

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No.
	FORMATO		03
	PROCEDIMIENTO:		VIGENTE A PARTIR DE:
REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS		20/10/2017	
TITULO:	CODIGO:	Página 1 de 13	
INFORME DE AUDITORÍA	F-CMC.01 - 05		

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DE LA AUDITORÍA:	Auditoría al Banco de Proyectos de la Región Administrativa de Planeación Especial, RAPE-Región Central.		
VIGENCIA:	2017	FECHA AUDITORÍA	Desde el 01 al 22 de diciembre de 2017
OBJETIVO:	<p>- <i>Objetivo:</i> Verificar la gestión del proceso del Banco de Proyectos, a través de la evaluación del cumplimiento de lineamientos internos y externos aplicables, a fin de establecer oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y obligaciones del mismo.</p>		
ALCANCE:	<p>Para el desarrollo de la auditoría y el cumplimiento del objetivo de la misma, se tiene previsto verificar información relacionada con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normatividad general e institucional que regula el funcionamiento del proceso - Procesos y procedimientos actualizado - Archivo de Gestión del proceso - Mapa de riesgos del proceso - Relación de informes a presentar y fechas de rendición - Copia del Plan de Acción del proceso y su avance - Plan de mejoramiento asociado al proceso (si se cuenta con él) - Indicadores del proceso - Base actualizada o relación de los PROGRAMAS radicados, registrado, priorizados y en ejecución - Estructura definida en el organigrama de la Entidad y personal para el desarrollo de sus funciones - Aplicativo, software o herramienta informática para el registro, viabilidad y seguimiento a los proyectos de inversión de la Entidad. - Se evidenciará el cumplimiento del procedimiento solicitando el expediente del Proyecto de Páramos, para su seguimiento- P-DE.07 		
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	YULY MARIBELL FIGUERO DE RONDÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Dirección Corporativa
AUDITOR LÍDER:	ASESORA DE CONTROL INTERNO	EQUIPO AUDITOR:	STELLA CAÑON RODRIGUEZ
CRITERIOS DE AUDITORÍA:	<p>Los requisitos particulares que auditar en el proceso son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normatividad relacionada con el proceso. - Manuales, procedimientos, instructivos y registros asociados al proceso - Cumplimiento normas archivísticas y de gestión documental - Resoluciones internas, memorandos 		

2. METODOLOGÍA Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS

La auditoría se llevó a cabo entre el 01 y el 22 de diciembre de 2017, en las instalaciones de la Región Administrativa de Planeación Especial, RAPE Región Central. La reunión de apertura tuvo lugar el día 01 de diciembre, en presencia de la Jefe de la Oficina Asesora

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No.
	FORMATO		03
	PROCEDIMIENTO:		VIGENTE A PARTIR DE:
REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS		20/10/2017	
TITULO:	CODIGO:	Página 2 de 13	
INFORME DE AUDITORÍA	F-CMC.01 - 05		

de Planeación, junto con el funcionario responsable del proceso en el Banco de Proyectos- Julio Cesar Niño Pulido y la Asesora de Control Interno, Stella Cañón R. Se expusieron cada uno de los requisitos a auditar y la metodología a desarrollar prevista en el Plan de Auditoría correspondiente. Una vez realizada la reunión de apertura, se procedió a solicitar la información del proceso, de acuerdo con el alcance establecido para la auditoría a la Oficina Asesora de Planeación – Banco de Proyectos, la cual fue entregada oportunamente por parte de esta dependencia.

Posteriormente, se realizó el análisis en concreto de la información y se orientó la auditoría y las entrevistas específicas al responsable del proceso. La auditoría implicó la revisión de la documentación correspondiente, los criterios establecidos, frente a los soportes y evidencias aportados durante esta.

Así, con toda la información disponible y considerando las mediciones, se revisaron y analizaron los datos del proceso, estableciendo la propuesta preliminar de posibles hallazgos y/u observaciones, la cual sirvió de insumo para plantear las condiciones finales con las que se realizó la reunión de cierre y se elaboró el informe final de auditoría. Finalmente, con base en los resultados señalados en el informe de auditoría, se da el plazo establecido para formular el plan de mejoramiento.

