmente la medición de satisfacción del cliente, la cual debe realizarse dentro de un Sistema Integrado de Gestión, con el fin de medir el desempeño del mismo frente al cumplimiento de requisitos y obtener insumos para la mejora continua tal y como lo establece la NTCGP 1000:2009 en el numeral 8.2.1 Satisfacción del cliente, el cual establece que la entidad debe realizar el seguimiento de la información relativa a la percepción del cliente respecto al cumplimiento de sus requisitos por parte de la entidad, así mismo que deben determinarse los métodos para obtener y utilizar dicha información.

3.2.2 DEBILIDADES PROPIAS DEL PROCESO

1. Debilidades en la Formulación y presentación del anteproyecto de Presupuesto 2015 y 2016:

En lo referente al 2015:

- A pesar de que en el anteproyecto de inversión deben incluirse las estimaciones por sentencias judiciales, no se incluyeron en el documento generado, una posible causa es que en la invitación a reunión de trabajo para anteproyecto 2015 citada el 24 de julio de 2014, no se invitó o tuvo presencia del Asesor Jurídico.

En lo referente al anteproyecto 2016:

- Para la formulación no hubo participación de los líderes de proyecto, la primera versión se construyó entre la oficina de Planeación y la Dirección, esta versión después de generada fue presentada en Comité Directivo. Situación que puede afectar el desarrollo de los proyectos, por ser los líderes de proyecto los principales responsables de las necesidades de cada proyecto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Instituto de Estudios de Gestión, de Planeación y de Control Urbano	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

- Se incumplió la fecha estipulada en la circular conjunta 02 de Secretaria de Hacienda y Secretaria Distrital de Planeación, con asunto Guía de Ejecución, seguimiento y cierre presupuestal 2015 y programación presupuestal vigencia 2016, en lo concerniente al ítem 6 de la Programación presupuestal 2016, dado que la fecha para enviar la presentación en Power point con la programación de inversión 2016 a SDH y SDP era julio 31 de 2015, pero se verificó que se envió por parte del IDIGER el 04 de agosto 2015, tal y como se evidencia en correo electrónico reenviado a la auditora por parte de la Oficina de Planeación el pasado 02 de octubre del año en curso.
- Se incumplió la fecha estipulada en la circular relacionada en el punto anterior, en el ítem 4 de la Programación presupuestal 2016, dado que la fecha para enviar a la Secretaria de Hacienda el Plan financiero de recursos administrados 2016 era julio 17 de 2015, pero se verificó que el envío se realizó el 14 de agosto de 2015, tal y como se evidencia en correo electrónico reenviado a la auditora por parte de la Oficina de Planeación el pasado 02 de octubre del año en curso.

Lo descrito anteriormente afecta el cumplimiento de la NTCGP en su numeral 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio, el cual establece que la entidad debe revisar los requisitos relacionados con el producto y/o servicio y que esta revisión debe efectuarse antes de que la entidad se comprometa a proporcionar un producto y/o servicio al cliente, específicamente debe asegurarse del literal a) están definidos los requisitos del producto y/o servicio. En este caso las fechas incluidas en la circular mencionada son requisitos del anteproyecto de inversión, así como se incumplieron las actividades, 19, 20 y 21 del Procedimiento "Formulación, Reformulación y Modificación de los Planes, Programas y Proyectos de Inversión".

2. Recurrentes modificaciones presupuestales y de metas a los Planes de acción de los Proyectos de Inversión:

En cuanto a las modificaciones en magnitud de las metas de los proyectos, se revisó el comportamiento de 3 proyectos, a saber, 793, 729 y 789, para ello se revisaron los planes de acción que reposan en la carpeta NAS Proyectos de inversión Bogotá Humana, se compararon la primera versión mes de enero y la última del mes de diciembre de 2014 y 2015, de dicha revisión se encontró lo siguiente (ver anexo 2 y 3 modificaciones metas de proyectos):

-En dos de los tres proyectos en el mes de enero no se estableció el peso de cada meta dentro del proyecto.

-La actualización y ajustes en los planes de acción de los proyectos se realizan de manera mensual pero sólo en la ficha de inversión y no se ajusta la magnitud de las metas, cuando éstas también hacen parte de los proyectos y deben relacionarse directamente con el componente presupuestal.

-Se realizaron 2 cambios de magnitud programada, 2 metas que cambiaron de proyecto y 1 cambio de la magnitud de la meta de todo el cuatrienio, ninguno de los cambios cuenta con un soporte de modificación donde se establezca la justificación del cambio.

Se revisó el Plan de Acción 2014, suministrado mediante correo electrónico a la auditora, con dicha información se realizó un análisis por proyecto, entre proyectos, por metas y comparando periodos del comportamiento en la vigencia 2014, de allí se concluye lo siguiente:

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMOS F.TE Instituto Distrital de Estudios de Planeación y el 2010 11-07-2010	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

1. El 100% de los proyectos sufrió modificaciones presupuestales en las metas que lo componen.
2. El 80% de los proyectos sufrió cambios en el total presupuestado para la vigencia 2014.
3. En el 44.4% de los proyectos las mayores modificaciones, ya sean incrementos o reducciones se presentaron en el periodo de octubre a diciembre de 2014.
4. Los proyectos que en su programación total tuvieron las mayores modificaciones fueron el 970 y el 789 con incrementos de más del 100%, mientras el proyecto 790 tuvo la mayor reducción siendo esta del 30%.
5. Las modificaciones tanto en valores totales como en lo programado por metas generan que a 31 de diciembre de 2014 los resultados no respondan a lo programado inicialmente para la vigencia 2014, de esta manera se evidencian debilidades en la planeación.
6. Los ajustes en diciembre no son funcionales porque las posibilidades de ejecución en la vigencia no son posibles, las modificaciones a las fichas de inversión de los proyectos no deben utilizarse para intentar ejecutar recursos que no se ejecutaron para los objetos programados y a la vez induciendo la constitución de reservas.
7. Los ajustes realizados en la magnitud de las metas de los proyectos de inversión no se soportan y no se actualizan oportunamente en los planes de acción desde el inicio de las vigencias.
8. Las constantes modificaciones afectan la normal ejecución de los proyectos de inversión.
9. La Oficina de Planeación no implementa criterios que determinen los alcances y límites de las modificaciones.
10. Las constantes modificaciones generan desgaste administrativo tanto al interior de la Oficina de Planeación como en las áreas que intervienen en la ejecución de los proyectos.

