



Tipo de Informe (marcar con x)	Preliminar () Definitivo (X)
Fecha informe (dd/mes/año)	12/12/2016
Auditoría Interna (marcar con x)	Programada (X) Especial ()
Proceso auditado / Tema	Proceso de Gestión de Orientación Institucional "OI", Procedimiento OI.120.P06.P Identificación, Formulación, Ejecución y Seguimiento de proyectos.
Líder del proceso auditado	Angela María Murcia Ramos, Auditora Auxiliar

1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha reunión de apertura :	27/04/2016	Vigencia auditada:	2015/2016
Líder del Equipo Auditor:	GLORIA ELENA RIASCOS MORA		
Equipo Auditor (Nombres, cargos y dependencias)	Gloria Elena Riascos Mora Directora OCI Pedro Elías Arenas Arenas, Profesional Especializado OCI		
Titulares y funcionarios de las dependencias auditados en desarrollo del Procedimiento	Nombre	Dependencia	
	Angela María Murcia Ramos	Auditora Auxiliar	
	Margarita María Marquez	Directora Oficina de Planeación	
	Diana Carolina Villalba Erazo	Directora de la OEE	
	Luis Carlos Pineda Tellez	Auditor Delegado VGF	
	Liliana Patricia Ortiz Ospino	Profesional Especializado OEE	
	Jose Lizardo Ortiz Cubillos	Profesional Especializado Delegada	
	Elizabeth Elvira Chaves Benavides	Profesional Especializado Planeación	
José Rolando Sarmiento Perez	Profesional Especializado Planeación		

DOCI = Directora de la Oficina de Control Interno OCI = Oficina de Control Interno
OEE = Oficina de Estudios Especiales VGF = Vigilancia de la Gestión Fiscal

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA INTERNA

2.1. Objetivo: Establecer el cumplimiento del procedimiento OI.120.P06.P Identificación, Formulación, Ejecución y seguimiento de Proyectos y el cumplimiento de los puntos de control establecidos en el mismo.

2.2. Alcance: Verificación del cumplimiento del procedimiento OI.120.P06.P "identificación, formulación, ejecución y seguimiento de proyectos" del Proceso de Orientación Institucional, y el cumplimiento de las normas legales aplicables al procedimiento de la vigencia de 2015. En desarrollo del mismo se evaluó la Gestión realizada en los proyectos de inversión con que cuenta la AGR y los que se enuncian a continuación:

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 2 de 14

- a) Fortalecimiento de la Gestión de la Información y las TICS que soportan el Control Fiscal a nivel nacional;
- b) Implementación del Plan General de Auditorías, PGA a nivel Nacional;
- c) Capacitación y Fortalecimiento de las competencias de los funcionarios del Control Fiscal y de la ciudadanía en control social Nacional;
- d) Desarrollo de un nuevo sistema de Control Fiscal integral;
- e) Fortalecimiento y mejoramiento del proceso de Gestión Documental en la Auditoría General de la República a nivel Nacional. De igual manera se verificó el cumplimiento de las normas legales enunciadas en el procedimiento.

3. RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

3.1. Seguimiento Plan de Mejoramiento (Unificado con todas las fuentes de información, según el procedimiento de EV.130.P10.P.

En cuanto a la administración de las acciones preventivas, correctivas y de mejora del proceso de Orientación Institucional "OI", se evidenció que a corte de 31/12/2015 se habían cerrado todas las acciones propuestas.

3.2 Gestión frente al mapa de riesgos del proceso (incluidos los riesgos de corrupción).

El proceso OI para la vigencia auditada tenía diez (10) riesgos identificados; teniendo en cuenta los soportes de la Oficina de Estudios Especiales se aclaró, que los riesgos 7 y 8 no se materializaron, a pesar de que inicialmente, se había reportado tal situación.

Con respecto al Riesgo 10 "Desactualización de la página Web de la AGR" este presentó reiterada materialización en los periodos 31 de Agosto y 31 de Diciembre de 2015 de acuerdo con lo evidenciado en el aplicativo POAS-Manager de la Entidad.

Se verificó que en el plan de mejoramiento del proceso de "OI" se incluyeron en 2016, acciones para atacar la causa de la materialización del riesgo 10.

De otra parte hay que resaltar que el proceso de OI no cuenta con mapa de riesgos de corrupción en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.

3.3. Gestión frente a la medición de indicadores

El proceso de Orientación Institucional cuenta con cuatro (4) indicadores en el tablero de control de la Entidad. Con corte a 31/12/2015, se pudo evidenciar el cumplimiento del 100% para tres de ellos a saber: OI-1 *Revisión por la Alta Dirección*; OI-2 *Seguimiento a las decisiones tomadas en la Revisión por la Alta Dirección*; OI-3 *Divulgación y conocimiento del Plan Estratégico*.

Respecto al Indicador OI_5 *Evaluar la satisfacción del usuario*", este presentó un avance del 87%, que lo ubicó en la franja de semaforización amarilla, considerada dentro de un rango de alerta.

