

|                                                                                   |                                    |                |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|-----------------------------|
|  | <b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>          |                | <b>VERSIÓN No.</b>          |
|                                                                                   | FORMATO                            |                | 04                          |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO:</b>              |                | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> |
|                                                                                   | REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS |                | 22/10/2019                  |
|                                                                                   | <b>TITULO:</b>                     | <b>CODIGO:</b> | Página 1 de 14              |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA               | F-CMC.01 - 05  |                             |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |                                                     |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DE LA AUDITORÍA:</b>  | <b>Auditoría al Banco de Proyectos de la Región Administrativa de Planeación Especial, RAP-E-Región Central.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |                                                     |
| <b>VIGENCIA:</b>                | 2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>FECHA AUDITORÍA</b>          | Desde el 12 de noviembre al 02 de diciembre de 2019 |
| <b>OBJETIVO:</b>                | - <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 de este.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                                                     |
| <b>ALCANCE:</b>                 | <p>Para el desarrollo de la auditoría y el cumplimiento del objetivo de esta, se tiene previsto verificar información relacionada con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normatividad general e institucional que regula el funcionamiento del proceso</li> <li>- Procesos y procedimientos actualizado</li> <li>- Archivo de Gestión del proceso</li> <li>- Mapa de riesgos del proceso</li> <li>- Relación de informes a presentar y fechas de rendición</li> <li>- Copia del Plan de Acción del proceso y su avance</li> <li>- Plan de mejoramiento asociado al proceso (si se cuenta con él)</li> <li>- Indicadores del proceso y su última medición</li> <li>- Base actualizada o relación de los PROGRAMAS radicados, registrado, priorizados y en ejecución con:</li> </ul> <p>D.E.07-01 Ficha de perfil<br/>D.E.07-01 Ficha de perfil<br/>D.E.07-01 Ficha de perfil<br/>D.E.07-01 Ficha de perfil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicativo, software o herramienta informática para el registro, viabilidad y seguimiento a los proyectos de inversión de la Entidad.</li> </ul> |                                 |                                                     |
| <b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b> | IVETTE CATALINA MARTINEZ MARTINEZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>DEPENDENCIA RESPONSABLE:</b> | JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION                  |
| <b>AUDITOR LÍDER:</b>           | ASESORA DE CONTROL INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>EQUIPO AUDITOR:</b>          | STELLA CAÑON RODRIGUEZ                              |
| <b>CRITERIOS DE AUDITORÍA:</b>  | <p>Los requisitos particulares para auditar en el proceso son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normatividad vigente relacionada con el proceso.</li> <li>- Manuales, procedimientos, instructivos y registros asociados al proceso</li> <li>- Cumplimiento normas archivísticas y de gestión documental</li> <li>- Resoluciones internas, memorandos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                     |

## 2. METODOLOGÍA Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS

|                                                                                   |                                    |                |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|-----------------------------|
|  | <b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>          |                | <b>VERSIÓN No.</b>          |
|                                                                                   | FORMATO                            |                | 04                          |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO:</b>              |                | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> |
|                                                                                   | REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS |                | 22/10/2019                  |
|                                                                                   | <b>TITULO:</b>                     | <b>CODIGO:</b> | Página 2 de 14              |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA               | F-CMC.01 - 05  |                             |

La auditoría se llevó a cabo entre el 12 de noviembre y el 02 de diciembre de 2019, en las instalaciones de la Región Administrativa de Planeación Especial, RAP-E Región Central. La reunión de apertura tuvo lugar el día 12 de noviembre, en presencia de la jefe de la Oficina Asesora de Planeación Catalina Martínez M., junto con el funcionario responsable del proceso en el Banco de Proyectos- Edgar Oviedo Vargas, contratistas responsables del proceso 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.

### 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.
- ✓ Fortalecimiento del Banco de Proyectos, con una estrategia definida para su organización y estructuración de proyectos.
- ✓ Avances en la organización documental en físico y magnético del Banco de Proyectos de la entidad.

### 4. RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN ANALISIS /REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO

A continuación, se relacionan el análisis y los hallazgos de la auditoría al 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:

#### 4.1. ANALISIS

| ITEM | CRITERIO                                                                              | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | <b>Normatividad general e institucional que regula el funcionamiento del proceso.</b> | <p>Se revisa normograma actualizado del proceso, de acuerdo con lo requerido desde Jurídica y Planeación como fue:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Revisar Normograma actual del proceso</li> <li>2.Revisar normatividad relacionada al Manual</li> <li>3. Actualizar la información en la última versión del formato F-GJ.03-01 - Versión 5.</li> </ol> <p>El cual fue enviado el día 25 de noviembre de 2019, en respuesta al requerimiento.</p> |

|                                                                                   |                                    |               |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|----------------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO:                 |               | VERSIÓN No.          |
|                                                                                   | FORMATO                            |               | 04                   |
|                                                                                   | PROCEDIMIENTO:                     |               | VIGENTE A PARTIR DE: |
|                                                                                   | REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS |               | 22/10/2019           |
|                                                                                   | TITULO:                            | CODIGO:       | Página 3 de 14       |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA               | F-CMC.01 - 05 |                      |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                               | Se hace la recomendación que una vez se realice, la revisión jurídica, se defina el normograma del proceso, eliminando, esas normas ya derogadas, caso de los Acuerdos: 27, 32 35, 37 entre otros, o las que son de carácter institucional, las cuales quedan para el normograma consolidado de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1.1 | Manuales y Procesos y procedimientos actualizados                                                                                                                                                                                                                             | <p>La información oficial que se encuentra en el momento, en el micrositio institucional share point, como parte del SGC, corresponde a:</p> <p><b>1.FORMATOS:</b></p> <p>-F-P-DE.07-01 FichaPerfil.V5<br/> -F-P-DE.07-01 Registro Cronograma de Estructuración PP.<br/> -F-P-DE.07-02 Registro de Programas y Proyectos en el Banco.V.2.<br/> -F-P-DE.07-03 Revisión Proyectos.V.2</p> <p>Se recomienda corregir el código en el share point, del formato Registro Cronograma de Estructuración PP - F-P-DE.07-01, ya que es el mismo del F-P-DE.07-01 FichaPerfil.V5</p> <p><b>2.MANUAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS:</b><br/> -Se encuentra la versión No. 1 del manual en el micrositio institucional-</p> <p><b>3. INSTRUCTIVO - BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS CÓDIGO:</b> I-DE.07-01.</p> <p><b>5. PROCEDIMIENTO-</b><br/> Se identifica el procedimiento- en sus versiones:</p> <p>P-DE.07 Banco de Programas y Proyectos.V.2.<br/> P-DE.10 Formulación y presentación de proyectos a convocatorias de cooperación internacional</p> <p>De acuerdo con la información entregada por el proceso y verificada, se encuentra en actualización el:</p> <p>- <b>MANUAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS en su versión No. 2</b></p> <p>- <b>Así como la resolución “Por el cual se fijan lineamientos para el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de la Región Administrativa y de Planeación Especial – RAP- E y se dictan otras disposiciones”.</b></p> <p>De acuerdo con lo anterior, se recomienda concluir la actualización del Manual de Banco de Programas y proyectos, así como al acto administrativo de reglamentación, lo que genera la revisión y actualización de los procedimientos, que se encuentran definidos, dentro del SGC., acorde con la actualización del Manual.</p> |
| 3   | Organización Documental<br><br>LEY 594 DE 2000 (Julio 14)<br>“Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales <a href="#">4124</a> de 2004, <a href="#">1100</a> de 2014.<br>por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.” | <p>Con relación a la organización documental, se mantiene los documentos en físico, encontrados en la auditoria anterior, el cual fue organizado por carpetas y proyectos, el archivo físico de gestión corresponde a los soportes de los diferentes proyectos registrados entre 2015 y 2018, entre los cuales se encuentra:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyecto Páramos – El Documento Técnico original, se encuentra en medio magnético, en su última versión y un documento en físico, en el archivo de Páramos.</li> <li>2. 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"> <li>- Factibilidad</li> </ul> </li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                   |                                    |                |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|-----------------------------|
|  | <b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>          |                | <b>VERSIÓN No.</b>          |
|                                                                                   | FORMATO                            |                | 04                          |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO:</b>              |                | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> |
|                                                                                   | REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS |                | 22/10/2019                  |
| <b>TITULO:</b>                                                                    | <b>CODIGO:</b>                     |                |                             |
| INFORME DE AUDITORÍA                                                              | F-CMC.01 - 05                      | Página 4 de 14 |                             |