Establecido el anterior análisis se encuentra una afectación al cumplimiento de la NTGCP 1000 en sus numerales 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio

La entidad debe planificar y llevar a cabo la producción y la prestación del servicio bajo condiciones controladas. Las condiciones controladas deben incluir, específicamente los literales: a) la disponibilidad de información que describa las características del producto y/o servicio, b) la disponibilidad de instrucciones de trabajo, cuando sea necesario y f) la implementación de actividades de aceptación, entrega y posteriores a la entrega del producto y/o servicio, así como el numeral 7.5.3 Identificación y trazabilidad, el cual establece que cuando la trazabilidad sea un requisito, la entidad debe controlar y registrar la identificación única del producto y/o servicio y mantener registros.

3. Deficiencias en el control y seguimiento a las modificaciones a los proyectos de inversión: Se revisaron las carpetas de los proyectos 793, 729 y 789, donde reposan los formatos de solicitud de modificaciones y las fichas de cierre por mes, de esta revisión se encontraron las siguientes deficiencias (Ver anexo 4 cuadro de revisión de modificaciones a proyectos):

- En 9 casos las justificaciones o modificaciones no eran consistentes.
- En 6 casos se encontraron diferencias importantes en los valores de los objetos programados inicialmente frente a los reales y ejecutados.
- En 4 casos se evidenciaron debilidades asociadas a la planeación de las fichas de inversión
- En 8 casos el formato y/o la justificación no es clara o legible.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ALCALDE: E. L. E. Secretaría de Planeación, Desarrollo Urbano y Cambio Climático	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

-En 2 casos las solicitudes no incluían las respectivas justificaciones y sin embargo se efectuaron las modificaciones.

-En 12 casos se realizaron las modificaciones sin la respectiva firma de aprobación del líder de proyecto en el formato Solicitud de modificación de proyectos y rubros de inversión. Si bien en el Comité Directivo se presentan las modificaciones, la firma en este formato es la constancia explícita de aprobación de la modificación, más aún cuando en el comité pueden generarse cambios a la versión de modificación presentada.

-En el mes de diciembre se realizaron 4 modificaciones, las cuales inciden en la constitución de reservas, al conocer de antemano que los objetos contractuales no se ejecutarán dentro de la vigencia.

Las anteriores situaciones afectan el cumplimiento de la NTCGP 1000:2009 en su numeral 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio, el cual establece que la entidad debe planificar y llevar a cabo la producción y la prestación del servicio bajo condiciones controladas, específicamente en su literal f) la implementación de actividades de aceptación, entrega y posteriores a la entrega del producto y/o servicio.

4. Debilidades en el seguimiento a las metas asociadas el Proceso Direccionamiento Estratégico y revisión de la información que se genera:

- Para la meta "Planear y controlar los 11 programas y proyectos de la entidad y el sistema distrital de gestión de riesgos" en la vigencia 2014 perteneciente al proyecto 906 no se reportó avances en el ITS para los meses de enero a julio.
- Se encontró una inconsistencia en la ficha del indicador que mide la mencionada en el punto anterior, en tanto establece que la tendencia del indicador es aumentar, cuando debería ser constante, ya que, la meta es planear y controlar 11 programas y proyectos, es decir, en todos los meses se deben ejecutar dichas actividades para los 11 proyectos.
- En el seguimiento a la meta "Administrar el 100% de los proyectos de inversión financiados por el FONDIGER, ejecutados por el Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático y el IDIGER" del proyecto 793 en la vigencia 2015 se identificó que para los meses de enero y febrero a pesar de reportar el avance en magnitud en el ITS no se diligenciaron las columnas de Actividades desarrolladas, Dificultades, Retos y temas prioritarios, de marzo a julio no fue diligenciada la columna temas prioritarios. De la misma manera la columna Programado anual no fue diligenciada para ningún mes.
- No se cuenta con registros donde se evidencie la solicitud de modificación y respectiva justificación de que la meta "Planear y controlar los 11 programas y proyectos de la entidad y el sistema distrital de gestión de riesgos" de la vigencia 2014 perteneciente al proyecto 906 para el año 2015 pasó al proyecto 793 y que su redacción cambió por "Administrar el 100 % de los proyectos de inversión financiados por el FONDIGER, ejecutados por el Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático y el IDIGER".

Revisado el informe de Gestión 2014, documento revisado y consolidado por el proceso de Direccionamiento Estratégico se encontraron las siguientes deficiencias en la información reportada:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMMUT S.A.S. Instituto Distrital de Gestión de Riesgos A.V. 800001000000	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