3.4. Gestión frente al POA del proceso

El procedimiento de "OI" corte de 31/12/2015 presentó un avance 99% en el Plan Estratégico "2015-2017 Vigilando para todos" lo que representa una buena gestión por parte del líder del proceso.

3.5. Gestión frente al avance de Proyectos de Inversión

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 3 de 14

La Entidad cuenta con cinco (5) proyectos de inversión, verificado en el aplicativo POAS-Manager se evidenció una ejecución para la vigencia 2015 por cada proyecto así:

1. Fortalecimiento de la Gestión de la información y las TICS que soportan el Control Fiscal a nivel nacional 98.3%;
2. Implementación del Plan General de Auditorias, PGA a nivel nacional el 97.6%;
3. Capacitación y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en el Control Fiscal y de la Ciudadanía en control social nacional 97.8%;
4. Desarrollo de un nuevo sistema de Control Fiscal Integral 97.6%;
5. Fortalecimiento y mejoramiento del proceso de Gestión Documental en la Auditoria General de la República a nivel nacional 50%.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto se concluye:

Se presentó un rezago importante del 50% en la ejecución del proyecto denominado "Fortalecimiento y mejoramiento del proceso de Gestión Documental". En relación a este proyecto, vale destacar que su vigencia se tiene prevista hasta el 2016 y los objetivos del proyecto eran:

- ✓ "Aplicativo de Gestión Documental para el nivel central y las gerencias seccionales de la Entidad."
- ✓ "Elaboración de una herramienta archivística de clasificación documental que permita determinar los valores primarios y secundarios y la disposición de los documentos que hacen parte del fondo documental de la Entidad, anterior a la aplicación de las ..."
- ✓ "Implementar medios alternativos, basados en la tecnología para garantizar una adecuada administración, conservación y custodia de los documentos con valores históricos y/o vitales para el funcionamiento de la Entidad."

El primer objetivo no se cumplió.

Siguiendo la trazabilidad del proyecto se evidenció que para la vigencia 2014 se apropiaron recursos por \$ 300.000.000, para 2015 \$ 140.000.000, mientras que para la vigencia de 2016 no se asignaron recursos y se optó por el aplazamiento del proyecto para su reformulación con visto previo del DNP.

En desarrollo del segundo objetivo, en la vigencia auditada se celebró un contrato por valor \$ 37.000.000 para la digitalización de quinientos mil (500) folios del archivo inactivo de la Entidad, que inició con los expedientes de los procesos de Responsabilidad Fiscal, además de un software para la consulta de estos documentos.

En cumplimiento al tercer objetivo del proyecto de inversión, se evidenció la celebración, durante la vigencia auditada, de un contrato por valor de \$33.000.000 para la elaboración de la tabla de valoración documental TVD, producto que se encuentra para convalidación en el Archivo General de la Nación.

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 4 de 14

3.6. Gestión frente a la presentación de Informes Externos

De conformidad con la Agenda de Informes Externos de la AGR, elaborada por la OCI y actualizada por los responsables de los diferentes procesos, publicada en el Sistema de Gestión de Calidad "SGC" de la Entidad, se evidenció que el proceso de OI, en cuanto a la identificación, formulación, ejecución y seguimiento de proyectos, no contempla ninguna obligación en la mencionada herramienta, sin embargo se confirmaron requerimientos de publicación y diligenciamiento, como por ejemplo lo prescrito en el Artículo 6 del Decreto 3286 de 2004 el que establece:

"Artículo 6o. Forma y periodicidad de la actualización de la información."

"La actualización de la información en el Sistema de Información de Seguimiento a los Proyectos de Inversión Pública, deberá llevarse a cabo, a través del diligenciamiento de los formatos publicados para tal fin por la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, en la página www.dnp.gov.co dentro de los primeros quince días de los meses de enero, abril, julio y octubre, respectivamente."

A su vez los Artículos 16 y 28 del Decreto 2844 de 2013 establecen:

"Artículo 16. Oportunidad del registro. Durante el transcurso del año se podrán registrar proyectos de inversión en el Banco Nacional de Programas y Proyectos. Para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones sólo se tendrán en cuenta aquellos proyectos de inversión que hayan sido registrados a más tardar el 1o de junio del año anterior al que se está programando."

"Las instancias responsables de otorgar concepto de viabilidad a los proyectos de inversión deberán remitirlos a Departamento Nacional de Planeación a más tardar el 30 de abril del año anterior al que se está programando. A partir de esa fecha y hasta el 1o de junio el Departamento Nacional de Planeación, a través de las Direcciones Técnicas respectivas, cumplirá con el control posterior de viabilidad y registro de los proyectos en los términos previstos en este decreto."

Artículo 28. Reportes de seguimiento a los proyectos de inversión. Las entidades ejecutoras deberán reportar mensualmente al sistema que administra el Departamento Nacional de Planeación el avance logrado por el proyecto durante ese período."

"Las Oficinas de Planeación de las entidades ejecutoras, o quien haga sus veces, serán las responsables de verificar la oportunidad y calidad de la información registrada en el Sistema."