|    |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prefactibilidad</li> <li>- Perfil</li> </ul> <p>Además, se hace entrega en medio magnético, los proyectos actualizados a 2019, debidamente, organizados por carpetas, ejes estratégico y proyectos: en cada proyecto se evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cronograma de ejecución</li> <li>- DTS del proyecto</li> <li>- Ficha de perfil</li> <li>- Ficha MGA</li> <li>- Ficha de revisión del proyecto</li> <li>- Formato de seguimiento Financiero</li> <li>- Plan de ejecución física</li> <li>- Modelo de seguimiento.</li> <li>- Curva de seguimiento</li> </ul> <p>Entre otros documentos.</p> <p>Generando así una trazabilidad organizada, de los diferentes proyectos que a la fecha trabaja la RAP-E, así como responsables del diligenciamiento y seguimiento de la estructuración de estos, acorde con las actividades asignadas a los diferentes contratistas.</p> <p>En este punto es importante tener en cuenta la organización documental ya sea en físico o magnético del archivo del Banco de Programas y Proyectos, para lo cual se recomienda la revisión y actualización de la TRD correspondientes al proceso, con el con el acompañamiento coordinado de la profesional de gestión documental.</p> |
| 4. | Indicadores del proceso | Los indicadores que reporta la Oficina de Planeación, a los cuales se hace el seguimiento, por el responsable del proceso del Banco de Proyectos y que se encuentran en la matriz de indicadores son:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                   |                      |               |                                    |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|------------------------------------|------------------------------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO:   |               | FORMATO                            | VERSIÓN No.<br>04                  |
|                                                                                   | PROCEDIMIENTO:       |               | REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS | VIGENTE A PARTIR DE:<br>22/10/2019 |
|                                                                                   | TÍTULO:              | CÓDIGO:       |                                    | Página 5 de 14                     |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA | F-CMC.01 - 05 |                                    |                                    |

| N°                                                                                                                                                      | I. IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  | II. INFORMACIÓN OPERACIONAL                                             | MEDICIÓN  | Observaciones                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                         | NOMBRE DEL INDICADOR                                           | FORMULA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Unidad de Medida | Responsable                                                             | 2019-1    |                                                                                                                         |
| 1                                                                                                                                                       | Registro de Programas y Proyectos en el Banco                  | Número de proyectos contemplados en el POAI vigente vs numero de proyectos registrados en el banco de programas y proyectos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Porcentaje       | Profesional Especializado responsable de Banco de Programas y Proyectos | 100%      | 15 proyectos incluidos en el Banco de Proyectos                                                                         |
| 2                                                                                                                                                       | Ejecución de Proyectos                                         | Numero de proyectos en ejecución/ proyectos formulados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Porcentaje       | Profesional Especializado responsable de Banco de Programas y Proyectos | 56%       | Se encuentran cuatro proyectos que esta en fase de factibilidad que estan proximos a dar inicio a su ejecución          |
| 3                                                                                                                                                       | Ejecución de Recursos Asignados para financiación de proyectos | Ejecución de recursos de proyectos / Asignación de recursos a proyectos aprobados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Porcentaje       | Profesional Especializado responsable de Banco de Programas y Proyectos | 67%       | Ejecución de recursos de inversión entre enero y octubre<br><br>Asignaron \$7,142,522,710<br>Ejecutaron \$4,776,885,315 |
| 4                                                                                                                                                       | Proyectos Estructurados derivados del PER                      | Número de proyectos en ejecución, contemplados en el PER.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Cantidad         | Profesional Especializado responsable de Banco de Programas y Proyectos | No aplica |                                                                                                                         |
| Con relación a estos indicadores, se recomienda mantenerlos actualizados y realizar su análisis, de acuerdo con el tiempo establecido para su medición. |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                                                                         |           |                                                                                                                         |
| 5.                                                                                                                                                      | Mapa de riesgos                                                | <p>El proceso tiene identificado un riesgo, el cual se incluye como riesgo de corrupción y sobre el cual se ha venido haciendo el respectivo seguimiento para su control.:</p> <p>- <b>Destinación Indevida de recursos Públicos para financiación de proyectos que no respondan a la misión de la entidad.</b> dentro de la valoración del riesgo, se encuentra en un nivel MODERADO y una vez controles, se ubica en un nivel BAJO, sin embargo, se recomienda, se solicité revisión de este, por el responsable de la actualización del mapa de riesgos, ya que según el mapa de calor que nos establece el riesgo el NIVEL, en la medición del riesgo inherente y residual, el nivel sigue siendo ALTO.</p> <p>Sin embargo, el riesgo no se ha materializado teniendo en cuenta los controles existentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación del instrumento de registro de proyectos de inversión en el Banco de Programas y Proyectos.</li> <li>2. Verificación de los proyectos aprobados contra los recursos asignados desde el Plan de Acción Integrado.</li> </ol> |                  |                                                                         |           |                                                                                                                         |