- En la META PLAN DE DESARROLLO: 114 Sitios Críticos en Zonas de Ladera Intervenido con Procesos de Gestión del Riesgo, se relaciona la intervención de 39 sitios, sin embargo, cuando se realiza la sumatoria de los sitios intervenidos se encuentra que son 38, es decir hay una diferencia de 1 sitio intervenido.
- En la META PLAN DE DESARROLLO: 21 Sitios de Quebradas en Ladera y Zonas Aluviales Intervenido Integralmente para Prevenir Crecientes Súbitas o Avalanchas, se reportan 8 diseños para intervenciones del IDIGER, 8 diseños de trabajo conjunto, pero no se identifica cuántas intervenciones ya finalizaron para 2014.
- En la META PLAN DE DESARROLLO: 73 Hectáreas Recuperadas de la Zona de Alto Riesgo no Mitigable de Altos de la Estancia e Incorporadas en Suelos de Protección, se menciona la intervención 30,06 hectáreas del polígono Altos de La Estancia durante el año 2014 y después en el texto se afirma que se recuperaron, en este sentido no es claro si hubo intervención o recuperación y a su vez en qué consistió.
- En la META PLAN DE DESARROLLO: 3.232 familias reasentadas por encontrarse en zonas de alto riesgo no mitigable, se reporta el pago de 17.463 ayudas humanitarias pecuniarias, pero esta información no se enlaza directamente con la meta, es decir, el reporte no corresponde al cumplimiento directo de la meta porque no se establece cuántas familias fueron reasentadas, de otro lado, se identifica que el texto no es claro frente a los avances reportados porque no se entiende si son totales en ejecución Plan de Desarrollo o únicamente vigencia 2014.
- En la META PLAN DE DESARROLLO: Atender 100% de las personas afectadas por incidentes emergencias y desastres con respuesta integral y coordinada del SDGR, se reporta la atención a 18.972 personas afectadas por incidentes emergencias y desastres con respuesta integral y coordinada del SDGR-CC, sin embargo, como la meta está dada en porcentaje no es posible determinar el cumplimiento porque no se relacionó el total de afectados.

En este marco se afecta el cumplimiento de la NTCGP 1000:2009 en sus numerales 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, el cual establece que Los métodos de seguimiento y medición deben facilitar el seguimiento por parte de los clientes y las partes interesadas, con en la nota 2 el cual establece que al determinar los métodos apropiados, es aconsejable que la entidad considere el tipo y el grado de seguimiento o medición apropiado para cada uno de sus procesos en relación con su impacto sobre la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio y sobre la eficacia, la eficiencia y la efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad y el numeral 7.5.3 Identificación y trazabilidad, el cual establece que cuando la trazabilidad sea un requisito, la entidad debe controlar y registrar la identificación única del producto y/o servicio y mantener registros.

5. Debilidades en la definición, reporte y seguimiento de indicadores en la entidad: El siguiente resultado se logró luego de la revisión del listado maestro de indicadores en Excel suministrado por la responsable de indicadores de la oficina de planeación y el ITS, de allí se tomaron como muestra 26 indicadores.

- En el ITS existe una columna titulada "Comentarios planeación" donde la Oficina de Planeación debería registrar para cada caso la información pertinente de aceptación, retroalimentación y cuando aplique verificación de las evidencias de cumplimiento etc., pero en ninguno de los 26 indicadores de la muestra se encuentra diligenciada.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ANEXO 8.15 Indicadores de Gestión de Rendimiento y Calidad Ciudad	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

- En el ITS existe una columna “Análisis indicador” este campo no es diligenciado en la totalidad de los indicadores revisados.
- En el ITS listado maestro de indicadores no coinciden los nombres de proceso con el actual mapa de procesos, la encargada del ITS explica que este ítem no se puede ajustar en el aplicativo, dicha situación dificulta verificar los indicadores que son de proceso, no se sabe con qué proceso actual comparar.
- Al revisar las hojas de vida de los indicadores seleccionados en la muestra se encontró que en el recuadro “DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CALCULO” y específicamente en el campo “definición” se diligencia el mismo texto de definición del indicador cuando debe establecerse la definición frente a las variables que se miden.
- En el listado Maestro de indicadores suministrado por la encargada de indicadores de la Oficina de Planeación, se encontraron 6 indicadores en estado inactivo, 2 en estado eliminado pero no se relaciona ni existe soporte sobre la justificación o motivo por el cual dichos indicadores se encuentran en ese estado, tampoco se logró determinar desde cuando lo están.
- La entidad no cuenta con indicadores de efectividad, ni de impacto, de la misma manera se identificó que de los 158 indicadores activos el 81% son indicadores de eficacia y el 17% restante corresponde a indicadores de eficiencia.
- En el listado maestro de indicadores del ITS, al realizar la búsqueda por la categoría Metas de Proyecto, se encontró registrado tres (3) veces el indicador 024-PLST-V1, donde la única diferencia son los responsables, apareciendo los siguientes JAIME ALFREDO QUINTERO / PROFESIONAL - RECUPERACION INTEGRAL DE TERRITORIOS, LIBARDO TINJACÁ / PROFESIONAL - CONCEPTOS TÉCNICOS, SOFIA ROA LOZANO / EX-CONTRATISTA. En este sentido no se permite identificar cual es el vigente ya que están relacionados con la misma versión.
- En ninguno de los indicadores revisados se incluye en las fórmulas de cálculo las variables incluidas en la hoja de vida del indicador.
- De los 26 indicadores tomados en la muestra del listado maestro de indicadores suministrado en archivo Excel por la responsable de los indicadores, no se encontró el registro de 14 de ellos en el listado maestro de indicadores en el ITS, esto ya que el sistema no funciona correctamente al realizar las búsquedas con filtros, se logró verificar posteriormente.
- Se identificó que 5 indicadores identificados como de proceso su formulación no responde a un indicador de proceso, porque no cumplen los criterios de: focalizar en el cómo la atención es otorgada, medir si todos los PASOS de un PROCESO se hicieron correctamente, estar vinculado a un Producto y/o Resultado, ni el de medir el cumplimiento de los requisitos del producto.
- En 8 de los indicadores revisados no se comparan variables dentro del indicador, por tal motivo no se pueden denominar indicadores sino variables, las cuales por sí solas no permiten medir eficacia, eficiencia o efectividad, ello también puede verificarse con los nombres de los indicadores, donde claramente referencian variables.
- En 4 de los indicadores revisados se identificaron inconsistencias entre el nombre de indicador, fuente de información, la fórmula y/o la meta.
- En 3 de los indicadores revisados los códigos referenciaban versión 2 del indicador, pero en la hoja de vida del indicador la versión aparecía como 1, reflejando desactualización de los registros asociados a los indicadores y dificultando la trazabilidad de los mismos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMMUN 7.11 Instituto Distrital de Control de Gestión y el 2000-2010	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