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se debe incluir en la agenda de informes externos el proceso de OI, los reportes señalados, y todos aquellos que sean procedentes por su obligatoriedad, para un mejor control y seguimiento con esta herramienta.

3.7. Gestión frente al cumplimiento del Procedimiento

El Procedimiento "OI.120.P06.P Identificación, Formulación, Ejecución y Seguimiento de Proyectos." Versión 5.3 de 2015 tiene como objetivo: "Adoptar parámetros técnicos para la identificación, formulación, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión nacional, establecidos por el Departamento Nacional de Planeación - DNP, como para proyectos de cooperación fijados por organismos o instituciones financiadoras, que requiera presentar la AGR, para contribuir con el fortalecimiento institucional y alcanzar los objetivos establecidos en los

51

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 5 de 14

planes, en ejercicio de la misión de la Entidad y gestionar la financiación con recursos de inversión nacional o de cooperación.”

En la revisión detallada del procedimiento se observó que el Marco Legal debe ser objeto de actualización, ya que no se registran algunas normas que han modificado las allí relacionadas, como por ejemplo: El Decreto 4730 de 2005 fue modificado por el Decreto 2844 de 2010 DNP, que a su vez fue modificado por el Decreto 4836 de 2011, el cual no está registrado en este Marco Legal.

De otra parte, se pudo evidenciar que en la caracterización del Proceso de OI, versión 6.4 de 2014, se establece como Líder del proceso al Auditor Auxiliar, sin embargo en el desarrollo del procedimiento en ninguno de los pasos se observa prescrita actuación alguna que involucre directamente a éste en su calidad de orientador.

En la verificación del cumplimiento a los pasos del procedimiento tenemos:

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Paso 1: “Plantea idea o línea temática del proyecto correlacionada a planes, con alternativas de solución al problema o necesidad descrita, estimando continuar con formulación de proyecto. Responsabilidad de todas las dependencias.”

- ✓ Se verificó el cumplimiento del paso 1 de acuerdo a las evidencias entregadas por cada área auditada.

Paso 2: Determina fuentes de financiación requeridas para el proyecto, establece dependencia responsable del proyecto y equipo de trabajo para formular el proyecto. Responsabilidad del Directores de la Oficina de Planeación y de todas las dependencias.”

- ✓ Respecto al paso 2 no se evidenciaron actas de reunión.

FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS

Paso 3. Selecciona y presta soporte en metodología para la formulación del proyecto de acuerdo con la fuente de financiación. En proyectos de Inversión Nacional con Metodología General Ajustada (MGA) del DNP y para proyectos de cooperación con metodología de organismo o institución de financiamiento seleccionada.” Responsabilidad de la Oficina de Planeación y Estudios Especiales, para cuya Documentación y Registro, **se deben generar las respectivas Actas de reunión.**

- ✓ Al momento de la auditoría no se pudo evidenciar las actas de reunión que den cuenta de la formulación de cada uno de los proyectos de la Entidad.

Paso 4 “Formula y registra el proyecto en metodología vigente del DNP o metodología de organismo o institución de cooperación. Consulte metodologías vigentes DNP u Organismo financiador.” Bajo responsabilidad de la Dependencia que lidera el proyecto junto con la Oficina de Planeación. El documento y Registro para este paso 4, consiste en Actas de reunión, perfil del proyecto, formatos formulación de proyectos, archivos MGA.

- ✓ Se evidenció en el aplicativo MGA del DNP el diligenciamiento de los formatos para la formulación de los proyectos; sin embargo, no se suministraron las actas de reunión.

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 6 de 14

Paso 5 "Revisa el proyecto formulado para registrar, en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP del DNP, o para presentar a organismo o institución de cooperación. Si el proyecto no tiene observaciones continúa, sino regresa al paso anterior. La responsabilidad de este punto de control, está a cargo de la Oficina de Planeación, el Documento y Registro que se genera en este paso es "Comunicación escrita o correo con observaciones."

- ✓ Al momento de la auditoría y de acuerdo con la explicación ofrecida por la funcionaria responsable del área, quien manifestó que hasta la fecha la Oficina de Planeación no ha formulado comunicación con observaciones, porque no ha habido lugar a ello.

Paso 6 "Registra o actualiza proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN, a través del SUIFP del DNP, o remite perfil de proyecto de cooperación a Estudios Especiales.", con la responsabilidad a cargo del rol de formulador de cada área ejecutora de proyectos y la Oficina de Planeación, que deben generar como Documento o Registro en este paso: "Reporte SUIFP, Ficha Estadísticas Básicas de Inversión-EBI o Memorando y perfil de proyecto".

- ✓ En desarrollo de la auditoría, se evidenció el cumplimiento de los diferentes pasos que se realizan a través del aplicativo del DNP por parte de los ejecutores de los proyectos de inversión de la Entidad, los cuales se efectúan en forma secuencial y con los respectivos controles por parte del DNP quedando así las respectivas evidencias para su trazabilidad.
- ✓ De otra parte, se estableció la existencia del acta de reunión de actualización 01 de 2016, realizada en el despacho de la jefatura de Oficina de Planeación, con la presencia de los representantes encargados de cada uno de los proyectos de la Entidad.