|                                                                                   |                                    |               |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|----------------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO:                 |               | VERSIÓN No.          |
|                                                                                   | FORMATO                            |               | 04                   |
|                                                                                   | PROCEDIMIENTO:                     |               | VIGENTE A PARTIR DE: |
|                                                                                   | REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS |               | 22/10/2019           |
|                                                                                   | TITULO:                            | CODIGO:       | Página 6 de 14       |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA               | F-CMC.01 - 05 |                      |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                            | <p>Dentro de los riesgos del proceso se identificaron:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desactualización de los programas de la entidad</li> <li>- Administración del banco de proyectos y programas obsoleta y desordenada</li> <li>- Reproceso por la formulación inadecuada de proyectos o programas de inversión</li> <li>- Información financiera sin soportes, presupuestos basados en supuestos reales (cotizaciones).</li> </ul> <p>Para los riesgos del proceso se recomienda igualmente revisar su nivel de riesgo, de acuerdo con la probabilidad y al impacto, así mismo mantener el control por parte de los responsables del proceso, para evitar la materialización de este.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6. | Informes para presentar a entes de control | <p>El proceso a la fecha no reporta informes a los entes de control de manera directa.</p> <p>Con el proyecto de Páramos se realiza el reporte de ejecución de recursos del SGR a través del aplicativo de Gesproy.</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> <p><b>-Consolidar la capacidad de estructuración y ejecución de proyectos de la Rape Región Central.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicador: % de acompañamiento a las actividades metodológicas y técnicas programadas.</li> <li>-Actividades:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priorización para la estructuración de proyectos derivados del PER por cada Hecho Regional</li> <li>2. Estructuración de árbol de problema, objetivos, cadena de valor y matriz de marco lógico</li> <li>3. Estructuración Técnica, financiera y gestión documental</li> <li>4. Entrega de proyectos estructurados en prefactibilidad y factibilidad al Banco de Proyectos de la entidad</li> <li>5. Verificación de requisitos y presentación de los proyectos al Sistema General de Regalías u otras fuentes de financiación.</li> </ol> <p>El reporte con corte a septiembre de 2019 es del cumplimiento del 25 cada trimestre, sin embargo, se evidencia que en el I y II trimestre de las 5 actividades solo se reportan 3, por lo tanto, es importante revisar su avance, ya que su acumulado es del 75% y dichas actividades no presentaron avances en ese período, teniendo un % programado por trim. de cumplimiento, en el plan de acción.</p> |
| 8. | PLAN DE MEJORAMIENTO                       | <p>Dentro del Plan de Mejoramiento, derivado de la auditoria anterior, se tenían las siguientes acciones de mejora:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar la información del normograma en el Formato establecido F-GJ.03 - 01 con las normas de carácter interno y externo que regulan el Banco de Proyectos.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                   |                                    |                |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|-----------------------------|
|  | <b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>          |                | <b>VERSIÓN No.</b>          |
|                                                                                   | FORMATO                            |                | 04                          |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO:</b>              |                | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> |
|                                                                                   | REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS |                | 22/10/2019                  |
| <b>TITULO:</b>                                                                    | <b>CODIGO:</b>                     |                |                             |
| INFORME DE AUDITORÍA                                                              | F-CMC.01 - 05                      | Página 7 de 14 |                             |

|    |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                      | <p>2.Consolidar la información contenida en el formato F-GPE.11 en el formato vigente, es decir, F-P-DE.07-02 Matriz de Registro de Programas y Proyectos.</p> <p>3. Realizar reuniones con el equipo de trabajo para definir indicadores y las fichas técnicas del banco de programas y proyectos, de tal forma que por lo menos se cuente con un indicador que mida la eficacia, uno que mida la eficiencia y uno que determine la efectividad.</p> <p>4. Definir en un plan de trabajo a cerca de la organización de los expedientes que reposan en el archivo de gestión del BPP de acuerdo a los lineamientos técnicos y normatividad vigente, garantizando que la documentación repose en cada expediente y conserve la estructura de Series, Subseries y tipos documentales en medio magnético y físico según las TRD de la Oficina Asesora de Planeación Institucional.</p> <p>5. Definir los riesgos del Banco de Programas y Proyectos.</p> <p>6.Organización documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Indagar sobre los soportes documentales de los proyectos, para lo cual se actualizará el FUID de información física y electrónica.</li> <li>-Organización de la documentación interna del expediente del Banco de Programas y Proyectos según criterios archivísticos mejora continua del procedimiento de Banco De Programas y Proyectos.</li> <li>-Hacer el cruce de información sobre la documentación en físico y digital para completar los expedientes con los documentos citados.</li> <li>-Identificar con el equipo de la dirección técnica, los proyectos que se gestionan o están en proceso de formulación frente a los que se encuentran inscritos en el Banco de Programas y Proyectos para legalizar lo correspondiente.</li> <li>-Identificar el mecanismo de viabilizarían de proyectos, estableciendo si corresponde a actas del Comité de Viabilidad u otra instancia de decisión.</li> <li>-Organizar el archivo de gestión del área de acuerdo con la propuesta de tablas de retención documental</li> </ul> <p>7. Propuesta con estimación de una herramienta informática que permita hacer seguimiento a la estructuración y formulación de Proyectos, garantizando una mayor trazabilidad de la información del Banco de Programas y Proyectos.</p> <p>En su momento se cerraron las acciones correspondientes al no. 1, 2 y 5, ya que se evidenciaron avances, por lo demás, las otras acciones se dejaron para seguimiento, las cuales se verifican igualmente a través de esta auditoría.</p> |
| 9. | Banco de Programas y Proyectos, base actualizada de los PROGRAMAS radicados, registrado, priorizados y en ejecución. | Se relaciona el formato: MATRIZ DE REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL BANCO, actualizado en el cual se identifica, las fases en que se encuentra cada proyecto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                   |                                    |                |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|-----------------------------|
|  | <b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>          |                | <b>VERSIÓN No.</b>          |
|                                                                                   | FORMATO                            |                | 04                          |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO:</b>              |                | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> |
|                                                                                   | REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS |                | 22/10/2019                  |
| <b>TITULO:</b>                                                                    | <b>CODIGO:</b>                     | Página 8 de 14 |                             |
| INFORME DE AUDITORÍA                                                              | F-CMC.01 - 05                      |                |                             |