- En 3 de los indicadores revisados se estableció un tipo y modalidad de indicador pero por las características observadas en sus respectivas hojas de vida se determinó que se asoció de manera incorrecta como de proceso y/o eficiencia sin serlo.
- En 3 de los indicadores revisados el indicador no da cuenta del cumplimiento de la meta o no es claro el objetivo que persigue.
- En 2 de los indicadores revisados no coincide el tipo de indicador o estado registrado en listado maestro en archivo Excel suministrado a la auditora por parte de la encargada de indicadores de la oficina de planeación.
- En 1 indicador de los revisados se presentó inconsistencia entre la fórmula de cálculo del indicador y la frecuencia de medición del mismo.

Las anteriores situaciones afectan el cabal cumplimiento de la NTCGO 1000:2009 en sus numerales 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, el cual establece que la entidad debe aplicar métodos apropiados para el seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, y cuando sea posible, su medición. Estos métodos deben demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados (eficacia) así como el manejo de los recursos disponibles (eficiencia). El seguimiento y la medición del impacto (efectividad) de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados como en el manejo de los recursos utilizados pueden realizarse por proceso, por conjunto de procesos o en forma global para el Sistema; numeral 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio, el cual establece que la entidad debe planificar y llevar a cabo la producción y la prestación del servicio bajo condiciones controladas, específicamente los literales c) el uso del equipo apropiado y f) la implementación de actividades de aceptación, entrega y posteriores a la entrega del producto y/o servicio; y numeral 7.5.3 Identificación y trazabilidad, el cual establece que cuando la trazabilidad sea un requisito, la entidad debe controlar y registrar la identificación única del producto y/o servicio y mantener registros. (Ver anexo 5 cuadro de relación indicadores revisados).

6. Deficiencias en la funcionalidad del aplicativo ITS- Módulo de Indicadores de Gestión mediante el cual se realiza seguimiento a los indicadores en la entidad: En el ejercicio de auditoría se tomó una muestra de 26 indicadores y en la revisión realizada por la auditora y posterior verificación con la profesional responsable del Aplicativo de la Oficina de Planeación se identificaron las siguientes deficiencias en el funcionamiento del aplicativo.

- El aplicativo no permite comparar mediante fórmula matemática más de dos variables, en este sentido sólo permite realizar división entre las dos variables, esto quiere decir que limita la complejidad de indicadores que se incluyen en el aplicativo.
- Hay variables para indicadores que son el resultado de sumar otras variables el aplicativo no permite hacer estas sumas y por ende se hacen manuales. Generando posibles errores.
- Cuando se realizan búsquedas en el aplicativo al dar clic en el botón buscar no siempre desagrega la información, en frecuentes ocasiones se debe dar clic en el botón dos veces para que aparezca la información.
- No permite realizar búsquedas por código del indicador
- El aplicativo no genera reportes generales, porcentajes de avances consolidados de las metas, sólo totales en cifras pero no en porcentaje, no asocia ni consolida indicadores de metas por proyectos, no es posible realizar gráficas. En este sentido

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMUEP.T.T.C. Instituto Colombiano de Estudios de Gestión y Planeación y Planeación Urbana	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

se presenta desgaste en tanto a pesar de contar con el aplicativo para los reportes trimestrales los cálculos se realizan de manera manual.

- Al revisar en el ITS la meta 2014 "Planear y controlar los 11 programas y proyectos de la entidad y el sistema distrital de gestión de riesgos" del proyecto 906 se identificó que la columna programado anual se establece para todos los meses un total de 5 lo cual no es consistente con la meta ya que la meta es Planear y controlar 11 programas y proyectos, al verificar en la administración del sistema se encuentra que el campo programado anual para la meta en mención se encuentra en blanco, por ende no es adecuado que el sistema muestre el número 5 en todos los meses
- Al revisar en el ITS la meta 2015 "Planear y controlar los 11 programas y proyectos de la entidad y el sistema distrital de gestión de riesgos" del proyecto 906, se identificó que a pesar de que el proceso no reportó nada –dado que la meta paso al proyecto 793- y por ello en el recuadro Seguimiento a la meta de proyecto aparece 0 para todos los meses, en el recuadro información de los indicadores el sistema generó información para los meses de marzo, abril y mayo.

Es así que se identifica que el aplicativo no permite el cumplimiento de la NTCGP 1000:2009 en su numeral 7.6 CONTROL DE LOS EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y DE MEDICIÓN, el cual determina que la entidad debe establecer procesos para asegurarse de que el seguimiento y medición pueden realizarse y de que se realizan de una manera coherente con los requisitos de seguimiento y medición, el equipo de medición debe específicamente los literales a) calibrarse y/o verificarse a intervalos especificados o antes de su utilización, b) ajustarse o reajustarse según sea necesario, d) protegerse contra ajustes que pudieran invalidar el resultado de la medición.