Paso 7 "Actualiza la Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión-EBI del proyecto en el BPIN. Si el Proyecto tiene documentos de soporte se adjuntan al SUIFP y envía para control de formulación. Con la responsabilidad de la dependencia que presenta el proyecto y la Oficina de Planeación, se genera como Documento o Registro: "Reporte SUIFP, Ficha Estadísticas Básicas de Inversión-EBI, documentos de soporte. Correo"

- ✓ En desarrollo de la auditoría, se evidenció el cumplimiento de los diferentes pasos que se realizan a través del aplicativo del DNP por parte de los ejecutores de los proyectos de inversión de la Entidad, los cuales se ejecutan en forma secuencial, con los respectivos controles por parte del DNP quedando las respectivas evidencias para su trazabilidad.

Paso 8 "Revisa ficha EBI del proyecto y emite concepto de control a la formulación en el SUIFP, si es favorable continúa envío para control de viabilidad. En caso de presentar observaciones se devuelve el proyecto al formulador y regresa al paso anterior. Con la responsabilidad de la Oficina de Planeación, se debe generar como Documento o Registro "Reporte SUIFP, Ficha Estadísticas Básicas de Inversión-EBI. Correo"

- ✓ En desarrollo de la auditoría, se evidenció el cumplimiento los diferentes pasos que se realizan a través del aplicativo del DNP por parte de los ejecutores de los proyectos de inversión de la Entidad, los cuales se ejecutan en forma secuencial, incluido este punto de control, con aplicación de los respectivos controles del aplicativo por parte del DNP, y va quedando la respectiva evidencia para su trazabilidad.

Paso 9 "Revisa ficha EBI del proyecto y emite concepto de viabilidad en el SUIFP, si es favorable continúa envío para control de posterior en DNP. En caso de presentar observaciones se devuelve

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 7 de 14

el proyecto al formulador y regresa al paso 7.” Con la responsabilidad de la Oficina de Planeación, se debe generar como Documento o Registro “Reporte SUIFP, Ficha Estadísticas Básicas de Inversión-EBI. Correo”

- ✓ En desarrollo de la auditoría, se evidenció el cumplimiento de los diferentes pasos que se realizan a través del aplicativo del DNP por parte de los ejecutores de los proyectos de inversión de la Entidad, los cuales se ejecutan en forma secuencial, con los respectivos controles por parte del DNP quedando las respectivas evidencias para su trazabilidad

Paso 10 “Revisa ficha EBI del proyecto y documentos soporte, emite concepto técnico y aprueba proyecto, si cumple criterios técnicos y estándares se registra en el BPIN a través del SUIFP. En caso de presentar observaciones se devuelve el proyecto al formulador y regresa al paso 7.” Con la responsabilidad de la Dependencia que presenta el proyecto y la Oficina de Planeación, se debe generar como Documento o Registro “Reporte SUIFP, Ficha Estadísticas Básicas de Inversión-EBI. Correo”

- ✓ En desarrollo de la auditoría, se pudo evidenciar los diferentes pasos que se realizan a través del aplicativo del DNP, por parte de los ejecutores de los proyectos de inversión de la Entidad, los cuales se ejecutan en forma secuencial, incluido este punto de control, con aplicación de los respectivos controles del aplicativo por parte del DNP, y va quedando la respectiva evidencia para su trazabilidad.

Paso 11 “Estima afectaciones en asignación de recursos al proyecto con anexo al decreto liquidación u operaciones presupuestales (modificaciones, autorizaciones) para contemplar ajustes del proyecto en la Ficha EBI en componentes, actividades, indicadores y recursos programados en el proyecto. Si requiere ajustes regresa al paso 7.” Con la responsabilidad de la Dependencia que presenta el proyecto y la Oficina de Planeación, se debe generar como Documento o Registro Ficha Estadísticas Básicas de Inversión-EBI.

- ✓ En desarrollo de la auditoría, se pudo evidenciar los diferentes pasos que se realizan a través del aplicativo del DNP, por parte de los ejecutores de los proyectos de inversión de la Entidad, los cuales se ejecutan en forma secuencial, con aplicación de los respectivos controles del aplicativo por parte del DNP, y va quedando la respectiva evidencia para su trazabilidad.

Paso 12 “Elabora o adecua Plan Operativo Anual (ver procedimiento OI.120.P02.P) y plan de inversiones. Ejecuta actividades del proyecto, gestionando procesos financieros y de contratación (ver procedimiento manejo de presupuesto RF.231.P16.P y contratación GJ.110.P14.P). Con la responsabilidad de la Dependencia que presenta el proyecto se debe generar como Documento o Registro EL “Plan Operativo Anual (OI.120.P02.F01). Plan de Inversiones.”

