

INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN AL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Fecha de Ejecución: Del 15/09/2020 al 30/11/2020

1. OBJETIVO

Evaluar la aplicación de los controles y el cumplimiento a las normas aplicables al proceso de Planeación Estratégica, a través de la verificación de las evidencias, con el propósito de identificar aspectos que permitan su mejoramiento continuo.

2. ALCANCE

Se realizará muestreo selectivo de las actividades desarrolladas y de las funciones establecidas en el decreto 006 de 2007 del proceso de Planeación Estratégica con corte a 30 de septiembre de 2020.

3. CRITERIOS

Para el desarrollo de la Auditoría Interna los criterios utilizados fueron los siguientes:

Normatividad Interna

- ✓ **Acuerdo 002 de 2007:** *"Por el cual se determina el objeto, estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones"*.
- ✓ **Acuerdo 006 de 2007:** *" Mediante el cual se modifica el Acuerdo Número 002 de enero 2 de 2007 "Por el cual se determina el objeto estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones". Artículo 6, numerales f, g.*

- ✓ **Resolución 242 de 2016:** *"Por la cual se actualiza y se adopta el mapa de procesos, la plataforma estratégica, portafolio de bienes y/o servicios del IDPAC y la Política, los objetivos, los niveles de responsabilidad y autoridad del Sistema Integrado de Gestión"*
- ✓ **Resolución 329 de 2019:** *"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 242 de 2016 y se dictan disposiciones frente al Sistema de Información para el seguimiento y evaluación del desempeño en el IDPAC"*

Normatividad Externa

- ✓ **Acuerdo 257 de 2006:** *"Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones"* Artículo 55.
- ✓ **Ley 1474 de 2011:** *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión Pública".* Artículo 74.
- ✓ **Decreto 544 de 2006:** *"Por el cual se designan los miembros de la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal".*
- ✓ **Decreto 2482 de 2012:** *"Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión".*
- ✓ Manual de usuario para la administración y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos Versión 2.0.
- ✓ Manual de usuario Reprogramación, Actualización del Plan de Acción - Componente de Inversión y de Gestión Versión 7.0.

Documentación SIG.

- ✓ Caracterización del proceso de Planeación Estratégica IDPAC-PE-CA-01.
- ✓ Procedimiento de Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional IDPAC-PE-PR-06 versión 03 del 14 de agosto de 2017.

- ✓ Procedimiento Formulación, inscripción registro y actualización Proyectos de Inversión IDPAC-PE-PR-05 versión 05 del 22 de junio de 2018.
- ✓ Procedimiento Seguimiento a Proyectos de Inversión IDPAC-PE-PR-07 versión 04 del 08 de julio de 2019.
- ✓ Procedimiento Informe de Balance Social IDPAC-PE-PR-20 versión 02 del 05 de enero de 2017.

4. METODOLOGÍA

Durante el desarrollo de la auditoría se solicitó al proceso de Planeación Estratégica información y documentación a través de correos electrónicos, así mismo, se realizó mesa de trabajo para aclaración de la ejecución de los procedimientos y solicitud de evidencias. Por otro lado, de la herramienta SIGPARTICIPO se descargó información correspondiente a riesgos, procedimientos, estado de las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional y de la Contraloría.

La verificación del cumplimiento de normatividad aplicable al proceso, ejecución de actividades y registro de evidencias definidas en los procedimientos, se realizó tomando como base la información descargada del SIG PARTICIPO y la entregada por el proceso.

5. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

5.1. SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

5.1.1. Observaciones Auditoría Interna realizada en la vigencia 2018.

Una vez revisada la más reciente Auditoría Interna de Gestión al Proceso de Planeación Estratégica desarrollada en la vigencia 2018, se pudo evidenciar que se generó la siguiente observación:

- ✓ *No se está dando total cumplimiento a las actividades y lineamientos definidos en el procedimiento IDPAC-PE-PR-05, Formulación, inscripción, registro y actualización de los proyectos de inversión, evidenciándose deficiencia en la aplicación de controles para la ejecución de las actividades documentadas.*

Para dicha observación el proceso registró en el Plan de Mejoramiento Institucional la acción código 011-2018, sin embargo, con la implementación del SIGPARTICIPO, el nuevo código de la acción fue AM-0038. Según el “Informe de Verificación de Efectividad de las Acciones del Plan de Mejoramiento Institucional y de Seguimiento a la Implementación de Acciones de Mejoramiento”, emitido por la Oficina de Control Interno, y remitido mediante comunicación interna OCI-231-2019 con radicado 2019IE8418 del 25-09-2019, determinó que la acción formulada por el proceso, fue efectiva.

5.1.2. Hallazgos de la Auditoría Regular de la Contraloría de Bogotá, Vigencia 2019 – PAD 2020.

De acuerdo con el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, correspondiente a la Auditoría de Regularidad a la Vigencia 2019, se evidenció que el proceso de Planeación Estratégica, tiene formuladas las siguientes acciones de mejoramiento:

- ✓ **Acción 446:** Realizar una verificación trimestral de la ejecución presupuestal de SEGPLAN y PREDIS contrastando la información con la registrada en el formato CB-0422 “Gastos e inversiones por proyecto y meta”. **Fecha de terminación programada:** 31/12/2020.
- ✓ **Acción 447:** Adecuar el módulo de “Población beneficiada” en el aplicativo SIGPARTICIPO para el registro de información sobre la población de los proyectos de inversión. **Fecha de terminación programada:** 31/12/2020.

La Oficina de Control Interno, realizó el “Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Auditoría Regular de la Contraloría de Bogotá Vigencia 2019 – PAD 2020 – IDPAC” con corte 15 de octubre, en el cual se evidenció que las acciones formuladas por Planeación Estratégica, aún se encuentran en ejecución. Dicho informe fue remitido a los procesos el día 16-10-2020 mediante correo electrónico.

5.2. RIESGOS

De acuerdo con la información registrada en el SIGPARTICIPO el proceso de Planeación Estratégica tiene documentados los siguientes riesgos:

RIESGO	CLASE DE RIESGO	CONTROLES
R1. Formular inadecuadamente los planes y proyectos de la entidad	Estratégico	Asegurar la participación de directivos en la formulación de los planes y proyectos
		Análizar el marco legal y PDD en el momento de realizar la formulación
		Realizar la formulación metodológica de acuerdo con los parámetros establecidos

Cuadro No. 1 Riesgos documentados por Planeación Estratégica. Fuente: SIGPARTICIPO

RIESGO	CLASE DE RIESGO	CONTROLES
R2. Hacer Inadecuado seguimiento a los Planes y Proyectos	Estratégico	Realizar el seguimiento cuatrimestral a las herramientas de gestión
		Solicitar validación de los resultados por los líderes de los procesos
		Definir y divulgar los criterios de evaluación de la aplicación de las herramientas de gestión
		Realizar acompañamiento a los procesos
		Realizar seguimiento al cumplimiento de planes y

Cuadro No. 1 Riesgos documentados por Planeación Estratégica. Fuente: SIGPARTICIPO

El Informe de Seguimiento a la Gestión de Riesgos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC emitido por la Oficina de Control Interno y remitido el día 20/08/2020 mediante correo electrónico, presentó los siguientes resultados del primer monitoreo cuatrimestral hecho por el proceso a los riesgos 1 y 2.