Nota: Se hace la aclaración que el Profesional encargado del Banco de Proyectos, a partir del día 13 de diciembre no se encuentra laborando con la entidad, por lo que el cierre de la auditoría y las observaciones del informe final, se socializan con la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

3. FORTALEZAS

- ✓ Acompañamiento de los responsables del proceso- Jefe Oficina Asesora de Planeación – Profesional Especializado, en el desarrollo de la auditoría para el cumplimiento del cronograma previsto y el adecuado desarrollo de la auditoría.
- ✓ Soporte legal de creación del Banco de Proyectos mediante Resolución No 089 de 2015.
- ✓ Articulación con el Sistema de Gestión de Calidad, en la caracterización de procesos, elaboración de formatos, definición de procesos y procedimientos y gestión documental.
- ✓ Manual de Procedimientos del banco de Proyectos legalizado mediante acto administrativo.

4. RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN ANALISIS /REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO

A continuación, se relacionan los hallazgos de la auditoría al proceso del Banco de Proyectos, en donde se identifican los criterios previstos en el plan de auditoría, a los que ha sido necesario plantearles las observaciones correspondientes, según el tipo de hallazgo, a saber:

	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 03
	PROCEDIMIENTO:	REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	TITULO: INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO: F-CMC.01 - 05	Página 3 de 13

4.1. ANALISIS

ITEM	CRITERIO	OBSERVACIÓN
1	<p>Normatividad general e institucional que regula el funcionamiento del proceso.</p> <p>Acuerdo Regional 07 /2015 RAPE "Por el cual se modifica la estructura interna de la RAPE Región Central y se determinan las funciones de sus dependencias.</p>	<p>Cumplimiento del Acuerdo 07 en su Artículo 4, numeral 5, que le establece funciones "... de la Oficina Asesora de Planeación. " Administrar el Banco de Proyectos de la RAPE Región Central, en concordancia con las directrices del Departamento Nacional de Planeación.</p>
1.1	Resolución No. 003 de 2015	En el Manual de Funciones de la RAPE, se encuentran las funciones del Profesional Especializado encargado del Banco de Proyectos, dependiendo de la Oficina Asesora de Planeación y cuyo propósito es: " Efectuar la formulación, implementación, seguimiento evaluación y ajuste de los instrumentos de Planificación, , así como la supervisión de la administración del banco de Proyectos , para aportar elementos conceptuales, técnicos y metodológicos , que promuevan el fortalecimiento institucional de la Entidad, conforme a los procedimientos establecidos y normatividad vigente. "
1.2	Resolución 089 de 2015	Se crea el Banco de Proyectos de la RAPE y se formaliza a través de la Resolución No. 089 "Por la cual se crea el Banco de Programas y Proyectos y se adopta el Manual de Procedimientos, para la Región Administrativa y de Planeación Especial- RAPE" .
1.3	Resolución 806 de 2015	Por la cual se organizan metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar los Sistemas de Planeación y la Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos
1.4	<p>Normatividad externa que regula el funcionamiento del proceso</p>	<p>-Ley 1530 de 2012: "Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías".</p> <p>- Ley 1593 de 2012: "Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaiones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2013".</p> <p>-Resolución 0252 de 2012: "Por la cual se establece la metodología para la formulación de los proyectos de inversión susceptibles de financiamiento con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías".</p> <p>Resolución 1450 de 2013: "Por la cual se adopta la metodología para la formulación y evaluación previa de proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación y de los Presupuestos Territoriales".</p>
2.	<p>Manuales y procesos</p> <p>Procedimientos</p>	<p>En su articulación con el Sistema de Gestión de Calidad, se han formulado los siguientes documentos:</p> <p>- M-GPE.1 V.1 "MANUAL DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</p> <p><u>Caracterización de procesos – Direccionamiento Estratégico</u></p> <p>F-SIG.01-07-ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD -</p> <p><u>Formatos:</u></p>

	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VERSIÓN No. 03
	PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	TITULO: INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO: F-CMC.01 - 05