- ✓ En desarrollo de la auditoría, se pudo evidenciar en el Plan Operativo Anual del proceso, la inclusión de las actividades relacionadas con los proyectos de inversión.

Paso 13 “Realiza el seguimiento periódico a las actividades e indicadores del proyecto y reporta a la Oficina de Planeación, efectúa seguimiento a actividades en planes institucionales (ver procedimiento EV.120.P09.P).” Con la responsabilidad de la Dependencia que presenta el proyecto se debe generar como Documento o Registro: “Sistema de Seguimiento a Proyectos-SPI, (OI.120.P02.F01) Informe de seguimiento. Correo”

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 8 de 14

- ✓ En desarrollo de la auditoría, se pudo evidenciar los diferentes pasos que se realizan a través del aplicativo del DNP, por parte de los ejecutores de los proyectos de inversión de la Entidad, los cuales se ejecutan en forma secuencial, con aplicación de los respectivos controles del aplicativo por parte del DNP, y va quedando la respectiva evidencia para su trazabilidad.

Paso 14 "Guarda evidencias en forma electrónica". Con la responsabilidad de la "Dependencia responsable del proyecto", se debe generar: "Documentos, reportes, resultados de productos, etc.", según lo establecido en la columna Documentos y Registros del procedimiento auditado.

Análisis de la Información Electrónica relacionada con el paso 14 del procedimiento.

Con el fin de verificar el cumplimiento del paso 14 del procedimiento OI120.PO6P se revisaron los contratos de los proyectos de inversión 1. Capacitación y Fortalecimiento de las capacidades y competencias de los funcionarios en Control Fiscal y de la ciudadanía en Control Social. 2. Desarrollo de un nuevo sistema de Control Fiscal integral; para ello se tomó como muestra un total de veinticinco (25) carpetas en donde se archivan documentos y CD de los contratos celebrados en la vigencia 2015 por la Entidad para el desarrollo y ejecución de estos proyectos. En las carpetas que se listan a continuación se evidenciaron las siguientes debilidades:

- ✓ **Contrato 073 de 2015** Se revisó la información contenida en el CD que contiene carpetas con información precontractual, contractual y productos pactados como obligación del contratista. el Producto 3 que hace referencia a la entrega de un Manual para la aplicación de Gestión del Conocimiento no se evidenció.
- ✓ **Contrato 097 de 2015** No se evidenció la existencia de los siguientes documentos: recopilación, revisión y análisis de las experiencias internacionales y nacionales más destacadas sobre la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión del conocimiento; de igual manera el documento con la propuesta de datos, información e indicadores para la implementación acertada del Sistema de Gestión de Conocimiento al interior de la Entidad.
- ✓ **Contrato 091 de 2015** No se evidenció la socialización del documento de trabajo al equipo de trabajo de la OEE. Tampoco se adjuntó evidencia de la presentación de los resultados de la investigación a los funcionarios de la AGR.
- ✓ **Contrato 095 de 2015** En el CD adjunto, no hay evidencia de la capacitación, como mínimo a 25 funcionarios del área misional de la Auditoría, establecida en el entregable más sin embargo en físico se encuentran tres (3) Formatos de asistencia a la capacitación de fechas, 4 y 25 de noviembre y 28 de Octubre firmadas por personas que no corresponden al área misional de la Entidad, como ejemplo se aprecia la firma del señor Juan Carlos Ocaña quien es contratista de la Entidad.
- ✓ **Contrato 090 de 2015**, En el informe mensual de ejecución 1. aprobado por la supervisión, mencionan en el ítem 10, búsqueda de alianzas estratégicas con el organismo internacional BID, se observa únicamente el anexo 1., el cual es un escrito presentado sin firma, ni fecha, como de admisión a OLACEFS; en el informe mensual de ejecución 2, hace relación en un formato de lista de chequeo, al cumplimiento de las actividades por ítem, referenciando las evidencias en los Anexos respectivos, en los que se observa el Anexo 3, en blanco; El Anexo 1: Informe Final, sin firma, con documentos proyectados para OLACEFS y pre-proyecto con el BID, Anexo 4: Acta de reunión de Lucy Osorno con el embajador de España en Colombia, sin firmas; Anexo 9: Informe de supervisión, en blanco; se observan

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 9 de 14

documentos apócrifos, sin firmas, tales como los anexos 1,2 y 4; se referencian los anexos 3 y 9 que no se adjuntaron.