RIESGO	SEGUIMIENTO OCI
R1. Formular inadecuadamente los planes y proyectos de la entidad	Se observa que el proceso realiza el reporte de sus controles, explicando el estado de la aplicación de estos e indicando las respectivas evidencias.
R2. Hacer Inadecuado seguimiento a los Planes y Proyectos	Se observa que el proceso realiza el reporte de sus controles, explicando el estado de la aplicación de estos e indicando con sus respectivas evidencias. No se pudo verificar las evidencias como consecuencia de la pérdida de información que sufrió la herramienta SIGPARTICIPO

Cuadro No. 2: Seguimiento a los Riesgos 1 y 2. Fuente: Informe de Seguimiento a la Gestión de Riesgos del IDPAC

Adicional a lo anterior, se verificó el segundo monitoreo cuatrimestral, hecho por el proceso a los riesgos encontrando lo siguiente:

RIESGO	SEGUIMIENTO OCI
R1. Formular inadecuadamente los planes y proyectos de la Entidad.	Se observa que el proceso realizó el reporte de los tres (3) controles, explicando para cada uno de ellos, la forma en la que se aplicó, e incluyendo los soportes correspondientes. Se verificaron las evidencias caargadas por el proceso en el SIGPARTICIPO, mediante las cuales se dió cumplimiento a la aplicación de los controles establecidos para el riesgo. establecidos
R2. Hacer inadecuado seguimiento a los Planes y Proyectos	Se observa monitoreo de tres (3) de los cinco (5) controles con los que cuenta el riesgo. De los controles reportados el proceso registró la explicación de la aplicación y los soportes que evidencian la aplicación de estos. Así mismo, se verificaron las evidencias cargadas en el SIGPARTICIPO, las cuales estaban acorde con lo registrado.

Cuadro No. 3: Seguimiento a los Riesgos 1 y 2. Segundo Monitoreo. **Fuente:** SIGPARTICIPO.

Con base en el seguimiento realizado por la OCI, se evidenció que el proceso aplica los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración de Riesgos con la que cuenta el IDPAC, en cuyo numeral 15.5 “*Etapa de Monitoreo*”, se encuentra el paso a paso para el monitoreo de los controles de los riesgos en el SIGPARTICIPO.

Cabe resaltar, que los dos controles que no fueron aplicados del riesgo No. 2, están asociados con el seguimiento cuatrimestral que realiza el proceso a las herramientas de gestión y que de acuerdo a lo manifestado por el proceso en la mesa de trabajo llevada a cabo el día 11/11/2020, el informe cuatrimestral no se ha realizado, pero actualmente se está elaborando y ya se cuenta con un avance del mismo.

Observación No. 1:

El proceso de Planeación Estratégica no da cumplimiento a lo establecido en la Guía metodológica para la Administración del Riesgo (IDPAC-PE-GU-01) numeral 12 “*Monitoreo de riesgos*” en el que se indica: “... *los responsables deben realizar seguimiento al estado, pertinencia y calificación de los controles la vigencia de la información registrada en cada una de las etapas del riesgo, posibles situaciones de materialización y citar las evidencias de aplicación de los controles...*”

Recomendación No. 1:

Tomar medidas tendientes a asegurar que todos los controles definidos por el proceso sean ejecutados con el fin de mitigar la probabilidad de materialización de los riesgos identificados.

5.3. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO**5.3.1. Normatividad Interna.**

El Acuerdo 006 de 2007, emitido por Junta Directiva del IDPAC, en su numeral 4.3 modifica el Artículo 6 del Acuerdo 002 de 2007, el cual indica las funciones de la Oficina Asesora de Planeación, teniendo en cuenta lo estipulado en este artículo se procedió a verificar las siguientes funciones:

“f. Elaborar en coordinación con las demás dependencias, el presupuesto de inversión de los planes, programas y proyectos de la entidad”

“g. Consolidar el anteproyecto de inversión presupuestal de la entidad, de conformidad con lineamientos en la materia”.

Por lo anterior se solicitó al proceso auditado, mediante correo electrónico del día 16/10/2020, *“evidencia documental sobre el cumplimiento de las funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2020”.*

En respuesta a lo anterior el proceso remitió el 22/10/2020 las siguientes evidencias en medio digital:

Para la función del numeral f:

- ✓ 1_Árbol de problemas_Proyectos etnias-VF
- ✓ 2_Arbol de problemas_Juventud_Proyectos -VF
- ✓ 3_Árbol de problemas_SFOS-VF
- ✓ 4_Árbol de problemas_Política pública participación - VF
- ✓ 5_Árbol de problemas y objetivos _Proyectos Escuela y Laboratorio VF
- ✓ 6_Árbol de problemas_SAC-VF.
- ✓ 8_Árbol de problemas TICs-VF.
- ✓ 9_Árbol de problemas_Alcaldías Locales-VF.
- ✓ Pte. Formulación Proyectos 07_04_2020 (6).

Para la función del numeral g:

- ✓ 2020EE6639- Documento Anteproyecto 2021_VF.
- ✓ 2020EE6639- Acuerdo N° 04 Anteproyecto de Presupuesto IDPAC 021_signed.

Una vez revisados los soportes para el cumplimiento de la función descrita en el numeral f del artículo 6, se pudo observar los árboles de problemas desarrollados por los procesos responsables de los proyectos de inversión, los cuales incluyen entre otros el problema central, causas directas, indirectas, e impactos, así como la formulación del objetivo central, los objetivos específicos, el producto y las actividades a desarrollar. También se revisó la presentación enviada la cual contiene una explicación de los lineamientos definidos por la Secretaria Distrital de Planeación – SDP, en cuanto a la metodología a utilizar para la formulación de los proyectos de inversión. Dicha presentación también incluye la estructura para la formulación, la programación de proyectos en la MGA WEB, entre otros temas. Sin embargo, los soportes no evidenciaban el trabajo conjunto entre Planeación Estratégica y los procesos responsables de los proyectos de inversión.

Por lo anterior, en la mesa de trabajo llevada a cabo el día 11/11/2020, se indagó con el proceso auditado sobre este tema, e informaron que los árboles de problemas se desarrollaron en conjunto con los procesos durante talleres programados para cada proceso responsable de los proyectos de inversión donde se explicó sobre Metodología General Ajustada y se trabajaron en los árboles de problemas. Planeación Estratégica – PE indicó que contaban con el correo electrónico enviado por la jefe de la Oficina Asesora de Planeación - OAP en que se dan lineamientos a los procesos, así como, los correos de convocatoria a los talleres para la formulación de proyectos de inversión, los cuales se remitieron a la Oficina de Control Interno – OCI, como soporte para el procedimiento Formulación, inscripción registro y actualización Proyectos de Inversión (IDPAC-PE-PR-05).

El auditor revisó dichos correos electrónicos, y evidenció las convocatorias hechas por la OAP a los talleres de formulación de los proyectos de inversión. También se observó correos electrónicos enviados por Planeación por medio de los cuales se solicitaron ajustes a la formulación de los proyectos de inversión.

Con base en la evidencia aportada por el proceso y las revisiones realizadas por el auditor se pudo establecer el cumplimiento de lo definido en el numeral 4.3, Artículo 6, literal f, del Acuerdo 006 de 2007.