		<p>El proceso cuenta con los siguientes formatos:</p> <p>F- P-DE.07-01 "FICHA DE PERFIL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN" F-P-DE.07-02 " MATRIZ DE REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL BANCO "</p> <p><u>Procedimientos</u></p> <p>Se identifica el procedimiento- en sus versiones:</p> <p>P-DE.07 Banco de Programas y Proyectos.V.2. P-DE.10 Formulación y presentación de proyectos a convocatorias de cooperación internacional</p> <p>Dentro de estos se establece el siguiente instructivo:</p> <p>I-DE.07-01 -Banco de Programas y Proyectos</p> <p>Se cuenta con otro formato denominado "Registros de Programas y Proyectos "con código F-GPE.11, en el que el funcionario encargado relaciona los proyectos.</p>
3	<p>Organización Documental</p> <p>LEY 594 DE 2000 (Julio 14) "Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014. por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones."</p>	<p>Se aportó el documento de construcción de la TDR, correspondiente a la Oficina Productora de Planeación Institucional- en la Series, Subseries y Tipo de documentos (126-36-01)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyectos- Proyectos de Inversión, con sus diferentes tipos de documentos. <p>El archivo físico de gestión corresponde a los soportes de los diferentes proyectos registrados entre los cuales se encuentra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto Páramos – El Documento Técnico original, bajo la custodia de la Gerente del proyecto. 2. Proyecto de Mejoramiento de Ingresos 3. Se evidencia el archivo de gestión del proceso, con información de los proyectos que se encuentran en las diferentes etapas de: <ul style="list-style-type: none"> - Factibilidad - Prefactibilidad - Perfil <p>La información es manejada, además, por el encargado del proceso en archivos en medio magnético.</p> <p>Se debe realizar la organización de archivos de acuerdo con las Tablas de Retención Documental aprobadas para la Oficina productora.</p>
4.	Indicadores del proceso	<p>Los indicadores que reporta la Oficina de Planeación para seguimiento, por el responsable del proceso del Banco de Proyectos y que se encuentran en la matriz de indicadores son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Cumplimiento de Metas de los Planes Adoptados 2. Seguimiento al anteproyecto presupuestal 3. Porcentaje de Ejecución Presupuestal 4. Seguimiento de Banco de Programas y Proyectos 5. Acompañamiento para gestión de recursos de financiación de proyectos

TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO		VERSIÓN No. 03
PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
TITULO: INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO: F-CMC.01 - 05	Página 5 de 13

5.	Mapa de riesgos	<p>El proceso tiene identificado un riesgo dentro del Direccionamiento Estratégico:</p> <p>CAUSA: Incumplimiento de la entrega de información RIESGO: Falta de información para el seguimiento de los planes, programas y proyectos. Falta de seguimiento a los planes y programas. CONSECUENCIA: - Informes de seguimiento y rendición de cuentas con datos inconsistentes. - Afectación de la Imagen Institucional. Con una valoración después de controles MODERADA y se establece como controles: Herramientas que garanticen el reporte de información ágil y sencillo.</p> <p>No es un riesgo directamente identificado para el proceso dentro del Banco de Proyectos.</p> <p>Se recomienda revisar e identificar otros posibles riesgos como: Registro de Proyectos en el Banco de Programas y Proyectos posterior a la elaboración del presupuesto. No. De Proyectos inscritos en el banco / número de proyectos aprobados en el presupuesto. Registro de Proyectos de manera manual en Banco de Programas y Proyectos * Automatización del Banco de Proyectos radicados automáticamente / número de proyectos radicados en el Banco de programas y proyectos</p>
6.	Informes a entes de control.	<p>El proceso a la fecha no reporta informes a los entes de control de manera directa. Con el proyecto de Paramos se realiza el reporte quincenal de ejecución de recursos del SGR a través del aplicativo de Gesproy. Se realizan informes de gestión a los socios de manera conjunta con la Dirección Técnica.</p>
7.	Plan de acción del proceso	<p>Se encuentra 1 acción específica en el Plan de Acción, dentro del Direccionamiento Estratégico con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo General - Fortalecer y posicionar la capacidad institucional de la Región Central para articular la planeación regional, posicionar el modelo de desarrollo regional y apoyar las entidades territoriales socias en la estructuración de proyectos de impacto regional. - Objetivos específicos: Garantizar el acompañamiento a la Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos para la prestación de los servicios de estructuración de proyectos y gestión de financiación con calidad. - Actividades programadas: 1. Prestar el acompañamiento y asesoría en la búsqueda de financiación a los proyectos (SGR, cooperación Internacional, recursos propios, entre otros). - Meta: o valor: 1. Prestar el acompañamiento y asesoría en la búsqueda de financiación a los proyectos (SGR, cooperación Internacional, recursos propios, entre otros). -Indicador: # Recursos financiados / # Recursos programados. <p>Con un cumplimiento al 3er trimestre del año del 65%</p>
9.	Banco de Programas y Proyectos, base actualizada de los PROGRAMAS	<p>Se relaciona el formato: F-GPE.11 "Registro de Programas y Proyectos "actualizado, identificando las fases en que se encuentra cada proyecto:</p>