- ✓ **Contrato 044 de 2015** Se evidenciaron en un archivo electrónico de 140 páginas, todas ellas relacionadas con la etapa precontractual del contrato, más no se evidenciaron los soportes de la ejecución, cuentas de cobro ni cumplimiento de los productos a entregar establecidos en el contrato.
- ✓ **Contrato 039 de 2015** No se evidenció los soportes de la ejecución, de las cuentas de cobro 3, 4, y 5, ni del cumplimiento de los productos a entregar 1), 2), y 3).
- ✓ **Contrato 061 de 2015**, No hay evidencias de cumplimiento del literal j) Realizar un informe mensual de ejecución del objeto y obligaciones del contrato, en el que se especifiquen las actividades desarrolladas durante ese periodo, el cual debe tener anexo los documentos en donde se evidencie la realización de estas y los avances del contrato.”
- ✓ **Contrato 03 de 2015** En el primer CD a folio 2, el cual dice contener trámite precontractual, 2. 11 cuentas de cobro, se encuentra vacío sin información alguna; en el segundo CD a folio 14, el cual dice contener cuenta de cobro No. 9 Faltan evidencias electrónicas, es decir, en el CD, no se encuentran los informes de supervisión y demás formatos para la legalización del pago; en el CD Cuenta de cobro No. 10, faltan evidencias electrónicas, es decir a folio 25 faltan los informes de supervisión y demás formatos para la legalización del pago. Tampoco hay evidencia de la revisión según el literal n) del contrato; no se encontró evidencia de otras cuentas de cobro, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, y 8, según el literal o) del contrato, no hay evidencia del informe final según el literal q) del contrato.
- ✓ **Contrato 103 de 2015** En el CD adjunto no se evidencia la socialización de la metodología a los funcionarios de la AGR.
- ✓ **En el paso 15** “Registra y monitorea seguimiento a actividades en la ejecución del proyecto en el aplicativo Seguimiento a Proyectos de Inversión-SPI (mensual) dentro del SUIFP del DNP.” Con la responsabilidad de la Dependencia que presenta el proyecto y la Oficina de Planeación, se debe generar como Documento o Registro: Reportes de información en el SPI del DNP” En desarrollo de la auditoría, se pudo evidenciar los diferentes pasos que se realizan a través del aplicativo del DNP, por parte de los ejecutores de los proyectos de inversión de la Entidad, los cuales se ejecutan en forma secuencial, con aplicación de los respectivos controles del aplicativo por parte del DNP, y va quedando la respectiva evidencia para su trazabilidad.
- ✓ **En el paso 16** “Elabora informe de ejecución del proyecto (anual)” Con la responsabilidad de la Dependencia que presenta el proyecto se debe generar como Documento o Registro: “Informe de ejecución del proyecto.” En desarrollo de la auditoría, se presentó un informe anual por parte de la Oficina de Estudios Especiales, correspondiente a uno de los proyectos de la vigencia 2014, es decir que no se evidenció informe anual de la vigencia 2015.
- ✓ **En el paso 17** “Elabora informe final de ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto”. Con la responsabilidad de la Dependencia que presenta el proyecto se debe generar como Documento o Registro: “Informe final de ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto.” En desarrollo de la auditoría dentro del alcance de la misma, no se aplica este informe, ya que ninguno de los proyectos ha concluido de acuerdo con la vigencia establecida.

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 10 de 14

3.8 Conclusiones Generales

- ✓ Respecto a los proyectos de Inversión se destaca una buena gestión frente a la ejecución de los recursos asignados a cuatro (4) de los siguientes proyectos teniendo en cuenta el resultado porcentual alcanzado durante la vigencia auditada: a) Fortalecimiento de la Gestión de la Información y las TICS que soportan el Control Fiscal a nivel nacional 98.3%; b) Implementación del Plan General de Auditorías, PGA a nivel Nacional 97.6%; c) Capacitación y Fortalecimiento de las competencias de los funcionarios del Control Fiscal y de la ciudadanía en control social Nacional 97.8%; d) Desarrollo de un nuevo sistema de Control Fiscal integral 97.6%; sin embargo se estableció, la poca gestión desplegada en el proyecto de inversión "Fortalecimiento y mejoramiento del proceso de Gestión Documental", frente a la existencia real de necesidades de mejorar la Gestión Documental en la AGR.
- ✓ Se evidenció el cumplimiento de los cinco (5) puntos de control del procedimiento OI.120.P06.P "Identificación, formulación, ejecución y seguimiento de proyectos
- ✓ El líder del proceso de OI no tiene asignadas responsabilidades de manera expresa en el procedimiento lo que no permite evidenciar el liderazgo frente a la gestión de los mismos.
- ✓ Se evidenciaron debilidades en el manejo del archivo electrónico de los soportes y documentos contractuales relacionados con la ejecución de los proyectos, establecido en el paso 14 del procedimiento. Lo anterior por la falta de un instructivo que permita unificar adecuadamente criterios, políticas, principios, estrategias y metodologías que garanticen la guarda, trámite, distribución, consulta y conservación electrónica de la información y el conocimiento que se pretende optimizar, alineadas con la Iniciativa gubernamental de cero papel que al interior de la Entidad tampoco se ha implementado.
- ✓ No se encontró evidencia de la conformación de la serie y sub serie documental, establecida para la conservación, custodia y disposición de los documentos y soportes, en cada una de las áreas ejecutoras, que permitan evidenciar la completa trazabilidad de la realización, en las distintas fases de los proyectos de inversión, tales como:

OI	120	44	2	Proyectos de Inversión
				* Comunicación Oficial Interna
				* Comunicación Oficial Externa
				* Comunicaciones Recibidas
				* Fichas EBI
				* Actualización Fichas EBI
				* Proyecto de Inversión Seguimiento
				* Proyecto de Inversión Formulación

Fuente: TRD Procedimiento OI, SGC AGR.