Por otro lado, después de realizar las revisiones pertinentes a los documentos aportados por el proceso auditado para el cumplimiento de la función descrita en el numeral g, se pudo evidenciar el Anteproyecto de Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC, el cual contiene el presupuesto de ingresos y gastos de funcionamiento e inversión para la vigencia 2021, los resultados de los productos y metas para el cuatrienio 2016-2020, la propuesta de productos y metas para el cuatrienio 2020-2024, y la programación presupuestal por proyecto de inversión para el periodo 2020-2024, entre otros temas. También se revisó el acuerdo No. 4 el cual contiene la aprobación por parte de la Junta Directiva del IDPAC del Anteproyecto de Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones, y se solicita la remisión del mismo a la Secretaria Distrital de Hacienda – SDH, y a la Secretaria Distrital de Planeación – SDP

Finalmente, se pudo establecer el cumplimiento de lo definido en el numeral 4.3, Artículo 6, literal g, del Acuerdo 006 de 2007.

5.3.2. Normatividad Externa.

5.3.2.1. Ley 1474 de 2011.

La Ley 1474 de 2011, indica en su artículo 74 “*Plan de acción de las entidades públicas*” lo siguiente:

A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.

Parágrafo. *Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.*

Teniendo en cuenta lo anterior se procedió a verificar el cumplimiento del artículo 74, razón por la cual en mesa de trabajo del día 11/11/2020, se indagó con el proceso sobre “*Ruta en la cual se encuentra publicado el plan de acción, el informe de gestión de la vigencia 2019, el presupuesto desagregado*”

Ante lo anterior el proceso manifestó que la información solicitada se encuentra publicado en el link de transparencia y acceso a la información pública de la página web del IDPAC, específicamente en los siguientes numerales:

- ✓ **Plan de Acción:** numeral 6.2 Plan de Gasto Público, vigencia 2020.
- ✓ **Informe de Gestión Vigencia 2019:** numeral 6.6 Informes de Empalme.
- ✓ **Presupuesto Desagregado:** numeral 5 Presupuesto.

Con la información anterior se procedió a realizar la verificación de la publicación de los documentos en los numerales indicados por el proceso, evidenciando lo siguiente:

- ✓ **Plan de Acción:** se evidenció la publicación del Plan de Acción Institucional 2020, así como sus diferentes versiones en el siguiente link:
<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/plan-de-gasto-publico/2020>
- ✓ **Informe de Gestión Vigencia 2019:** se evidenció en el siguiente link la publicación del documento “*Informe de Gestión 2016 – 2019 Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal*”:
<https://participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/informes-empalme>

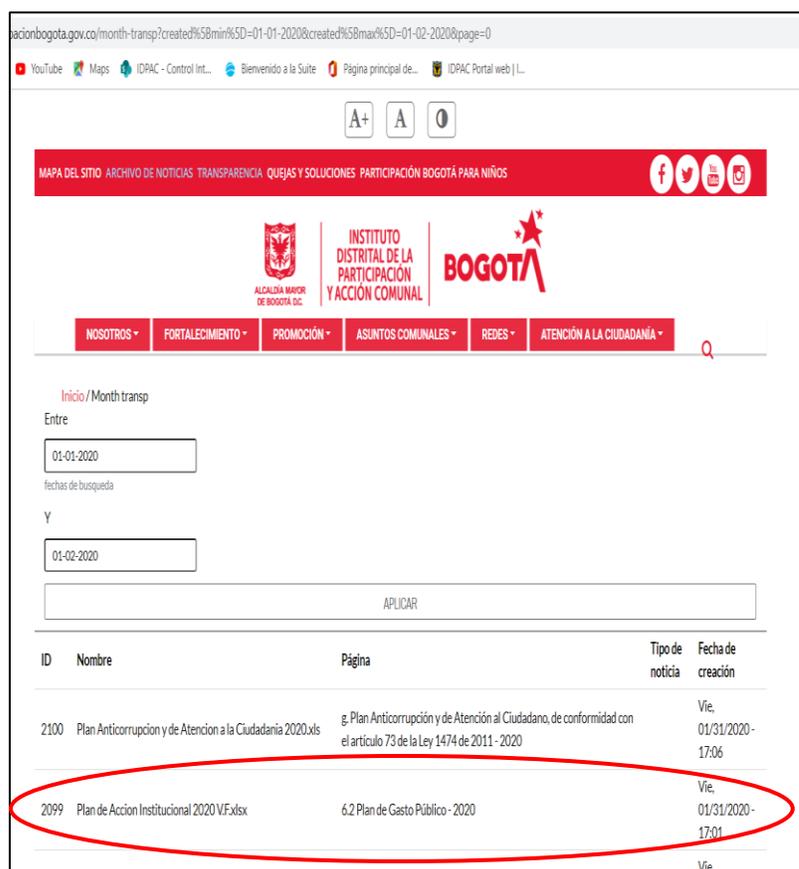
Por otro lado, se observó que en el numeral 6.3 “*Programas y proyectos en ejecución*”, en la carpeta “*Proyectos de Inversión PDD 2016-2020*” y luego la carpeta “*Informe de Ejecución SEGPLAN*”, se evidenció el documento: “*Informe de Gestión corte 31 diciembre 2019*”, el cual contiene el informe generado por SEGPLAN, el cual está por componente de gestión con corte a 31/12/2019.

- ✓ **Presupuesto Desagregado:** se evidenció en el siguiente link la publicación del presupuesto desagregado para la vigencia 2020:

<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/presupuesto/general/2020>

De igual forma, la Oficina de Control Interno verificó en el link: <https://participacionbogota.gov.co/month-transp?created%5Bmin%5D=01-01-2020&created%5Bmax%5D=01-02-2020> la fecha de creación de los tres documentos mencionados anteriormente encontrando lo siguiente:

- ✓ **Plan de Acción:** fecha de publicación 31 de enero de 2020 a las 17:01.



ID	Nombre	Página	Tipo de noticia	Fecha de creación
2100	Plan Anticorrupcion y de Atencion a la Ciudadania 2020.xls	g. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 - 2020		Vie, 01/31/2020 - 17:06
2099	Plan de Accion Institucional 2020 VF.xlsx	6.2 Plan de Gasto Público - 2020		Vie, 01/31/2020 - 17:01

Imagen No. 1: Captura de Pantalla fecha de publicación del Plan de Acción 2020. Fuente: Página Web IDPAC

- ✓ **Informe de Gestión Vigencia 2019:** el Informe de Gestión 2016-2019, fue publicado el día 13 de enero de 2020 a las 17:54. En cuanto al Informe de Gestión con corte a 31 de diciembre, fue publicado el día 29 de enero a las 11:42.