	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VERSIÓN No. 03
	PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	TITULO: INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO: F-CMC.01 - 05

<p>radicados, registrado, priorizados y en ejecución.</p>	<p>- 2 proyectos del año 2015: Factibilidad</p> <p>- 12 proyectos del año 2016: 6 en etapa de perfil 3 en etapa de factibilidad 3 etapa de prefactibilidad</p> <p>1 proyecto del año 2017: etapa de prefactibilidad</p> <p>Los proyectos del año 2015 son los que actualmente, se encuentran más avanzados, siendo estos: “Implementación de acciones para la conservación de los Paramos y servicios ecosistémicos de la Región Central “, en ejecución y el de “Mejoramiento de ingresos a los pequeños productores de la Región Central”. Ambos con Código BPIN-DNP, radicados en el DNP.</p> <p>Los proyectos correspondientes al año 2016: 6 se encuentran en etapa de perfil (fase conocida como idea, la cual es el origen incipiente del proyecto). 3 en prefactibilidad (el primer estudio técnico del proyecto) y 3 en Factibilidad (estudio técnico que se elabora a partir de la alternativa identificada y recomendada por el estudio de prefactibilidad, y busca profundizar en el diseño de la solución recomendada en la fase anterior.)</p> <p>En el archivo se encuentran carpetas correspondientes al Documento Técnico de diferentes proyectos, ya inscritos en el Banco de Proyectos de la entidad, con su Código de la Región Central.</p> <p>En los documentos revisados de los proyectos, no se evidencia las actas del Comité de Viabilidad de los proyectos registrados, teniendo en cuenta lo establecido en el:</p> <p>- MANUAL DEL BANCO DE PROYECTOS</p> <p>6.3.2. Viabilidad para Proyectos con recursos externos para inversión No obstante, para los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías, Presupuesto General de la Nación, cooperación internacional y sector privado, se conformará una Comité de Viabilidad, integrada por la Dirección Ejecutiva o su delegado, la Dirección Corporativa o su delegado, Oficina Asesora de Planeación, y el responsable del Banco de Programas y Proyectos, los cuales revisarán en los formatos establecidos, la información del proyecto y el contenido de manera integral, en cada uno de sus componentes, con la finalidad de encontrar consistencia técnica y coherencia en todos ellos, además de que incluya todos los soportes técnicos y documentales para el registro del proyecto en la base de datos o instrumento establecido por parte de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Así mismo en el Procedimiento:</p> <p>PROCEDIMIENTO- MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN - VIABILIDAD Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS REGISTRADOS EN EL BANCO</p> <p>Se incluye el concepto de viabilidad por el Comité de Viabilidad, ..., para luego realizar el registro en Banco de Programas y Proyectos, Se asigna un código de identificación del proyecto registrado, en la base de datos correspondiente, facilitando el</p>
---	--

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No.
	FORMATO		03
	PROCEDIMIENTO:		VIGENTE A PARTIR DE:
REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS		20/10/2017	
TITULO:	CODIGO:	Página 7 de 13	
INFORME DE AUDITORÍA	F-CMC.01 - 05		