Además de * Informes, * entregables, y demás aspectos, que requiera el control de cada proyecto, más aún cuando se ha determinado que su soporte se debe mantener en forma electrónica, así como lo prescribe el procedimiento en la TRD "La Subserie electrónica debe permanecer 1 año en el Archivo de Gestión, luego se transfiere al servidor denominado Archivo Central, donde permanece 4 años más.", sin embargo esta subserie electrónica no se encontró implementada, y se presentan las evidencias directamente en el aplicativo del DNP que corresponda, según el avance de cada proyecto.

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 11 de 14

- ✓ Se evidenció que la última transferencia documental al archivo central por parte de la Oficina de Estudios Especiales se realizó el 15 de junio de 2011 transfiriéndose documentos de varias vigencias anteriores.
- ✓ De igual manera se pudo establecer que de la Oficina de Planeación, y del proceso de TI de la Entidad, tampoco efectuaron transferencia documental anual para la vigencia 2015, incumpliendo lo establecido en el procedimiento GD.233.P03.P "Transferencias documentales al archivo central".
- ✓ Las carpetas auditadas en la Dirección de Estudios Especiales en donde se archivan los documentos y CD que contienen la información de los contratos de los proyectos de inversión de responsabilidad de la OEE no cuentan con la identificación de la TRD. Se evidencian documentos físicos junto con los CDs, que tampoco se encuentran relacionados de manera estándar, es decir, en algunas de ellas reposa en físico copia del contrato, actas, entre otros documentos; en otras solamente se anexa una hoja de lista de chequeo y los CDs, evidenciándose carencia de uniformidad metodológica.

3.9 Fortalezas (Hallazgos positivos)

Los funcionarios que laboran en los procesos que ejecutan los proyectos de inversión de la Entidad, demuestran profesionalismo, diligencia y sentido de pertenencia.

Se observaron esfuerzos para mejorar el manejo de la información generada por los proyectos de inversión de la Entidad.

3.10. Recomendaciones

Se elabore un instructivo para proceder al manejo del archivo electrónico de los soportes y documentos contractuales relacionados con la ejecución de los proyectos de inversión, lo anterior teniendo en cuenta que el paso 14 describe una actividad que no cuenta con un marco u orientación del protocolo al cual deba ceñirse toda la Entidad, para la guarda de evidencias en forma electrónica y que permita custodiar, mediante la declaración y adopción de la Iniciativa, con criterios unificados, con metodologías adecuadas, los activos de la información de la Entidad, evitando que se actúe al arbitrio o decisión de las personas que en su momento se encuentren encargadas en cada una de las áreas, y en especial de las que lideran la ejecución de los proyectos.

4. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

4.1 Observaciones

Obs. No. 1

Descripción concreta de la observación:

Al momento de la auditoría no se pudo evidenciar las actas de los proyectos de la Entidad, exigidos en la columna "Documentos y Registros" de los pasos 2, 3 y 4 del Procedimiento OI.120.P06.P.

Criterios de auditoría / Requisito:

50

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 12 de 14

Procedimiento "OI.120.P06.P Identificación, Formulación, Ejecución y Seguimiento de Proyectos." Versión 5.3 de 2015, SGC, AGR pasos 2, 3 y 4.

Obs. No. 2

Descripción concreta de la observación:

Las carpetas auditadas en la Oficina de Estudios Especiales, en donde se archivan los documentos y CD que contienen la información electrónica (CD) de los contratos financiados con recursos de los proyectos de inversión de responsabilidad de la OEE, no cuentan con la identificación de la TRD, tales como sello y marbete.

Criterios de auditoria / Requisito:

Ley 594 de 2000, Arts. 21, 22, 23, 24 y 26.

Procedimiento GD.233.P02.P Metodología para la organización de archivos, paso 10.

4.2 No Conformidades:

NC No. 1

Descripción concreta de la no conformidad, determinando si es real o potencial.

Se evidenció que la última transferencia documental al archivo central por parte de la Oficina de Estudios Especiales se realizó el 15 de junio de 2011 transfiriéndose documentos de varias vigencias anteriores. De igual manera se pudo establecer que de la Oficina de Planeación, y del proceso TI, tampoco efectuaron transferencia documental anual para la vigencia 2015, incumpliendo lo establecido en el procedimiento GD.233.P03.P "Transferencias documentales al archivo central".

Criterios de auditoria / Requisito:

Ley 594 de 2000, Art. 23 y 24.

Paso 11 del Procedimiento GD.233.P03.P "Transferencias documentales al archivo central", del SGC de la AGR.