| ESTADO PROYECTO | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|-----------------|------|------|------|------|------|
| EJECUCIÓN       | 1    |      |      |      | 8    |
| FACTIBILIDAD    |      | 3    |      | 3    | 4    |
| PREFACTIBILIDAD | 1    | 3    | 1    | 5    | 1    |
| IDEA DE PERFIL  | 1    | 8    | 27   | 10   | 1    |
| TOTAL           | 3    | 14   | 28   | 18   | 14   |

Fuente: Base de datos Banco de programas y proyectos.

De estos solo dos se encuentran con BPIN SUIFP, siendo:

| BPIN SUIFP           | NOMBRE DEL PROYECTO                                                                                           |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2016000050012</b> | IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS PÁRAMOS Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DE LA REGIÓN CENTRAL |
| <b>2016000050011</b> | MEJORAMIENTO DE INGRESOS A LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES DE LA REGIÓN CENTRAL                                      |

Base de datos Banco y Programas y proyectos

De los proyectos en ejecución es importante resaltar que 1 es del año 2015 “IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS PÁRAMOS Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DE LA REGIÓN CENTRAL”, con su **BPIN SUIFP 2016000050012**, y los otros 8, corresponden al año 2019, los cuales están con su MGA registrada en el aplicativo del Departamento Nacional de Planeación DNP, denominado Metodología General Ajustada (MGA) disponible en versión web en la dirección electrónica <https://mgaweb.dnp.gov.co/>, entre los que están:

- Diseño del plan de abastecimiento de la RAP-E y sus asociados: Bogotá, Boyacá, Tolima, Cundinamarca y Meta
- Desarrollo de la estrategia CAMBIO VERDE 2.2 de la Región Central
- Diseño del plan de seguridad hídrica regional para la rap-e y sus asociados: BOGOTÁ, BOYACÁ, CUNDINAMARCA, META Y TOLIMA.
- Implementación de proceso formativo dirigido a guarda páramos voluntarios de la RAP-E y sus asociados, BOGOTÁ, BOYACÁ, CUNDINAMARCA, META Y TOLIMA

Es de destacar que de acuerdo a lo informado por los encargados del BPP y lo evidenciado en la información entregada, los “proyectos formulados en 2019 por parte de los cinco (5) formuladores del equipo estructurador de proyectos de la Oficina Asesora de Planeación Institucional OPAI, han sido estructurados y cargados con un rol de formulador ciudadano en el aplicativo del Departamento Nacional de Planeación DNP, denominado Metodología General Ajustada (MGA) disponible en versión web en la dirección electrónica <https://mgaweb.dnp.gov.co/>. ”

Se verifica los documentos soportes de la gestión realizada ante el Departamento Nacional de Planeación, para que al RAP-E, pueda cumplir con los estándares e interoperar con el SUIFP - Sistema Unificado de Inversiones Públicas.

Actualmente se adelanta junto con el DNP el Piloto banco de proyectos de la RAP-E y la entidad viene cargando al aplicativo MGA, los proyectos.

|                                                                                   |                                    |                |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|-----------------------------|
|  | <b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>          |                | <b>VERSIÓN No.</b>          |
|                                                                                   | FORMATO                            |                | 04                          |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO:</b>              |                | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> |
|                                                                                   | REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS |                | 22/10/2019                  |
|                                                                                   | <b>TITULO:</b>                     | <b>CODIGO:</b> | Página 9 de 14              |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA               | F-CMC.01 - 05  |                             |