7. No se lleva registro de las actividades de asesoría y retroalimentación en el seguimiento, modificación y medición del cumplimiento físico y presupuestal de los proyectos de inversión: Dentro de los procedimientos "Formulación, Reformulación y Modificación de los Planes, Programas y Proyectos de Inversión", "Seguimiento y Control de los Proyectos de Inversión" y "Formulación y Seguimiento a Planes y Programas refieren por parte de la Oficina de Planeación actividades de revisión, retroalimentación y aprobación, la ejecución de las mismas no queda registrada, en las entrevistas realizadas el equipo de trabajo afirma que las actividades se desarrollan de manera verbal o telefónica, dicha situación no permite verificar el cabal cumplimiento de los procedimientos del proceso Direccionamiento Estratégico, afectando el cumplimiento de la NTCGP 1000:2009 en su numeral 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio, el cual establece que la entidad debe planificar y llevar a cabo la producción y la prestación del servicio bajo condiciones controladas, específicamente en el literal f) la implementación de actividades de aceptación, entrega y posteriores a la entrega del producto y/o servicio.

8. Falencias asociadas a la documentación del SIG asociada a los procesos relacionados con el área de Planeación:

- En el Mapa de procesos, específicamente procedimiento Monitoreo y control de la Gestión Institucional se encuentran publicados 3 formatos a saber: Seguimiento a la gestión de los proyectos de inversión, seguimiento al componente estratégico Plan de Desarrollo y seguimiento a los procesos de apoyo, éstos formatos no contienen código ni fecha de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

aprobación, no están relacionados en el procedimiento al que se encuentran asociados y en las entrevistas al equipo de trabajo se identificó que no se utilizan y que corresponden al anterior Plan de Desarrollo.

- Así mismo, al preguntar a las responsables del equipo de trabajo frente a si conocen cuál es el propósito y diferencia de los procedimientos titulados 1) Monitoreo y control de la Gestión Institucional perteneciente al proceso Seguimiento, Evaluación y control de la entidad y 2) procedimiento titulado Seguimiento y control de los proyectos de inversión perteneciente al proceso Direccionamiento Estratégico los entrevistados afirmaron no distinguir las diferencias entre ambos, a pesar de que ambos se ejecutan por la misma dependencia y están directamente e implícitamente relacionados. Esta situación demuestra desconocimiento de la Documentación del Sistema de Gestión Integral.

Las anteriores situaciones determinan un incumplimiento de la NTCGP 1000:2009, en su numeral 4.2.3 Control de documentos, el cual establece que los documentos requeridos por el Sistema de Gestión de la Calidad deben controlarse, donde específicamente literal a) se aprueben los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión, parte de la adecuación es evitar la duplicidad y literal g) prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón.

9. Incumplimiento de la ley General de archivo 594 de 2000: Se encontró que en la Oficina de Planeación reposa archivo sin organizar, clasificar, legajar en las carpetas correspondientes, foliar, referente a:

- 6 cajas con carpetas que corresponden a los años 2012, 2013 y 2014.
- 19 AZ grandes y 2 AZ pequeñas de las vigencias 2008 a 2014
- 2 Archivadores con 4 cajones cada uno con aproximadamente 13 carpetas colgantes, las cuales no están organizadas y pertenecen a vigencias desde 2008 a 2013.

La anterior situación refleja incumplimiento tanto de la Ley General de Archivo como de lineamientos del archivo distrital y las tablas de retención documental de la entidad.

4. RECOMENDACIONES U OPORTUNIDADES DE MEJORA

4.1. Distribución de actividades

- Se sugiere analizar la capacidad técnica y funcional del Jefe de la Oficina de Planeación para asumir el seguimiento de todos los convenios suscritos a través de FONDIGER, con el fin de que las funciones puedan ser ejecutadas de manera adecuada sin sobrepasar la carga laboral del responsable.
- Teniendo en cuenta que la distribución de actividades dentro del equipo de trabajo se ajustó desde junio 2015, donde ahora los servidores asumieron actividades que anteriormente no desarrollaban se sugiere que se realicen jornadas formales de inducción en los puestos de trabajo donde se aborden todos los temas que maneja la Oficina de Planeación de manera que los profesionales se encuentren en la capacidad y cuenten con la competencia de desarrollar las diferentes actividades, pero donde la distribución tenga en cuenta las cargas de trabajo para cubrir las funciones asignadas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Oficina de Planeación y Control de Gestión	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

4.2. Documentación asociada al Sistema de Gestión de Calidad:

- Se encontró en el SIG la existencia del Procedimiento titulado Monitoreo y control de la Gestión Institucional perteneciente al proceso Seguimiento, Evaluación y control de la entidad y el procedimiento titulado Seguimiento y control de los proyectos de inversión perteneciente al proceso Direccionamiento Estratégico, en este sentido se determinó que relacionan la misma intención de realizar seguimiento, donde el primer procedimiento se enfoca en el manejo de indicadores y el segundo generaliza el seguimiento, a continuación se relacionan los objetivos de ambos procedimientos donde se evidencia que buscan lo mismo pero la redacción varía:
 “Objetivo Monitoreo y control de la Gestión Institucional : Recopilar, medir, consolidar y difundir la información del desempeño Institucional a través del apoyo en la definición, reporte y seguimiento de indicadores de gestión con el fin de evaluar, controlar y tomar decisiones que apunten al cumplimiento de las metas establecidas”.
- “Objetivo Seguimiento y control de los proyectos de inversión: Realizar seguimiento y control a la gestión de los proyectos de inversión, con el fin de medir los avances en el cumplimiento de metas, indicadores, recursos, cronogramas, inversión territorializada e información de poblaciones, que sean la base para la toma de decisiones de la entidad”. En este orden de ideas se sugiere ajustar lo pertinente, ya sea eliminando alguno o fusionando ambos en un solo procedimiento.
- Dentro del procedimiento Formulación, Reformulación y Modificación de los Planes, Programas y Proyectos de Inversión en la actividad 11 se menciona el formato “Solicitud de modificación de proyectos y rubros de inversión” sin embargo este formato no se encuentra disponible en la intranet, sino que se almacena en la carpeta NAS, Formatos Presupuesto, dicho formato no se encuentra estandarizado dentro del SIG, se recomienda estandarizarlo e incluir la opción de modificaciones a las magnitudes de las metas de los proyectos, ya que este tipo de cambios debe quedar registrado, así mismo se recomienda establecer dentro del procedimiento los medios por los cuales se recibe el formato diligenciado y el requisito de contar con las firmas correspondientes de maneras indispensable la del líder de proyecto, determinando dentro del área el protocolo para almacenar los formatos allegados de manera digital. El formato debe ser claro frente a quien revisa y quien aprueba.
- Actualizar el procedimiento Monitoreo y Control de la Gestión Institucional, ya que por ejemplo en la actividad 6 se hace referencia al correo electrónico indicadores@fopae.gov.co, sin embargo se logró comprobar que el correo no se utiliza de manera generalizada como lo establece el procedimiento, en este sentido se recomienda dar el debido uso al correo electrónico y ampliar su alcance tanto para información, lineamientos, modificación, actualización, creación, revisiones, retroalimentaciones e incumplimientos en el reporte de indicadores, para ello actualizar el nombre institucional es decir pasar de FOPAE a IDIGER, entre otros aspectos del procedimiento que merecen revisión y ajuste.
- Estandarizar el Formato del listado Maestro de indicadores incluyendo una columna donde se registren las justificaciones de las modificaciones, eliminaciones o inactivaciones de los indicadores, debe plasmarse quien aprueba cada una de las situaciones mencionadas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTRUMENTOS DE CONTROL DE RENDIMIENTO Y CALIDAD	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