		<p>seguimiento en el Banco de Programas y Proyectos Profesional Especializado responsable de Banco de Programas y Proyectos Registro de proyecto.</p> <p>En la documentación soporte del proyecto de Paramos, se observa que existen los listados de asistencia de mesas de trabajo o reuniones realizadas desde el 2015 con los diferentes actores (DAP, Secretarios de Planeación, alcaldes, Corporaciones autónomas, entre otros), y solo se evidencia acta de la reunión del 23 de agosto de 2017 en la Secretaria de Planeación del Distrito.</p>
10.	Sistema de Información o herramienta informática	<p>Para el registro los proyectos se cuentan con el formato F-P-DE.07-02 " REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL BANCO "</p> <p>Es de tener en cuenta que la Resolución 089 de 2015, de conformación del Banco de Proyectos, en su Artículo Séptimo - Numeral b. Recepción, inscripción y actualización "La recepción de iniciativas se canalizará, a través de la Oficina Asesora de Planeación Institucional. Por su parte, la inscripción se realizará en una base de datos inicialmente en Excel y posteriormente se adoptará una herramienta para tal fin. Para la actualización de los proyectos de inversión internos de la entidad, que requieran procesos de actualización, deberá presentar oficio remisorio, con el visto bueno de algunos de los miembros del Comité Directivo de la RAPE, donde se motive y justifique la necesidad de realizar ajustes o modificaciones al proyecto,"</p> <p>Con relación al proyecto en ejecución de Páramos, se maneja el aplicativo GESPROY SGR.</p> <p>"Es el sistema que apoya las actividades de seguimiento, control y ejecución de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR); en éste, los entes ejecutores se encargan de reportar la información correspondiente a la programación, contratación y ejecución de los proyectos financiados con recursos del SGR. "</p> <p>Dentro de la entidad se capacitó un contratista para el seguimiento del proyecto de Paramos. Y en la parte de manejo financiero de cuentas, el proceso de gestión financiera- Contador y Tesorera, hace uso del Sistema de Presupuesto General de Regalías – SGPR.</p> <p>Se hace uso para la formulación de los proyectos de la MGA, como herramienta informática de acceso vía internet del DNP y sus fichas EBI.</p>

4.2. HALLAZGOS/NO CONFORMIDAD

ITEM	CRITERIO	OBSERVACIÓN
1.	Normatividad que regula el funcionamiento del proceso.	El proceso se encuentra soportado en la normatividad interna y externa que regula su funcionamiento, sin embargo, no cuenta con un Normograma actualizado que permita su inclusión en el normograma institucional.
2.	Procesos y Procedimientos	Se cuenta con un formato denominado "Registros de Programas y Proyectos "con código F-GPE.11, en el que el funcionario encargado del proceso relaciona los proyectos registrados, siendo el soporte entregado para la auditoria.

 <p>REGIÓN CENTRAL RAP-E Estamos Construyendo Región</p>	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No.
	FORMATO		03
	PROCEDIMIENTO:		VIGENTE A PARTIR DE:
REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS		20/10/2017	
TITULO:	CODIGO:	Página 8 de 13	
INFORME DE AUDITORÍA	F-CMC.01 - 05		