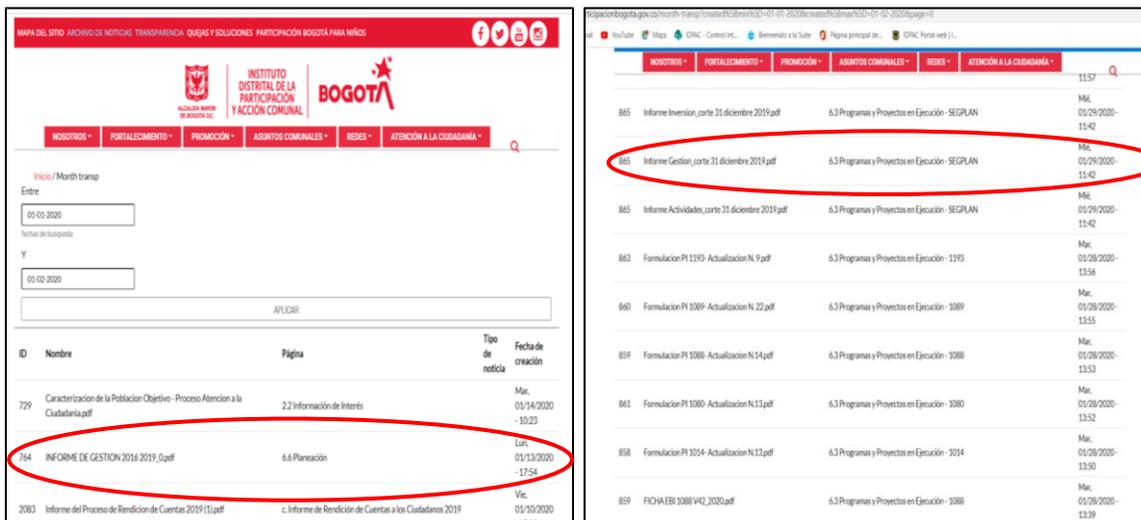


Imagen No. 2: Capturas de Pantallas fecha de publicación del Informe de Gestión 2019. Fuente: Página Web IDPAC

- ✓ **Presupuesto desagregado:** fecha de publicación 15 de enero de 2020 a las 10:39.

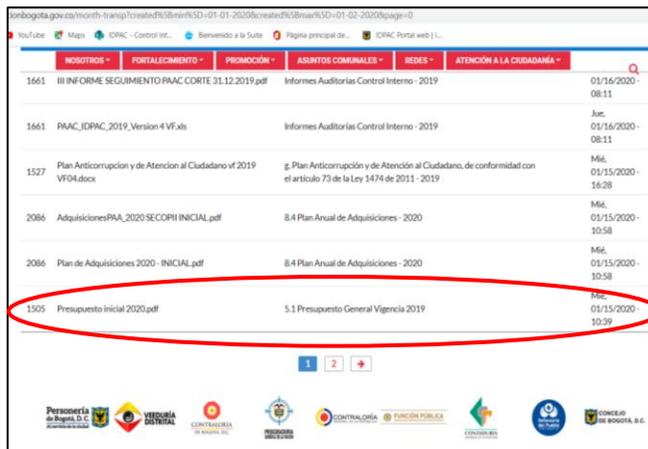


Imagen No. 3: Capturas de Pantalla fecha de publicación del Presupuesto vigencia 2020. Fuente: Página Web IDPAC

Finalmente, se pudo verificar que el Plan de Acción Institucional 2020, el informe de gestión 2019 y el presupuesto desagregado 2020 se publicaron antes del 31 de enero de 2020, por lo tanto, se evidenció el cumplimiento al artículo 74 de la Ley 7414 de 2011.

5.3.2.2. Manual de usuario para la administración y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos. Versión 2.

La Secretaria Distrital de Planeación emitió el *Manual de usuario para la administración y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos* en su versión 2 en mayo de 2016, el cual se utilizó como criterio de verificación para determinar si el formato IDPAC-PE-FT-05, Formato Formulación Proyectos de Inversión, tiene en cuenta los requisitos propuestos por la Secretaria Distrital de Planeación para la formulación de proyectos de inversión y su respectivo cargue en el Banco Distrital de Programas y Proyectos.

El manual en su numeral 2.2. "*Lineamientos para la formulación de Proyectos de Inversión*", incluye los siguientes ítems básicos de guía para la formulación del proyecto:

1. Diagnóstico.
2. Justificación.
3. Objetivos.
4. Planteamiento y selección de alternativas.
5. Metas del Proyecto.
6. Financiamiento del Proyecto.

Una vez se verifica el formato Formulación Proyectos de Inversión (IDPAC-PE-FT-05) y se contrasta con el *Manual de usuario para la administración y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos*, se evidencia que el formato da cumplimiento a los elementos descritos en el manual elaborado por la SDP.

A continuación, se identifican los campos e información diligenciada en el formato que dan cumplimiento a los requisitos verificados:

- ✓ Se da cumplimiento al elemento "*Diagnóstico*" a través de los siguientes numerales del formato: 1. "*Identificación del Problema o Necesidad (Situación Actual)*", 2. "*Localización Geográfica*", 3. "*Identificación del Grupo Objetivo (Población)*".

- ✓ Se da cumplimiento al elemento “*Justificación*” mediante el numeral 8. “*Descripción Técnica del Proyecto y Justificación*”
- ✓ El formato da cumplimiento al requisito “*Objetivos*”, por medio de los numerales 6.1 y 6.2, Objetivo General y Objetivos específicos respectivamente.
- ✓ El numeral 7 del formato IDPAC-PE-FT-05, da cumplimiento al elemento “*Planteamiento y selección de alternativas*”.
- ✓ Mediante los numerales 10 Metas del Proyecto y 10.1 Anualización de las metas del Proyecto de Inversión, se da cumplimiento al elemento “*Metas del Proyecto*”
- ✓ El numeral 12 “*Costos del Proyecto y Fuentes de Financiamiento*”, cumple con lo establecido por el manual en su inciso 2.2.6 “*Financiamiento del Proyecto*”

Se concluye que el proceso de Planeación Estratégica da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 2.2 del Manual de usuario para la administración y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos mediante formato Formulación Proyectos de Inversión (IDPAC-PE-FT-05).

5.4. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

El documento de caracterización del proceso de Planeación Estratégica en su versión 2 del 24 de agosto de 2016, define entre sus políticas de operación que: “*La Junta Directiva del IDPAC, en concordancia con el Acuerdo 257 de 2006 aprueba anualmente los planes, programas y proyectos y el presupuesto, así como las modificaciones que se hagan a los mismos*”.

En razón de lo anterior, mediante correo electrónico del día 16/10/2020 se solicitó al proceso auditado “*informar cuales de estas actividades han sido delegadas en comités u otros organismos. Por favor adjuntar las evidencias correspondientes*”.

Conforme a la solicitud hecha por la Oficina de Control Interno, el proceso auditado remitió un archivo comprimido con el nombre “*01 Evidencias Auditoría Interna PE*”, el cual contaba con tres (3) subcarpetas, entre las cuales se encontraba la carpeta denominada “*2. Caracterización del proceso*”, esta

subcarpeta a su vez contenía cinco (5) subcarpetas y un documento Word, las subcarpetas contenían un total de cincuenta (50) documentos, 24 documentos Excel, 15 documentos PowerPoint y 11 documentos PDF.

Entre los documentos remitidos por el proceso referente al cumplimiento de la política descrita en la caracterización del proceso se evidenció: el anteproyecto presupuestal, el oficio mediante el cual se remite el anteproyecto a la SDH, formularios de necesidad de inversión, la presentación del anteproyecto del presupuesto para la vigencia 2021, la comunicación enviada por la Secretaria Distrital de Hacienda al IDPAC comunicando la cuota global de gasto asignada al Instituto, los acuerdos No. 3 y 4 emitidos por la Junta Directiva entre otros documentos.

Una vez analizados los documentos aportados, se determina el cumplimiento de la Política de Operación del Proceso. Especialmente a través de los soportes Acuerdo 3 y 4, puesto que en estos dos documentos se evidenció que la Junta Directiva aprobó una modificación presupuestal para la vigencia 2020 y el anteproyecto presupuestal para la vigencia 2021.

5.5. PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

5.5.1. IDPAC-PE-PR-06 Procedimiento de Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional

Para realizar la evaluación del cumplimiento del Procedimiento IDPAC-PE-PR-06 Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional, la OCI, evaluó la aplicación de las siguientes políticas, actividades y registros de evidencias:

- ✓ **Política:** El seguimiento a la ejecución de Plan de Acción se realizará de manera trimestral.