- En el procedimiento "Formulación, reformulación y modificación de planes, programas y proyectos de Inversión" se hace referencia a documentos como: Guía de formulación, ejecución, seguimiento, evaluación de los planes de desarrollo distrital y local; Manual de procedimientos para la Operación y administración del Banco distrital de Programas y proyectos de la Administración Central y Establecimientos Públicos, éstos documentos no son autoría del IDIGER, es por esto que se recomienda que en este tipo de casos en los documentos que forman parte del SIG cuando se mencionen documentos externos se referencie la entidad que los emite, de igual manera se especifique, sea mediante un enlace u otro tipo de información donde se pueden consultar.
- En la actividad 19 del procedimiento Formulación, Reformulación y Modificación de los Planes, Programas y Proyectos de Inversión, la cual establece "Socializar documento de lineamientos del anteproyecto de presupuesto" se sugiere que se complemente determinando a quién(es) y cómo se socializan los lineamientos de anteproyecto de presupuesto.
- En lo referente al Anteproyecto de presupuesto del procedimiento Formulación, Reformulación y Modificación de los Planes, Programas y Proyectos de Inversión, se sugiere incluir una actividad de revisión por parte de la oficina de planeación antes de la actividad de consolidación.

4.3. Seguimiento a indicadores:

Hasta el momento el seguimiento a indicadores se realiza a través del aplicativo ITS, pero teniendo en cuenta las debilidades, falencias y limitantes relacionadas en el presente informe, es necesario implementar un mecanismo efectivo para el seguimiento a indicadores, donde la trazabilidad del tema quede registrada, sea confiable y la entidad pueda efectuar ajustes cada vez que se requieran, un mecanismo que no genere la necesidad de efectuar reprocesos ni actividades manuales simultáneas, la generación de reportes es fundamental en un mecanismo de seguimiento a indicadores.

4.4 Eficacia, eficiencia, efectividad y mejora continua:

- Dentro del MECI se establece que la entidad debe contar con planes de acción anuales, programas y proyectos, sin embargo en la actualidad, sólo se cuenta con planes de acción para los proyectos de inversión los cuales únicamente contemplan actividades que ejecutan recursos presupuestales, por lo tanto varias actividades de gestión de las áreas y procesos institucionales que no estén asociadas a una meta Plan de Desarrollo no se planean ni se les hace seguimiento, de esta manera se sugiere que se desarrollen Planes de acción por área y/o proceso que agregan valor a la entidad y colaboran en la organización de actividades y recursos tanto presupuestales como materiales, de equipo y humano.
- Implementar mecanismos diferentes a los Comités directivos para dar a conocer las alertas en cuanto a cumplimiento físico y presupuestal de los proyectos de inversión, con el fin de que sean efectivas.
- Teniendo en cuenta la revisión del Informe de Gestión 2014 de la entidad, se identificó que en este informe se realiza una descripción de actividades y avances cualitativos realizados por meta, pero no se incluyen las cifras de las metas, ni el porcentaje de avance para la vigencia, de esta manera el informe no presenta la información necesaria para un análisis objetivo ni para la toma de decisiones, en este orden de ideas se recomienda que la Oficina

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ARMANDO CORTÉS Bogotá, Distrito de Capital de Bogotá y Capital del Valle	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