El futuro es de todos



Tatiana Pulido

Formulador oficial

Bienvenido

Mis proyectos

Buscar BPIN/Nombre

|  | ID     | BPIN           | Nombre                                                                                                                                          | Fecha creación | Estado           | Entidad y/o formulador responsable                                  | Comentarios                     |
|--|--------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | 221661 |                | Diseño del Plan de Seguridad Hídrica Regional para la RAP-E y sus asociados: Bogotá, Boyacá, Cundinamarca, Meta, Tolima                         | 13/09/2019     | Formulación      | Formulador oficial - Tatiana Pulido                                 | <a href="#">Ver comentarios</a> |
|  | 208444 | 20191300020002 | Implementación DE PROCESO FORMATIVO DIRIGIDO A GUARDAFARAMOS VOLUNTARIOS DE LA RAP-E Y SUS ASOCIADOS Bogotá, Boyacá, Cundinamarca, Meta, Tolima | 26/06/2019     | En actualización | Región Administrativa y De Planeación Especial - Territorio - SUJFP | <a href="#">Ver comentarios</a> |

Nuevo proyecto



El futuro es de todos



Andrea Liev...

Formulador ciudadano

Bienvenido

Mis proyectos

Buscar BPIN/Nombre

|  | ID     | BPIN | Nombre                                                                                                                                                                      | Fecha creación | Estado      | Entidad y/o formulador responsable | Comentarios                     |
|--|--------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|------------------------------------|---------------------------------|
|  | 216826 |      | Fortalecimiento del Turismo en Biodieta en la Región Central en los territorios de sus asociados: Bogotá, Boyacá, Cundinamarca, Meta, Tolima                                | 04/09/2019     | Formulación | Ciudadano - Andrea Lievano         | <a href="#">Ver comentarios</a> |
|  | 216073 |      | Implementación de incentivos a la conservación de ecosistemas estratégicos asociados al recurso hídrico de la Región Central en: Bogotá, Boyacá, Cundinamarca, Meta, Tolima | 12/08/2019     | Formulación | Ciudadano - Andrea Lievano         | <a href="#">Ver comentarios</a> |

Nuevo proyecto

Fuente: Informe OAPI

De los proyectos correspondientes al año 2019, se encuentran todos verificados con las bases de datos en medio magnético enviadas por el proceso para la auditoria, donde se encuentra la documentación por ejes y por proyecto, correspondiendo a los registrados.

|                                                                                   |                                    |                |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|-----------------------------|
|  | <b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>          |                | <b>VERSIÓN No.</b>          |
|                                                                                   | FORMATO                            |                | 04                          |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO:</b>              |                | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> |
|                                                                                   | REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS |                | 22/10/2019                  |
|                                                                                   | <b>TITULO:</b>                     | <b>CODIGO:</b> | Página 10 de 14             |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA               | F-CMC.01 - 05  |                             |

|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Relación contractual                                                                                                                                                                                                                        | El proceso del Banco de Proyectos se fortaleció, con la contratación de estructuradores de proyectos y apoyos técnicos, en el área financiera, presupuestal, sistematización, siendo estos: |           |                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                             | <b>CONTRATISTA</b>                                                                                                                                                                          | <b>N°</b> | <b>OBJETO</b>                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                             | PAOLA CRISTINA VARGAS FLÓREZ                                                                                                                                                                | 46        | Apoyar y técnicamente la estructuración de los proyectos del Banco de Programas y proyectos de la RAP-E                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                             | JOANA JIMENA RIAÑO                                                                                                                                                                          | 49        | Apoyar y técnicamente la estructuración de los proyectos del Banco de Programas y proyectos de la RAP-E                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                             | DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ                                                                                                                                                                    | 15        | Apoyar y técnicamente la estructuración de los proyectos del Banco de Programas y proyectos de la RAP-E                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                             | MIGUEL ARTURO HERRERA LARROTA                                                                                                                                                               | 14        | Apoyo para el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución de los proyectos a cargo de la RAPE.                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                             | JAIME RICARDO SIERRA VEGA                                                                                                                                                                   | 7         | Planificación, seguimiento y monitoreo del presupuesto de los proyectos de inversión, y apoyo técnico de conformidad con lo dispuesto en el GESPROY...                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                             | TATIANA PULIDO                                                                                                                                                                              | 10        | Organización documental del proceso                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                             | MARIA FERNANDA CEPEDA                                                                                                                                                                       | 6         | Liquidado                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                             | ANDREA DEL PILAR LIEVANO FIGUEREDO                                                                                                                                                          | 59        | Apoyo para el acompañamiento y seguimiento a los temas estratégicos, relacionado con los territorios asociados a la RAP-E.                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                             | MARIA ALEJANDRA VACA GUITIERREZ                                                                                                                                                             | 70        | Acompañamiento en la sistematización de información de la Dirección de Planificación, gestión y ejecución que contribuya con el seguimiento y entrega oportuna de los informes de gestión requeridos. |
|                                                                                                                                                                                                                                             | ADRIANA ALVAREZ                                                                                                                                                                             | 97        | Apoyar y técnicamente la estructuración de los proyectos del Banco de Programas y proyectos de la RAP-E                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                             | ANGIE OVALLE                                                                                                                                                                                | 79        | Apoyo en las acciones de articulación institucional para la consolidación del Banco, respecto a la elaboración y cargue de información en MGA.                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                             | DEISY FERNADEZ                                                                                                                                                                              | 121       |                                                                                                                                                                                                       |
| Se evidencia en los soportes contractuales y de los proyectos, correspondiente al año 2019, las diferentes actividades adelantadas por los contratistas encargados de la actualización de los proyectos, como grupo estructurador de estos. |                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                                                                                                                                       |
| Se recomienda que toda esta información entregada por los contratistas sea consolidada como parte de los archivos institucionales del Banco de Programas y Proyectos, en un repositorio digital.                                            |                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                   |                                    |               |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|----------------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO:                 |               | VERSIÓN No.          |
|                                                                                   | FORMATO                            |               | 04                   |
|                                                                                   | PROCEDIMIENTO:                     |               | VIGENTE A PARTIR DE: |
|                                                                                   | REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS |               | 22/10/2019           |
|                                                                                   | TITULO:                            | CODIGO:       | Página 11 de 14      |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA               | F-CMC.01 - 05 |                      |