Se solicitó al proceso auditado mediante correo electrónico del 16/10/2020, los seguimientos realizados en los meses de marzo y junio. Ante esta solicitud, el proceso el día 22/10/2020, remitió las presentaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD, de las sesiones 4 y 5, en las cuales se evidencia el seguimiento al Plan de Acción Institucional – PAI. Se evidencia el cumplimiento a esta política

- ✓ **Política:** El seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión se realizará mensualmente.

En mesa de trabajo realizada el 11/11/2020, la Oficina de Control Interno, indagó con el Proceso de Planeación Estratégica sobre el cumplimiento de esta política, a lo cual el proceso manifestó que el seguimiento durante el primer semestre se realizaba mensualmente mediante el seguimiento a los indicadores de los proyectos de inversión y durante el segundo semestre se realiza a través del Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI, también de manera mensual. De acuerdo con lo anterior, mediante correo electrónico remitido el día 11/11/2020 la OCI, solicitó “*soportes del seguimiento de los meses de marzo, julio y agosto*”. Planeación Estratégica remitió el 17/11/2020 los seguimientos realizados en los meses de marzo y agosto.

El proceso se comunicó con la OCI, indicando que en el mes de julio se estaban cargando los indicadores razón por la cual no se tenía este seguimiento, teniendo en cuenta lo anterior la OCI les solicitó que por favor remitieran los soportes del mes de febrero. Sin embargo, en correo electrónico del 17/11/2020 el proceso indicó lo siguiente, “*De manera respetuosa le comento que, no se cuenta con evidencias de febrero y julio, toda vez que en estos meses los indicadores no se encontraban configurados en la herramienta Sigparticipo. Adjunto los correos que dan cuenta de lo que menciono y en los cuales se evidencia el envío de las matrices al administrador del sistema, para cargar los indicadores en el Sigparticipo. De acuerdo con lo anterior, adjunto evidencias del mes de junio*”.

La Oficina de Control Interno, revisó los correos electrónicos remitidos por el proceso donde se evidencia el envío de la programación de metas para la vigencia 2020 el día 4/03/2020, así como un ajuste al mismo el día 6/03/2020. También se observa un correo electrónico remitido el día 2/08/2020, donde informa que se adjunta la matriz con los indicadores estratégicos del nuevo PDD (2020-2024) y otro correo del 7/08/2020, remitiendo los indicadores que estaban pendientes de programación, para que los mismos sean cargados en el SIGPARTIPO.

Además, la OCI, verificó los soportes remitidos por el proceso donde se evidencian tres (3) correos electrónicos enviados a los procesos de Secretaría General (23/06/2020), Tecnologías de la Información (23/06/2020) y Subdirección de Asuntos Comunes (25/06/2020) mediante los cuales se solicita a los procesos los ajustes pertinentes de los indicadores en el SIGPARTIPO.

Para el mes de marzo se evidencia los correos electrónicos enviados a los procesos: Tecnologías de la Información (15/04/2020), Gerencia Escuelas de Participación (14/04/2020), Inspección Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunes (14/04/2020), Recursos Físicos (15/04/2020), y Atención al ciudadano (15/04/2020), en donde se solicita realizar los reportes que están pendientes a los indicadores. Así mismo se evidencia, el correo electrónico enviado por el proceso a la Subdirección de Promoción de la Participación, indicándole que una vez consultado con la Secretaria Distrital de Planeación era pertinente actualizar el proyecto de inversión para formular una nueva actividad que ejecute los recursos que aún quedan de este proyecto. De igual forma se pudo evidenciar la solicitud realizada a la SDP sobre la ampliación de la magnitud física de la Meta 148.

Por otro lado, se verificó que en el mes de agosto el proceso remitió un único correo electrónico (31/08/2020) dirigido a los procesos responsables de los proyectos de inversión solicitando realizar los ajustes pertinentes en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUIFP, para que los mismos se vean reflejados en el SPI.

De acuerdo con la documentación aportada y una vez realizado el análisis correspondiente, no se evidenció la ejecución del seguimiento mensual a los proyectos de inversión para los meses de febrero y julio, situación que genera incumplimiento a las políticas establecidas para el proceso.

- ✓ **Actividad 7:** ¿Se aprueba el Plan de Acción? **Responsable:** Alta Dirección.

Mediante correo electrónico del día 16/10/2020, se solicitó "*Documento por el cual fue aprobado el Plan de Acción Institucional para la vigencia 2020*", en respuesta el proceso remitió el 22/10/2020 el Acta No.1 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Alta Dirección), llevada a cabo los días 30 y 31 de enero donde se evidencia la aprobación del Plan de Acción Institucional, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Plan de Acción PIGA, todos para la vigencia 2020. Con lo anterior se determina el cumplimiento de la actividad por parte del proceso de Planeación Estratégica.

- ✓ **Actividad 9:** Solicitar ajustes al plan de acción de acuerdo con los seguimientos realizados por la dependencia. **Responsable:** Líder del proceso o jefe de la dependencia. **Actividad 10:** Validar la justificación, realizar los ajustes solicitados y requerir su publicación al área de Comunicaciones. **Responsable:** Servidor público Oficina Asesora de Planeación.

Para la evaluación de esta actividad el día 22/10/2020 el proceso auditado remitió por solicitud de la OCI, las actas del CIGD correspondientes a las sesiones No. 2, 3, 4 y 5, las presentaciones de las sesiones 4 y 5 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y la propuesta de depuración del PAI.

De los documentos enviados por el proceso se puede evidenciar un aproximado de 92 acciones modificadas, 87 acciones eliminadas y 18 actividades ajustadas en el Plan de Acción Institucional.

Por otro lado, en la mesa de trabajo realizada el día 11/11/2020, la OCI, preguntó al proceso auditado sobre cómo se realiza actualmente estas actividades (9 y 10), ante lo que Planeación Estratégica manifestó que las actividades se están realizando como se encuentra definido en el procedimiento, sin embargo, existe una actividad adicional, puesto que los ajustes solicitados por el proceso al PAI, son aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Con base a lo anterior se evidencia que el proceso cumple con las actividades 9 y 10 sin embargo, se observó que el procedimiento carece de la actividad correspondiente a la aprobación de las modificaciones al Plan de Acción Institucional solicitadas por los procesos, situación que evidencia desactualización del procedimiento.

Observación No. 2:

El proceso de Planeación Estratégica incumple lo establecido en la Resolución Interna 242 de 2016, *“Por la cual se actualiza y adopta el Mapa de Procesos, la Plataforma Estratégica, Portafolio de Bienes y/o Servicios del IDPAC y la Política, los Objetivos, los Niveles de Responsabilidad y Autoridad del Sistema Integrado de Gestión”*, artículo 10, numeral 4 *“Nivel de Revisión”*, ítem 9 que indica: **“Revisar y ajustar la documentación del Sistema Integrado de Gestión conformada por documentos tales como** manuales, caracterización de procesos, **procedimientos**, formatos, guías, instructivos, entre otros, de los procesos a los que pertenezcan y recomendar al responsable del proceso, su actualización, incorporación o eliminación”. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Recomendación No. 2:

Revisar y realizar los ajustes que el proceso considere necesarios con el fin de lograr que todos los lineamientos y aspectos correspondan con la realidad operativa del mismo.