Oportunidades de Mejora

OM No. 1

Descripción concreta de la Oportunidad de Mejora:

En el Mapa de Riesgos de corrupción consolidado de la Entidad, el proceso de Orientación Institucional "OI", no ha identificado los riesgos de corrupción, analizando y determinando la probabilidad de su ocurrencia, impacto, valoración, evaluación, y el respectivo tratamiento mediante la determinación e implementación de los controles.

Criterios de auditoria / Requisito:

Ley 1474 de 2011, Art. 73.

Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción, 2015, Presidencia de la Republica y DAFP, numeral 3, Gestión del Riesgo de Corrupción.

OM No. 2

Descripción concreta de la Oportunidad de Mejora:

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 13 de 14

En el Procedimiento "OI.120.P06.P Identificación, Formulación, Ejecución y Seguimiento de Proyectos." Versión 5.3 de 2015, se observa que el Marco Legal puede ser objeto de actualización, ya que no se registran algunas normas que han modificado las allí relacionadas, como por ejemplo: El Decreto 4730 de 2005 fue modificado por el Decreto 2844 de 2010 DNP, que a su vez fue modificado por el Decreto 4836 de 2011, el cual no está registrado en este Marco Legal.

Criterios de auditoria / Requisito:
 Procedimiento "OI.120.P06.P Identificación, Formulación, Ejecución y Seguimiento de Proyectos." Versión 5.3 de 2015, SGC, AGR.

OM No. 3

Descripción concreta de la Oportunidad de Mejora:

Se pudo Evidenciar que en la caracterización del Proceso de OI, versión 6.4 de 2014, se establece como Líder del proceso al Auditor Auxiliar, sin embargo en el desarrollo del procedimiento OI.120.P06.P versión 5.3 de 2015, en ninguno de los pasos se observa prescrita actuación alguna en su calidad de orientador.

Criterios de auditoria / Requisito:
 Procedimiento "OI.120.P06.P Identificación, Formulación, Ejecución y Seguimiento de Proyectos." versión 5.3 de 2015, AGR

OM No. 4

Descripción concreta de la Oportunidad de Mejora:

En cuanto al cumplimiento del paso 14 del procedimiento OI.120.P06.P, se debe generar una mejora con respecto a la aplicación de este paso, detallando más específicamente la forma, modo, tiempo y lugar, o mediante un instructivo que permita que para el manejo de la información electrónica se garantice de manera integral su conservación con la implementación de protocolos seguros con criterios unificados, ya que en él se describe una actividad que no brinda un marco u orientación al cual deba ceñirse la guarda de evidencias en forma electrónica, dejando que este se realice al arbitrio o decisión de las personas que en su momento estén encargadas en cada una de las áreas que lideran la ejecución de los proyectos.

Criterios de auditoria / Requisito:
 Procedimiento "OI.120.P06.P Identificación, Formulación, Ejecución y Seguimiento de Proyectos." versión 5.3 de 2015, AGR, paso 14

OM No.5

Descripción concreta de la Oportunidad de Mejora: NC

Se pudo establecer que el archivo físico documental, se está disponiendo ahora en forma electrónica, en archivos o carpetas digitales en el disco duro de los computadores. Según lo establecido en la OEE, se tomó esta decisión en cumplimiento de la "Iniciativa de cero papel", sin embargo se pudo evidenciar que la mencionada iniciativa de cero papel, no se encuentra definida, ni se han formulado los principios, políticas ni estrategias para su implementación al interior de la Entidad.

Criterios de auditoria / Requisito:

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 14 de 14

Procedimiento "GD.233.P02.P Metodología para la Organización de Archivos", del SGC, de la AGR, y lo establecido en GD.233.P02.I.
Ley 594 de 2000; Circular 2 de 1997 del AGN.

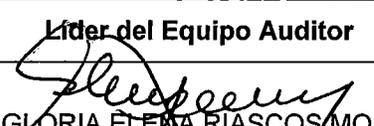
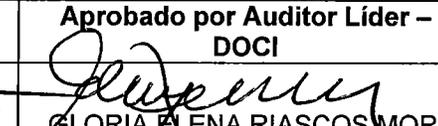
OM No. 6

Descripción concreta de la Oportunidad de Mejora: NC

Se observa que el proceso de OI, en cuanto a la identificación, formulación, ejecución y seguimiento de proyectos, no contempla ninguna obligación en la Agenda de Informes externos que la Entidad maneja en el SGC, cuando si existen situaciones de trámite perentorio, como por ejemplo lo que exige el Artículo 6 del Decreto 3286 de 2004, y lo establecido en los Artículos 16 y 28 del Decreto 2844 de 2013.

Criterios de auditoria / Requisito:

Listas maestras de informes externos, del Manual Técnico de Calidad de la AGR, en Documentos, del SGC.

5. FIRMAS		
Líder del Equipo Auditor	Equipo de Auditores (Si participa un Auditor Junior especifique)	Aprobado por Auditor Líder – DOCI
 GLORIA ELENA RIASCOS MORA NOMBRE	 PEDRO ELÍAS ARENAS A. NOMBRE	 GLORIA ELENA RIASCOS MORA NOMBRE