		<p>Se evidencia que, en el Share Point, el formato socializado es F-P-DE.07-02 " Matriz de Registro de Programas y Proyectos en el Banco.</p> <p>No hay un formato unificado para el registro, es necesario definir por Calidad, un solo formato para la misma acción.</p>
3.	Indicadores del proceso	<p>De acuerdo con el formato de Programación y Reporte de Indicadores, definidos para seguimiento, por el encargado de Banco de Proyectos son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento de Metas de los Planes Adoptados 2. Seguimiento al anteproyecto presupuestal 3. Porcentaje de Ejecución Presupuestal 4. Seguimiento de Banco de Programas y Proyectos 5. Acompañamiento para gestión de recursos de financiación de proyectos <p>No se evidencia los soportes de la medición de estos indicadores, por parte del responsable del proceso y su seguimiento, así como las fichas técnicas que los definen. Además, establecer la pertinencia de algunos de estos indicadores para el manejo desde el banco de Proyectos.</p>
4.	Organización Documental Ley 594 de 2011	<p>Se cuenta con las Tablas de Retención Documental aprobadas para el proceso, y con el archivo de gestión en medio físico y magnético.</p> <p>Sin embargo, no se encuentra el archivo organizado acorde con las TRD, por lo que es necesario realizar la revisión y organización de cada uno de los proyectos inscritos, en el Banco de Proyectos de la RAPE, manteniendo así el archivo unificado del proceso que permita verificar su trazabilidad.</p>
5.	Mapa de Riesgos	<p>El proceso no tiene identificado sus riesgos, están inmersos en el Direccionamiento Estratégico y dada la importancia del Banco de Proyectos para la RAPE es necesario revisar e identificar otros posibles riesgos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de Proyectos en el Banco de Programas y Proyectos posterior a la elaboración del presupuesto. * Indicador de control = No. De Proyectos inscritos en el banco / número de proyectos aprobados en el presupuesto. - Registro de Proyectos de manera manual en Banco de Programas y Proyectos - Automatización del Banco de Proyectos * Indicador de control proyectos radicados automáticamente / número de proyectos radicados en el Banco de programas y proyectos. - Proyectos sin registrar en el Banco de Proyectos <p>Entre otros riesgos</p>
6.	Banco de Programas y Proyectos, base actualizada de los PROGRAMAS radicados, registrado, priorizados y en ejecución.	<p>- En los proyectos registrados del año 2016, en fase de perfil y prefactibilidad, que corresponden a 9 de los 12, no se evidencia documentación soporte que permita identificar si ha tenido avances o solo quedó en el documento o actualización de alguno de estos.</p> <p>Así mismo la base de datos de registro de proyectos entregada en medio magnético por el funcionario encargado, no coincide con la información enviada a la Dirección</p>

	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VERSIÓN No. 03
	PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	TITULO: INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO: F-CMC.01 - 05

		<p>Técnica en el memorando con Radicado No. 011 de 2017 OAPI, en lo que corresponde a la Fase en la que se encuentra los proyectos con el siguiente Código Región Central:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2016-1-5 – Factibilidad - Prefactibilidad 2. 2016-2-2 – Perfil- Prefactibilidad 3. 2016-2-3 – Prefactibilidad- Factibilidad <p>, ya que difiere los registros. De la misma manera el documento dirigido a la Dirección Técnica hace referencia a la entrega de la relación de proyectos que no se encuentran inscritos en el Banco de Proyectos.</p> <p>De acuerdo con esta solicitud se evidencia la falta de comunicación entre las áreas que se involucran en el proceso de formulación de proyectos.</p> <p>-En los documentos revisados de los proyectos, no se evidencia las actas del Comité de Viabilidad de los proyectos registrados, teniendo en cuenta lo establecido en el:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MANUAL DEL BANCO DE PROYECTOS y PROCEDIMIENTO- MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN - que refiere la participación del Comité de Viabilidad, para el posterior registro e inscripción de los proyectos en el Banco de proyectos. <p>-En la documentación soporte del proyecto de Paramos, se observa que existen los listados de asistencia de mesas de trabajo o reuniones realizadas desde el 2015 con los diferentes actores (DAP, Secretarios de Planeación, alcaldes, Corporaciones autónomas, entre otros), y solo se evidencia acta de la reunión del 23 de agosto de 2017 en la Secretaria de Planeación del Distrito.</p> <p>No se evidencia las actas de reunión de las mesas de trabajo realizadas, en el desarrollo o socialización del proyecto.</p>
7.	Sistema de Información o herramienta informática	No se cuenta con un sistema de información o software que consolide los diferentes proyectos que trabaja la RAPE, desde su inscripción, viabilidad, registro y seguimiento.