- ✓ **Actividad 13:** Elaboración informe al seguimiento cuatrimestral.
Responsable: Oficina Asesora de Planeación.

En mesa de trabajo realizada el día 11/11/2020, la Oficina de Control Interno, indagó con el proceso acerca de la ejecución de esta actividad, ante lo cual Planeación Estratégica informó que:

El seguimiento cuatrimestral no se ha realizado puesto que en mayo y junio se presentaron fallas en el SIGPARTICIPO y se perdió la información. Después, se realizaron reuniones donde se definieron nuevos criterios de evaluación cuatrimestral, los cuales ya fueron aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en su sesión 6, y en este momento se está consolidando el informe cuatrimestral.

El proceso de Planeación Estratégica, remitió el Acta del CIGD, correspondiente a la sesión 6, en la cual se evidencia la aprobación por parte de los integrantes del comité de los nuevos criterios de medición de la Gestión Institucional.

De acuerdo con lo anterior se evidencia un incumplimiento a la ejecución de la actividad 13 “*Elaboración informe al seguimiento cuatrimestral*” por parte del proceso de Planeación Estratégica.

Observación No. 3.

El proceso de Planeación Estratégica no da total cumplimiento a las actividades y políticas establecidas en el procedimiento de Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional (IDPAC-PE-PR-06).

Recomendación No. 3.

Tomar medidas que aseguren que se cumpla con la totalidad de las actividades y puntos de control definidos en los procedimientos del proceso.

- ✓ **Actividad 14:** Publicar el seguimiento realizado al Plan de Acción y de los ajustes solicitados en el trimestre. **Responsable:** Servidor público de Planeación / Jefe Oficina Asesora de Planeación.

Para verificar el cumplimiento de esta actividad se consultó a Planeación Estratégica la ruta en la cual se encontraba publicado el Plan de Acción Institucional y los ajustes hechos al mismo, ante la solicitud el proceso auditado manifestó en mesa de trabajo del 11/11/2020, que estos documentos se encontraban publicados en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Página Web del Instituto, en el numeral 6.2 *Plan de Gasto Público, vigencia 2020*.

Una vez verificada la ruta entregada por Planeación, la OCI, pudo corroborar en el link: <https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/plan-de-gasto-publico/2020>, la publicación del PAI en sus diferentes versiones (Inicial, versión 2,3,4 y 5), así como los Informes de Avance del Plan de Acción Institucional, con corte 30 de abril, 30 de junio y 30 de septiembre.

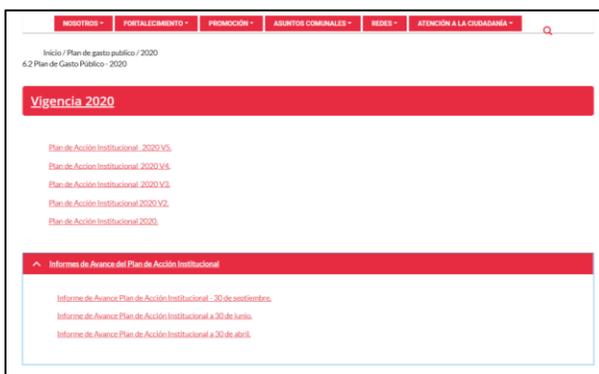


Imagen No. 4: Captura de Pantalla, numeral 6.2. Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Fuente: Página Web del IDPAC.

Con base en lo expuesto anteriormente, se evidencia el cumplimiento de la actividad.

Finalmente se concluye que no se da total cumplimiento a lo definido en el procedimiento producto de lo cual se documentaron las observaciones 2 y 3.

5.5.2. IDPAC-PE-PR-05 Formulación, Inscripción, Registro y Actualización Proyectos de Inversión

Para evaluar el cumplimiento del Procedimiento IDPAC-PE-PR-05 de Formulación, Inscripción, Registro y Actualización Proyectos de Inversión, la Oficina de Control Interno verificó la ejecución de las siguientes actividades, algunas de ellas definidas como punto de control:

- ✓ Actividad 2
- ✓ Actividad 5 (Control)
- ✓ Actividad 6
- ✓ Actividad 7 (Control)
- ✓ Actividad 8 (Control)
- ✓ Actividad 10
- ✓ Actividad 11
- ✓ Actividad 12 (Control)
- ✓ Actividad 13
- ✓ Actividad 15
- ✓ Actividad 16 (Control)
- ✓ Actividad 18

Una vez definidas las actividades a revisar, la OCI, solicitó al proceso auditado mediante correo electrónico del día 16/10/2020, evidencias documentadas del cumplimiento algunas de las actividades mencionadas anteriormente. Así mismo y una vez analizados los soportes remitidos por Planeación Estratégica el día 22/10/2020, se realizó mesa de trabajo con el proceso auditado donde se aclararon inquietudes con respecto al procedimiento y se requirieron nuevas evidencias, las cuales fueron solicitadas mediante correo electrónico el mismo día.

De acuerdo con lo anterior, se verificaron las evidencias aportadas por el proceso observando lo siguiente:

- ✓ **Actividad 2:** Socializar los lineamientos del Gobierno para la construcción de las metas del Plan de Desarrollo Distrital. **Responsable:** Oficina Asesora de Planeación. **Registro Evidencia:** Actas de reunión o listado de asistencia.

Se evidenció el correo electrónico remitido el día 6/04/2020 a todos los procesos responsables de los proyectos de inversión, mediante el cual se les indica cuales son los nuevos lineamientos para la formulación de los proyectos y se les remite el cronograma de talleres para formulación de los proyectos de inversión relacionado con las metas del Plan de Desarrollo Distrital -PDD. Se evidencia los correos electrónicos de invitación a dichos talleres, así como la presentación de los lineamientos la cual fue proyectada durante la realización de los talleres de

acuerdo a lo informado por el proceso. Mediante correo electrónico el proceso remitió los documentos que dan evidencia de los talleres sostenidos con los procesos mediante los cuales se formularon los proyectos de inversión, en los mismos se puede observar los asistentes a cada una de estas reuniones. Se determina el cumplimiento de esta actividad.

- ✓ **Actividad 5 (Control):** Elaborar y/o ajustar el plan plurianual de inversión para el cuatrienio del Plan de Desarrollo Distrital. **Responsable:** Todas las dependencias con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación. **Registro Evidencia:** Documento Plan Plurianual de inversiones.

Se evidenció Circular del 27 de enero de 2020, de la SDH, por medio del cual solicitan el Plan Financiero Plurianual elaborado en el documento Excel adjunto a la circular, el cual deberá ser enviado a más tardar el 12 de febrero. También se observó el correo electrónico por medio del cual se da respuesta a la SDH y se remite el archivo Excel solicitado (12/02/2020). Se determina el cumplimiento de esta actividad.

- ✓ **Actividad 6** Revisar y analizar el Plan Plurianual de Inversión. **Responsable:** Comité Directivo. **Registro Evidencia:** Documento de observaciones y comentarios.
- Actividad 7 (Control):** ¿Se aprueba el Plan Plurianual de inversión? **Responsable:** Comité Directivo. **Registro Evidencia:** Acta de comité.

Teniendo en cuenta que el responsable de estas actividades es el Comité Directivo, durante la mesa de trabajo realizada, la OCI, preguntó sobre el acta del Comité Directivo (Registro Evidencia de la actividad 7) mediante la cual se aprueba el Plan Plurianual de Inversión, ante lo anterior el proceso auditado manifestó que *“acta como tal no tenemos, esto se presenta en el comité previo a remitir los documentos a hacienda, pero acta no tenemos”*.