|     |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 ", el cual se encuentra actualizado, en el momento de la revisión de la auditoria.</p> <p>Desde la OAPI, se ha venido trabajando conjuntamente con el DNP (evidenciado en los documentos soportes de gestión), para que la entidad tenga el rol de entidad en la aplicación de MGA y, con relación a los proyectos, se informa:</p> <p>“Los proyectos formulados en 2019 , han sido estructurados y cargados con un rol de <u>formulador ciudadano</u> en el aplicativo del Departamento Nacional de Planeación DNP, denominado Metodología General Ajustada (MGA) disponible en versión web en la dirección electrónica <a href="https://mgaweb.dnp.gov.co/">https://mgaweb.dnp.gov.co/</a>., ya que de acuerdo a lo informado por el proceso, la Entidad no cuenta con el rol de “Entidad” en la aplicación MGA y no es posible registrar la información de los proyectos como formuladores de la Entidad. Esto en razón a que la entidad no se encuentra como una de las entidades que presentan y a las cuales se presentan los proyectos objeto de inversión pública. “</p> <p>Se espera que el DNP, pueda darle a la Entidad el rol de “entidad de región” en la plataforma para presentar los proyectos a la entidad. “</p> <p>Es así como se presenta un avance considerable en la gestión realizada desde OAPI, para estructurar los proyectos y mantener la trazabilidad de los proyectos formulados durante el año 2019.</p> <p>Se recomienda el seguimiento a todos los compromisos adquiridos en las diferentes actas firmadas con el DNP.</p> |
|-----|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4.2. HALLAZGOS Y/U OBSERVACIONES

| ITEM | CRITERIO                                               | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Normatividad que regula el funcionamiento del proceso. | Se evidencia el normograma enviado para consolidación a nivel institucional. Sin embargo, se hace la recomendación que una vez se realice, la revisión jurídica, y se defina el normograma del proceso, se elimine aquellas normas ya derogadas, caso de los acuerdos: 27, 32 35, 37 entre otros, o las que son de carácter institucional, las cuales quedan para el normograma consolidado de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.   | Procesos y Procedimientos                              | <p>La información que se encuentra en el micrositio institucional, correspondiente al Manual de BPP, procedimientos e instructivos, no se encuentra actualizada, de los cuales están en proceso de formalización los documentos como: Manual de Banco de Programas y Proyectos, Resolución de funcionamiento del BPP. Y procesos y procedimientos.</p> <p>Por lo tanto, se recomienda, concluir la actualización del Manual de Banco de Programas y proyectos, así como al acto administrativo de reglamentación, lo que genera la revisión y actualización de los procedimientos, que se encuentran definidos, dentro del SGC., acorde con la actualización del Manual.</p> <p>Así mismo, corregir el código en el share point, del formato Registro Cronograma de Estructuración PP - F-P-DE.07-01, ya que es el mismo del F-P-DE.07-01 FichaPerfil.V5</p> |