- de Planeación consolide en un solo informe los avances de ejecución física y presupuestal de los proyectos, si bien en las fichas de inversión se evidencia la ejecución presupuestal y en los informes de gestión la ejecución física, es necesario contar con un instrumento donde se presente la información completa, incluyendo registros consolidados de cumplimiento por proyecto no sólo por meta, también se sugiere que se incluya una fila de totales en los cuadros que se relacionan en los informes de gestión.
- En los reportes de las metas asociadas al procedimiento Direccionamiento Estratégico en el ITS recuadro Seguimiento a la meta de proyecto en la columna actividades desarrolladas y logros obtenidos se recomienda especificar las actividades realizadas, por ejemplo, cuáles proyectos tuvieron modificaciones, fechas de comités directivos, qué se presentó en los comités, a qué proyectos y áreas se asesoró en los informes de gestión, ahora bien se establece como reto "Lograr el 100% del cumplimiento de las metas de proyecto y de plan de desarrollo", sin embargo, este reto no depende de la Oficina de Planeación sino de los líderes de los proyectos en este sentido se considera apropiado establecer otro tipo de retos en el reporte de la meta.
 - Teniendo en cuenta que la meta "Lograr el 100% del cumplimiento de las metas de proyecto y de plan de desarrollo" es amplia y solo se cuenta con un indicador para medirla se recomienda implementar más indicadores que den cuenta de la gestión del área, por ejemplo es importante diferenciar la asesoría, la administración de la modificaciones a los proyectos para el control de los mismos, el seguimiento de indicadores e informes de gestión y los reportes que se generan al respecto, etc, cada uno de los productos asociados al cumplimiento de la meta.
 - Con el fin de llevar registro y control del cumplimiento de fechas en los reportes de SEGPLAN y PREDIS a la entidades distritales respectivas, se sugiere imprimir o almacenar digitalmente algún tipo de evidencia generada por los sistemas al finalizar el cargue de la información.
 - Implementar estrategias internas de participación para la formulación de los anteproyectos de presupuesto, se sugiere que para ello también se haga presentación del estado y avance por proyecto en cuanto a ejecución presupuestal y de metas tanto del año anterior como del año en curso, ello permite una proyección más cercana a la situación real.
 - Los ajustes y modificaciones en cuanto a magnitud de metas y de asignación de presupuesto de año a año dentro de un proyecto, a pesar de ser decidida en la formulación del anteproyecto de presupuesto se sugiere que se establezcan los debidos soportes formalizados con la justificación respectiva, ello facilita la debida trazabilidad de cada proyecto.
 - Implementar indicadores de efectividad e impacto. Se sugiere que para el caso de los productos derivados de los procesos misionales se implementen siempre indicadores de eficiencia, por ejemplo en las obras, intervenciones, se observa que actualmente se mide la eficacia en estos temas.
 - En los formatos de solicitud de modificación a los proyectos, se sugiere que cuando la modificación corresponda a adiciones o nuevos contratos por los mismos objetos contractuales se incluya en las justificaciones el avance y ejecución de los mismos frente a cumplimiento de metas, se observaron varias adiciones a convenios sin determinar si se habían generado productos y/o si se habían presentado retrasos cuáles eran y por qué motivos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMUR T.111 Instituto Distrital de Control de Riesgos y Gestión Contractual	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

- En las hojas de vida de los indicadores se establece en el campo “fuente de información” Bases de datos de la dependencia responsable de reportar el indicador, o el mismo nombre del indicador, pero no se establece claramente los nombres de las bases de datos, en este sentido se sugiere ser más específico, dicho nombre debe facilitar la ubicación de la información.

4.5. Informes de actividades de los contratos de prestación de servicios: Se revisaron 3 de los contratos correspondientes a la auxiliar administrativa, en este sentido se realizan las siguientes recomendaciones:

- La contratista tiene dentro de sus obligaciones contractuales las labores de archivo sin embargo se verificó que realiza el archivo de las entradas y salidas únicamente desde que ella se encuentra en la Oficina de Planeación sin atender el archivo de vigencias anteriores, en este sentido en los informes de ejecución frente a la obligación contractual en mención la contratista reporta que realiza el archivo sin especificar qué tipo de archivo ni relaciona cifras y actividades asociadas, por ejemplo: en el periodo reportado se organizaron, legajaron y foliaron 3 carpetas.
- Relacionar cifras en cuanto a la correspondencia recibida y tramitada para salida, especificando si se actualizó en el CORDIS, por ejemplo: en el periodo reportado se recibieron 60 oficios y se le dio trámite de salida a 30 oficios.
- Cuando se reporte el apoyo logístico en la realización de eventos, especificar qué tipo de actividades se realizaron, fecha y lugar del evento, por ejemplo: se realizó convocatoria telefónica a 100 personas, se reservó el auditorio de compensar, se gestionó el refrigerio y se prepararon 100 carpetas con el material a entregar para el seminario SUDPS realizado el 10 de octubre.
- En los casos en que una actividad no se desarrolle en el periodo de reporte, se sugiere establecer un breve texto que explique porque no se desarrolló, establecer que en el periodo no se requirió ejecutarla, y no dejar el espacio en blanco.
- Ahora teniendo en cuenta el retraso en la organización del archivo de vigencias anteriores se sugiere que la contratista junto con el supervisor generen un plan de descongestión donde se planteen metas y tiempos de entrega del archivo.
- En los informes de actividades la contratista reporta el cumplimiento de 6 obligaciones contractuales pero en la minuta contractual se establecen 9 obligaciones contractuales, por lo tanto es necesario que se reporte la totalidad de obligaciones contractuales.

4.6. Mapa de Riesgos:

- El jefe de Planeación contempla algunos riesgos que afectan las actividades que desarrolla el proceso Direccionamiento estratégico, dichos riesgos responden al proceso de gestión contractual pero en el mapa de dicho proceso no se encuentran previstos, por esto se sugiere se solicite al proceso correspondiente tenerlos en cuenta, se mencionan a continuación:
-Falta de confiabilidad de las cotizaciones que forman parte de los estudios previos:

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ALCALDE: F.J.F. Secretaría de Planeación, Gestión de Riesgos y Cambio Climático	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

-Presencia constante de adiciones y prorrogas en los contratos suscritos por la entidad, afectando la planeación y generando desgaste administrativo en las modificaciones a los proyectos de inversión

-Afectación de la implementación de proyectos debido a cambios normativos o expedición de planes o programas que no sean compatibles con Gestión de Riesgos y cambio Climático