El proceso de Planeación Estratégica no cumple con lo definido en la actividad 7. *“¿Se aprueba el plan Plurianual de Inversión?”* del procedimiento de Formulación, Inscripción, Registro y Actualización Proyectos de Inversión (IDPAC-PE-PR-05), puesto que no cuentan con el acta del Comité Directivo o un documento mediante el cual se documente esta aprobación, adicionalmente esta actividad es un punto de control, que al no contar con el soporte de aprobación no se está realizando.

- ✓ **Actividad 8 (Control):** Enviar el Plan Plurianual de Inversión a la Entidad Cabeza de Sector para su aprobación. / ¿Se requiere ajustes?

Responsable: Oficina Asesora de Planeación. **Registro Evidencia:** Documento Plan Plurianual de inversión aprobado por comité.

El proceso remitió el 1/07/2020 correo electrónico a la Secretaria de Gobierno el Plan Plurianual de Inversión, en el formato solicitado por dicha Entidad. Cabe resaltar que, durante la mesa de trabajo realizada, Planeación manifestó que la Entidad cabeza del Sector no aprueba el Plan Plurianual de Inversión.

- ✓ **Actividad 10:** Impartir los lineamientos para la formulación de los proyectos de inversión. **Responsable:** Oficina Asesora de Planeación. **Registro Evidencia:** Circular con lineamientos.

Para esta actividad el proceso remitió los correos electrónicos enviados a los procesos responsables de los proyectos de inversión los días 27/05/2020 y 6/04/2020, donde se dan a conocer los lineamientos establecidos por la Secretaria Distrital de Planeación.

- ✓ **Actividad 11** Formular y/ o ajustar los proyectos de inversión. **Responsable:** Todas las dependencias con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación. **Registro Evidencia:** Documento de formulación del proyecto de inversión.

Actividad 12 (Control): ¿Se requiere ajustes? **Responsable:** Oficina Asesora de Planeación.

Para la verificación de estas actividades el proceso auditado remitió los árboles de problemas formulados por los procesos responsables de los proyectos de inversión, los cuales incluyen entre otros el problema central, las causas, e impactos, así como la formulación del objetivo central, los objetivos específicos, el producto y las actividades a desarrollar.

Así mismo se evidenciaron veintidós (22) correos electrónicos remitidos por Planeación mediante los cuales se solicitan ajustes a los proyectos durante el proceso de formulación, de estos veintidós (22) correos tres (3) corresponden a la Gerencia de Etnias, uno (1) a Gerencia Escuela de Participación, uno (1) a Secretaria General, cuatro (4) a la Subdirección de Asuntos Comunales, uno (1) Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, seis (6) a Subdirección de Promoción de la Participación, y los seis (6) restantes a Tecnologías de la Información.

- ✓ **Actividad 13:** Aprobar la formulación de los proyectos de inversión de la entidad. **Responsable:** Comité Directivo. **Registro Evidencia:** Acta de comité.

Esta actividad tiene como responsable al Comité Directivo, y como “*Registro Evidencia*” Acta de Comité. Durante la mesa de trabajo realizada el 11/11/2020, la OCI preguntó a Planeación Estratégica sobre el acta que aprueba la formulación de los proyectos de Inversión, ante lo que el proceso auditado respondió que: “*esos comités directivos no tienen actas*”, sin embargo, el proceso remitió los correos electrónicos remitidos por el Director del Instituto a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, mediante los cuales ajusta los árboles de problemas, base para la construcción de los proyectos de inversión. Dichos correos corresponden a las fechas 18, 20 y 21 de mayo de los árboles de problemas de Política de participación incidente e instancias, Tecnologías de la Información, Instancias y Alcaldías Locales, Gerencia de Etnias.

- ✓ **Actividad 15:** Emitir Concepto de viabilidad e ingresarlo a la herramienta tecnológica del Distrito. **Responsable:** Oficina Asesora de Planeación. **Registro Evidencia:** Concepto de Viabilidad en la Ficha EBI-D

Sobre esta actividad se indagó con el proceso auditado durante la mesa de trabajo realizada, informaron que ellos (Planeación Estratégica) son los encargados de emitir el concepto de viabilidad y esto se realiza directamente en el SUIFP. De igual forma, se evidencia correo electrónico del día 10/07/2020, mediante el cual se remite a la Secretaria Distrital de Planeación las fichas de viabilidad generadas en el SUIFP – Territorio correspondientes a los proyectos de inversión del IDPAC para el Plan de Desarrollo Distrital (2020-2024). Adicionalmente, en las fichas EBI-D de los proyectos de inversión correspondientes al Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024, descargadas de la página web de la Secretaria Distrital de Planeación, se evidencia el concepto de viabilidad.

- ✓ **Actividad 16 (Control):** Informar a la Secretaria Distrital de Planeación la validación de la información y cierre en la herramienta tecnológica del Distrito. **Responsable:** Oficina Asesora de Planeación. **Registro Evidencia:** Correo electrónico.

El proceso auditado remitió el día 17/11/2020, los correos electrónicos remitidos a la Secretaria Distrital de Planeación los días 10/07/2020 y el 14/08/2020. El primero de ellos corresponde al envío de las fichas de viabilidad de los proyectos

de inversión como se mencionó anteriormente y el segundo informa que “*los componentes de Inversión, Gestión, Territorialización y Plan de Acción fueron programados en el SEGPLAN ...*” por lo cual solicitan el cierre en el sistema.

- ✓ **Actividad 18:** Solicitar la actualización del proyecto de inversión.
Responsable: Gerente del Proyecto.

De acuerdo a la solicitud hecha por la OCI mediante correo electrónico del 16/10/2020, el proceso de Planeación Estratégica informó que durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre, solicitaron:

- “*Siete (7) ajustes en la programación de las magnitudes de algunas metas de los proyectos de inversión del PDD “Bogotá Mejor para Todos”.*”
- “*En el marco del nuevo PDD “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” hubo 14 ajustes en los proyectos de inversión”*”

Adicionalmente, se evidenciaron correos electrónicos mediante los cuales los procesos solicitaron ajustes a sus proyectos de inversión, así como la justificación técnica adjunta o desarrollada en el cuerpo del correo, para las modificaciones de los mismos.

Finalmente, se evidenció que el proceso cuenta con los soportes de ejecución de las actividades, sin embargo, algunas de estas evidencias no corresponden a lo definido en el procedimiento.

Observación No. 4:

El proceso de Planeación Estratégica no cumple con la documentación de los registros definidos para las actividades del procedimiento Formulación, Inscripción, Registro y Actualización Proyectos de Inversión (IDPAC-PE-PR-05).

Recomendación No. 4:

Adelantar las acciones que se consideren necesarias con el fin asegurar la documentación de los registros o evidencias definidas en los procedimientos del proceso.

5.5.3. IDPAC-PE-PR-07 Procedimiento Seguimiento a Proyectos de Inversión.

Mediante la mesa de trabajo realizada entre el proceso de Planeación Estratégica y la Oficina de Control Interno se indagó con el proceso acerca de las actividades 1, 10 y 14 definidas en el procedimiento IDPAC-PE-PR-07.