|                                                                                   |                                    |               |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|----------------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO:                 |               | VERSIÓN No.          |
|                                                                                   | FORMATO                            |               | 04                   |
|                                                                                   | PROCEDIMIENTO:                     |               | VIGENTE A PARTIR DE: |
|                                                                                   | REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS |               | 22/10/2019           |
|                                                                                   | TITULO:                            | CODIGO:       | Página 12 de 14      |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA               | F-CMC.01 - 05 |                      |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | 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> <p><b>-Consolidar la capacidad de estructuración y ejecución de proyectos de la Rape Región Central.</b></p> <p>El reporte con corte a septiembre de 2019 es del cumplimiento del 25 cada trimestre, sin embargo, se evidencia que en el I y II trimestre de las 5 actividades solo se reportan 3, por lo tanto, es importante revisar su avance, ya que su acumulado es del 75% y dichas actividades no presentaron avances en ese período, teniendo un % programado, en el plan de acción.</p>                                                                                                                                                                  |
| 4. | Organización Documental<br>Ley 594 de 2011 | <p>Con relación a la organización documental, se mantiene los documentos en físico, encontrados en la auditoria anterior, el cual fue organizado por carpetas y proyectos, el archivo físico de gestión corresponde a los soportes de los diferentes proyectos registrados entre 2015 y 2018, entre los cuales se encuentra y relacionados en el FUID, así mismo se encuentra en medio magnético todos los soportes documentales de los proyectos 2019.</p> <p>En este punto es importante tener en cuenta la organización documental ya sea en físico o magnético del archivo del Banco de Programas y Proyectos, para lo cual se recomienda la revisión y actualización de la TRD correspondientes al proceso, con el con el acompañamiento coordinado de la profesional de gestión documental.</p> |

#### 5. CONCLUSIONES DE AUDITORÍA

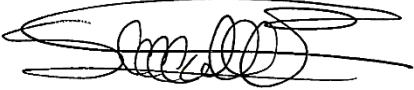
- ✓ La auditoría se desarrolló según lo previsto en el Plan de Auditorias 2019, con la colaboración del personal encargado del proceso.
- ✓ El análisis se realizó sobre la información entregada y los documentos soporte del banco de Proyectos.
- ✓ El Banco de Proyectos se encuentra legalmente establecido en la RAPE- Región Central, con la resolución de creación y adopción del manual de procedimientos y para el momento se encuentra en ajuste y actualización.
- ✓ El proceso, fue 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.

#### 6. RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda, concluir la actualización del Manual de Banco de Programas y Proyectos, así como al acto administrativo de reglamentación, lo que genera la revisión y actualización de los procedimientos, que se encuentran definidos, dentro del SGC., acorde con la actualización del Manual.
- ✓ Revisar los avances del plan de acción, del reporte con corte a septiembre de 2019 es del cumplimiento del 25 cada trimestre, ya que se evidencia que en el I y II trimestre de las 5 actividades solo se reportan 3, por lo tanto, es importante revisar su avance, ya que su acumulado es del 75% y dichas actividades no presentaron avances en ese período, teniendo un % programado, en el plan de acción.
- ✓ Revisión y actualización de la TRD correspondientes al proceso, en coordinación con la profesional de gestión documental.
- ✓ Generar un repositorio documental, como conservación de la memoria institucional del BPP (Banco de Programas y Proyectos) de la entidad, y en razón a que se dispone de información en medio magnético .

|                                                                                   |                                    |                |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|-----------------------------|
|  | <b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>          |                | <b>VERSIÓN No.</b>          |
|                                                                                   | FORMATO                            |                | 04                          |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO:</b>              |                | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> |
|                                                                                   | REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS |                | 22/10/2019                  |
|                                                                                   | <b>TITULO:</b>                     | <b>CODIGO:</b> | Página 13 de 14             |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA               | F-CMC.01 - 05  |                             |

- ✓ Seguimiento por parte del responsable del BPP, a todos los compromisos adquiridos en las diferentes actas firmadas con el DNP, en la gestión realizada para la creación de la región como formulador de proyectos.

| 8. AUDITOR LÍDER Y EQUIPO AUDITOR |                            |                                                                                     |
|-----------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Auditor                           |                            |                                                                                     |
| NOMBRES                           | CARGO                      | FIRMA                                                                               |
| STELLA CAÑON RODRIGUEZ            | Asesora de Control Interno |  |

|                                                                                   |                                    |  |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|-----------------------------|
|  | <b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>          |  | <b>VERSIÓN No.</b>          |
|                                                                                   | FORMATO                            |  | 04                          |
|                                                                                   | <b>PROCEDIMIENTO:</b>              |  | <b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> |
|                                                                                   | REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS |  | 22/10/2019                  |
| <b>TITULO:</b>                                                                    | <b>CODIGO:</b>                     |  | Página 14 de 14             |
| INFORME DE AUDITORÍA                                                              | F-CMC.01 - 05                      |  |                             |