5. CONCLUSIONES DE AUDITORÍA

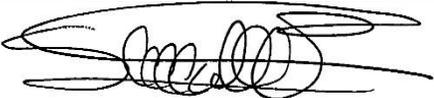
- ✓ La auditoría se desarrolló según lo previsto en el Plan de Auditorias 2017, con la colaboración del personal encargado del proceso.
- ✓ El análisis se realizó sobre la información entregada y los documentos soporte del banco de Proyectos.
- ✓ El Banco de Proyectos se encuentra legalmente establecido en la RAPE- Región Central, con la resolución de creación y adopción del manual de procedimientos.
- ✓ Al cierre de la auditoria el profesional especializado, responsable del Banco de Proyectos no laboraba con la entidad, por lo que el cierre y observaciones al preinforme se realiza con la Profesional Especializada de Planeación, encargada del Sistema de Gestión.
- ✓ El proceso, debe estar fortalecido con el personal idóneo para el manejo y coordinación del Banco de Proyectos, dada la importancia de la presentación de proyectos para la entidad.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No.
	FORMATO		03
	PROCEDIMIENTO:		VIGENTE A PARTIR DE:
REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS		20/10/2017	
TITULO:	CODIGO:	Página 10 de 13	
INFORME DE AUDITORÍA	F-CMC.01 - 05		

6. RECOMENDACIONES

- ✓ Realizar la actualización del normograma, con las normas de carácter interno y externo que regulan el proceso en el Banco de Proyectos.
- ✓ Unificar o actualizar el formato denominado “Registros de Programas y Proyectos”, teniendo en cuenta el socializado en el Share Point y el que se relaciona en la información entregada a la auditoría.
- ✓ Realizar la medición de los indicadores por parte del responsable del proceso y su seguimiento, identificando sus fichas técnicas que los definen y revisar la pertinencia de algunos de estos indicadores para el manejo desde el Banco de Proyectos.
- ✓ Organizar el archivo acorde con las Tablas de Retención Documental, por lo que es necesario realizar la revisión de cada uno de los proyectos inscritos, en el Banco de Proyectos de la RAPE, manteniendo así el archivo unificado del proceso que permita verificar su trazabilidad.
- ✓ Revisar e identificar nuevos riesgos en el proceso, dado la importancia del Banco de Proyectos en el cumplimiento de la misión de la entidad.
- ✓ Revisar y relacionar los proyectos del año 2016, inscritos que no han sido incorporados al presupuesto de inversiones de la RAPE, solicitando a la Dirección que presentó el programa o proyecto con el fin de que ésta determine y actualice los programas o proyectos que desea mantener dentro del BPI – RAPE. O proceder a retirar los que no se consideren viables.
- ✓ Tener en cuenta lo establecido en el Manual de Procedimientos (6.3.2. Viabilidad para Proyectos con recursos externos para inversión), del Banco y el procedimiento – P-DE.07 -MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, con relación al funcionamiento del Comité de Viabilidad, en los proyectos que actualmente están inscritos en el BPI.
- ✓ Hacer seguimiento al requerimiento realizado mediante el memorando Radicado No. 011 de 2017 OAPI, dirigido a la Dirección Técnica, con relación a los proyectos que se han formulado y estructurado y aún no están inscritos en el Banco de Proyectos y mantener una comunicación en doble vía, entre el banco de Proyectos y las Direcciones de la RAPE.
- ✓ Mantener al día las actas de reunión o mesas de trabajo, en las que se socializan o trabajan los proyectos.
- ✓ Manejar un sistema de información o software que consolide los diferentes proyectos que trabaja la RAPE, desde su inscripción, viabilidad, registro y seguimiento, que permita establecer la trazabilidad de estos.

8. AUDITOR LÍDER Y EQUIPO AUDITOR

Auditor		
NOMBRES	CARGO	FIRMA
STELLA CAÑON RODRIGUEZ	Asesora de Control Interno	

	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO		VERSIÓN No. 03
	PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	TITULO: INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO: F-CMC.01 - 05	Página 11 de 13

	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VERSIÓN No. 03
	PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	TITULO: INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO: F-CMC.01 - 05

	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VERSIÓN No. 03
	PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	TITULO: INFORME DE AUDITORÍA	CODIGO: F-CMC.01 - 05