Ante lo anterior el proceso auditado informó que teniendo en cuenta que la metodología aplicada para la formulación de proyectos de inversión de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaria Distrital de Planeación es la Metodología General Ajustada – MGA, la evidencia con la que cuenta el proceso para la actividad 1 del procedimiento “*Definición de actividades e indicadores*”, es la ficha EBI, así como los árboles de problemas. La OCI, procedió a realizar el descargue de las fichas EBI de los nueve (9) proyectos de inversión que tiene formulado el IDPAC en el siguiente link:

http://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/programacion-y-seguimiento-a-la-inversion/proyectos?field_seg_inv_entidad_type_tid=Instituto+Distrital+de+la+Participaci%C3%B3n+y+Acci%C3%B3n+Comunal&field_seg_inv_tag_tid=Un+Nuevo+Contrato+Social+y+Ambiental+para+la+Bogot%C3%A1+del+siglo+XXI&field_seg_inv_id_value=

Se pudo evidenciar para cada uno de los proyectos la ficha EBI, y la ficha MGA del proyecto, la cual incluye parte de la información registrada por los procesos en los árboles de problemas. En las fichas MGA, se pudo evidenciar los indicadores, el objetivo general, los productos y las actividades a desarrollar.

En cuanto a la actividad 10. “*Revisión de los avances reportados*”, se pudo verificar el cumplimiento de esta actividad a través de los correos remitidos por el proceso de Planeación Estratégica a los procesos responsables de los proyectos de inversión solicitando ajustes a los indicadores de los proyectos en el SIGPARTICIPO y en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI. También el proceso aportó los informes de seguimiento generado por el SPI.

En lo referente a la actividad 14 “*Registro trimestral en SEGPLAN*” el proceso indicó para esta actividad se tienen dos soportes:

1. El informe generado por el SEGPLAN al realizar el registro, el cual se encuentra publicado en el numeral 6.3 “*Programas y Proyectos en ejecución*”.

2. Correo electrónico que remite la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación a la Secretaria Distrital de Planeación solicitando los cierres del seguimiento puesto que ya se cargó la información

De acuerdo con lo anterior, la OCI, verificó que en el numeral 6.3 del link de transparencia se encuentran publicados los informes de ejecución SEGPLAN, tanto para el Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020, como para el correspondiente para el periodo 2020-2024.

Con base en lo expuesto en este numeral, se determina el cumplimiento del Procedimiento Seguimiento a Proyectos de Inversión IDPAC-PE-PR-07.

5.5.4. IDPAC-PE-PR-20 Procedimiento Balance Social

Para verificar este procedimiento al igual que el anterior se indagó con el proceso auditado durante la mesa de trabajo realizada el día 11/11/2020 y la solicitud de las evidencias pertinentes se realizaron a través de correo electrónico de ese mismo día. De este procedimiento se revisaron las siguientes actividades:

- ✓ **Actividad 2.** Diligenciar el formato de balance social suministrando toda la información requerida en el Formato IDPAC-PE-FT-06, la cual debe ser reportada cada semestre, a más tardar el día 15 de julio y 31 de enero de cada vigencia.
- ✓ **Actividad 3.** Remitir a la Oficina Asesora de Planeación el Formato de Balance Social en medio electrónico los días 15 de julio y 31 de enero de cada vigencia
- ✓ **Actividad 4.** Recepcionar la información relacionada con el Balance Social
- ✓ **Actividad 5.** Verificar y complementar la información recibida de Balance Social
- ✓ **Actividad 10.** Cargar en el SIVICOF lo relacionado con el Informe de Balance Social el cual se incluye en la Rendición de Cuenta Anual de la Contraloría de Bogotá

De lo anterior el proceso informó que el Informe de Balance Social se remite a la Contraloría en la cuenta anual y de acuerdo a la solicitud hecha por la OCI, remitió el informe presentado en la rendición de la cuenta vigencia 2019 actividad desarrollada en la vigencia 2020, el cual contiene el desarrollo de la ejecución de las temáticas sociales abordadas por los proyectos de inversión 1013, 1014, 1088 y 1089, correspondientes a la administración “*Bogotá Mejor para todos*”.

Así mismo, la OCI solicitó para el cumplimiento de las actividades 2, 3 y 4 “*Correos electrónicos del mes de julio enviados por los gerentes de los proyectos de Inversión (1014, 1088, 1193) en los cuales remiten el formato diligenciado IDPAC-PE-FT-06 (también adjuntar el formato diligenciado para estos 3 proyectos)*”, ante esta solicitud el proceso indicó que: Es importante aclarar en este punto que la solicitud del informe de Balance Social nunca fue remitida al IDPAC y Gobierno telefónicamente solicitó de un día para otro, dicha información. Por tanto, la OAP como opción de agilizar el proceso de recolección y consolidación del mismo, envió el último informe de Balance Social consolidado con corte a 31 de diciembre de 2019, con el fin que las áreas actualizaran la información sobre este mismo. Se adjuntan los correos que evidencian el requerimiento atípico por parte de Gobierno.

Teniendo en cuenta lo reportado por Planeación se verificó dicho correo electrónico donde se evidencia la solicitud hecha por el proceso auditado solicitando dos días para la presentación de la información ya que desconocían la solicitud y el correo electrónico mediante el cual solicitan a los procesos correspondientes la actualización de los datos registrados en el Informe de Balance Social con corte a 31 de diciembre de 2019.

En lo referente a la actividad 5, el proceso de Planeación Estratégica remitió dos (2) correos electrónicos mediante los cuales se solicita a la Subdirección de Asuntos Comunales y a la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, ajustes en lo reportado en el informe de balance social, de acuerdo con esta información se evidencia el cumplimiento de la actividad.

Con respecto a la actividad 10, según el procedimiento el responsable de realizar esta actividad es el Jefe de la Oficina de Control Interno, sin embargo, una vez se indaga con el proceso, sobre la ejecución de esta actividad y si el responsable sigue siendo el jefe de la OCI, el proceso manifestó que esta actividad es llevada por la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo con las indicaciones de la Dirección. Así las cosas, para la presente vigencia el informe de Balance Social fue cargado en el SIVICOF, por Secretaria General y Planeación.

De acuerdo con lo evidenciado, el procedimiento se encuentra desactualizado en lo referente a los responsables de las actividades situación que genera un incumplimiento (**Observación No. 2 y Recomendación No. 2**).

6. CONCLUSIONES

Con base en la evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno al proceso de Planeación Estratégica, se concluye que el proceso da cumplimiento a la normativa aplicable, al plan de mejoramiento tanto Institucional como el formulado con la Contraloría, a la caracterización y de manera general sigue los procedimientos establecidos. Sin embargo, se identificaron situaciones susceptibles de mejora, en lo referente a documentación y ejecución de procedimientos y políticas de operación.

Cabe resaltar la disposición por parte de los funcionarios y contratistas para atender las solicitudes realizadas por la Oficina de Control Interno, así como su conocimiento sobre los aspectos evaluados.

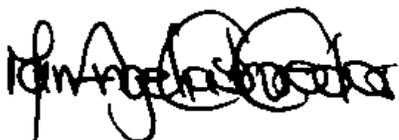
En el cuerpo del informe se consignan las observaciones y recomendaciones documentadas en procura de la mejora continua de la gestión institucional.

7. DIFICULTADES DURANTE LA AUDITORÍA

No se presentaron dificultades durante la elaboración del presente informe.

Aprobado: 30/11/2020

Elaboró y verificó



María Angélica Castro Corredor
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:



Pablo Salguero Lizarazo
Jefe Oficina Control Interno