- La auditora identificó el riesgo de Inexactitud en las cifras de los reportes de cumplimiento de indicadores y metas, las causas están relacionadas con que varios de los cálculos se realizan de manera manual, de otro lado algunos responsables no reportan la información a tiempo, no la reportan o reportan información cortada y pegada de periodos anteriores, afectando la credibilidad de los reportes.
- Se identificó el Riesgo de Pérdida de información a causa de que sólo un servidor público maneje todo lo relacionado con indicadores como el aplicativo ITS, se identifica que si la persona no está nadie puede asumir las responsabilidades, así mismo no podría llevar la trazabilidad del tema.
- Se sugiere ajustar la redacción del riesgo: "EQUIVOCACIÓN EN EL PROCESO DE FORMULACIÓN Y REFORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN" dado que no refiere una situación puntual indeseable, para ajustarlo preguntarse qué equivocación, determinando, por ejemplo, lo planeado no responde a la solución del problema, sub o sobreestimación de recursos etc, en este mismo riesgo la causa, PROBLEMAS E INCOHERENCIAS DENTRO DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, no es clara, se sugiere puntualizarla, cuáles problemas o incoherencias.
- En el riesgo INCUMPLIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS EN LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL FOPAE se sugiere reconsiderar la determinación que se le dio a la frecuencia sobre procedimiento estableciendo que es improbable, ya que de acuerdo a los seguimientos y auditorias realizados por la oficina de control interno se ha evidenciado bajo cumplimiento de los proyectos de inversión, de otro lado es necesario diligenciar para este riesgo la columna 14 titulada AFECTA.
- Para el riesgo INCUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROGRAMA GESTIÓN DE RIESGOS. Se sugiere incluir un control que ataque la causa ERROR EN LA PROGRAMACIÓN DE LAS METAS ANUALES, esto ya que la Oficina de Control Interno ha identificado como frecuente los errores en programación de metas tanto de formulación, magnitud y asignación de recursos.

4.7. Oportunidades de mejora:

- El grupo de trabajo podría diversificarse en cuanto a perfiles, en el momento tres de ellos son ingenieros industriales con posgrado en Gerencia de proyectos, sería útil contar con otras profesiones, por ejemplo estadística, de la misma manera un profesional que tenga experiencia laboral en otras entidades del sector público, con el fin de enriquecer el grupo.
- Se sugiere que la Oficina participe con intervención en las jornadas de inducción a los servidores públicos.
- Fortalecer el saber jurídico específico en Gestión de Riesgos y sector ambiente para que apoye lo misión de la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMUNITE Instituto Profesional de Construcción y Mantenimiento ALCANTARILLA	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

4.8. Oportunidades de mejora propuestas por los servidores a los que se les aplicó un sondeo de opinión sobre la Asesoría y Gestión adelantada por la oficina de planeación: Dentro del sondeo de percepción se incluyó la pregunta: ¿Qué mejoras considera puede implementar la oficina de planeación frente a la asesoría que presta a la institución y a las áreas?, a continuación se presentan las respuestas.

- -Realizar retroalimentaciones periódicas sobre cumplimiento de los proyectos en ejecución física y no solo presupuestal.
- Realizar más capacitaciones a las personas.
- Socializar el tratamiento le dan a la información que solicitan, se supone que se reporta ITS para no hacer informe de gestión pero ahora se deben diligenciar los dos.
- Deben mejorar la asesoría y estar más en contacto con las áreas, no sólo con correos electrónicos.
- Planeación solicita diligenciar informes sobre información que ya tienen, por ejemplo diligenciar ITS e informes de Gestión se duplica.
- Que las capacitaciones no sólo sean a los líderes de proyectos sino también a otros perfiles dentro de las áreas.
- Mejorar en el uso de la información, por ejemplo piden cosas que ya tienen, se duplica el ITS con informe de gestión.
- Falta Análisis de la información, dar asesoría técnica y no sólo emitir directrices, fechas, recargan a las áreas, que aprovechen el ITS, SEGPLAN, los informes trimestrales y las fichas de inversión.
- Mejorar el aplicativo ITS, y sólo manejar un aplicativo, son ITS, SEGPLAN entre otros.
- Actualizar la imagen institucional en el ITS dice FOPAE.
- Destinar más personal para asesorar trámites y servicios
- Mejorar la retroalimentación para saber si lo que se reporta está bien o mal
- Incluir indicadores asociados a los productos, trámites y servicios

5. CONCLUSIÓN GENERAL

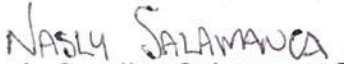
La generación del informe se extendió en tiempo frente a lo previsto, por este motivo no fueron abarcados algunos aspectos establecidos como el FONDIGER, reportes y comportamiento de los PMR (productos meta resultado), el manejo de SISCO, ni los procedimientos procedimientos Construcción y seguimiento a elementos del MIG perteneciente al proceso Direccionamiento Estratégico y Administración de Riesgos asociado al proceso Seguimiento, Evaluación y control de la Entidad

En cuanto a resultados se concluye que el Proceso debe fortalecer la formulación de los Planes, programas y proyectos y de esta forma disminuir sus recurrentes modificaciones, así mismo la Asesoría en los diferentes frentes estratégicos de la entidad, ya que se evidencia que hasta ahora su rol ha sido en su mayoría operativo, así mismo es importante fortalecer las retroalimentaciones de contenido, así como la definición de criterios sobre las modificaciones de los proyectos de inversión, donde en este tema la oficina no sólo sea operativa sino recomiende y genere límites para no afectar la planeación y resultados estratégicos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	4
		FECHA DE REVISIÓN	27/05/2014

El ejercicio de auditoria se desarrolló de manera positiva generando una serie de recomendaciones e identificando oportunidades de mejora que se espera se constituyan en un valor agregado de mejora y a nivel preventivo dentro de la entidad.

Cordialmente,

Nombre y firma del Líder del Equipo Auditor	Nombre y firma del Asesor de Control Interno
 Nasly Carolina Salamanca Socha	 Diana Constanza Ramirez Ardila
Fecha: diciembre 18 de 2015	Fecha: diciembre 22 de 2015