



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: **20181100029533** de 17-09-2018

Pág. 1 de 1

Bogotá D.C, lunes 17 de septiembre de 2018

PARA: Monica Maria Ramirez Hartman

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Final Auditoría Interna Proceso Planeación Estratégica

Respetada Doctora:

La oficina de Control Interno en el rol de evaluación y seguimiento, hace entrega del Informe de Auditoría Interna al Proceso Planeación Estratégica. Es importante resaltar que se realizó reunión de cierre y presentación del informe preliminar el 11 de septiembre, aceptado en su totalidad mediante por la Oficina Asesora de Planeación, mediante Radicado No. 20182300029323 del 14 de septiembre de 2018.


Al respecto, se recomienda realizar la divulgación del informe y elaborar el plan de mejoramiento, de acuerdo con los procedimientos vigentes. Cabe señalar que en caso de requerir asesoría metodológica sobre la formulación del plan de mejoramiento, la Oficina de Control Interno estará atenta a la solicitud.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit d) y 11, lit e), el informe en mención será publicado en la página web institucional, sección transparencia – Informes de Control Interno.

Cordialmente,


Angélica Hernández Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno.


c/c. Dra. Mónica María Ramírez Hartman – Directora General FUGA
Sonia Córdoba-Jefe Oficina Asesora de Planeación
Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá
Gina Agudelo – Subdirectora de Arte y Cultura
Pilar Ávila Reyes – Jefe Oficina Asesora Jurídica
*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Claudia Delgado - Profesional Planeación
Marisol Muñoz Peralta - Profesional Apoyo Planeación - C

Anexo (17) folios – Informe
Proyectó: Alba Cristina Rojas, P.C.I.C
Revisó: Angélica Hernández Rodríguez - JCI 

Calle 10 # 3 - 16
Teléfono: +57(1) 4320410
www.fuga.gov.co
Información: Línea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	1 de 17

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME		Día:	17	Mes:	09	Año:	2018
-------------------------------------	--	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Proceso:	Proceso Planeación Estratégica
Líder de Proceso / Responsable Operativo Auditado:	<p>Sonia Córdoba Alvarado– Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Claudia Delgado - Profesional Planeación</p> <p>Jenny Peña Durán - Profesional Apoyo Planeación – Contratista</p> <p>Marisol Muñoz Peralta - Profesional Apoyo Planeación – Contratista</p>
Objetivo de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables a las actividades del proceso Planeación Estratégica y sus procedimientos asociados. - Identificar oportunidades de mejora
Alcance de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos" - Caracterización del proceso Planeación Estratégica - Manual del Sistema Integrado de Gestión - Plan de Participación Ciudadana - Plan de Acción Institucional 2018 Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos" - Procedimiento Apoyo en la Formulación del Plan de Desarrollo Distrital, - Procedimiento Participación Ciudadana. - Procedimiento Plan Anual de Adquisiciones, - Procedimiento Formulación y Actualización Proyectos de Inversión. - Procedimiento Seguimiento Proyectos de Inversión. - Procedimiento Rendición de Cuentas
Criterios de la Auditoría:	<p>Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (MIPG)"</p> <p>- Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (MIPG)"</p> <p>- Decreto Distrital 215 de 2017 " Por el cual se definen criterios para la generación, presentación y seguimiento de reportes del Plan Anual de Auditoría, y se dictan otras disposiciones"</p> <p>-Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".</p>

ATA




Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	2 de 17

- Acuerdo 645 de 2016 "Por el cual se adopta El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 "Bogotá Mejor Para Todos" -
- Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 Nivel Nacional "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República"
- Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.(SCI)"
- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 103 de 2015 Nivel Nacional "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"
- Ley 152 de 1994 "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo"
- Decreto Distrital 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital"
- Decreto Distrital 714 de 1996 "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital" (Reglamentado por el Decreto Distrital 499 de 2003, Reglamentado por el Decreto Distrital 390 de 2008, Reglamentado por el Decreto Distrital 216 de 2017)
- Decreto Distrital 449 de 1999 "Por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos.
- Decreto Nacional 3286 de 2004 "Por el cual se crea el Sistema de Información de Seguimiento a los Proyectos de Inversión Pública."
- Resolución Distrital 191 de 2017 "Por la cual se delegan las funciones de defensor de la ciudadanía en la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá"
- Demás normas vigentes y lineamientos de orden institucional aplicables el proceso auditado
- Documentación vigente del proceso

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	30	Mes	07	Año	2018	Desde	30/07/2018	Hasta	7/09/2018	Día	11	Mes	09	Año	2018
							D/M/A		D/M/A						

AKR

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	3 de 17

Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
Angélica Hernández Rodríguez	Auditor Líder: Alba Cristina Rojas Huertas Auditor: Angélica Hernández Rodríguez

RESUMEN EJECUTIVO

DESARROLLO DE ACTIVIDADES


La Oficina de Control Interno, de conformidad con el Plan Anual de Auditoras Internas versión 2, aprobado en Comité del Sistema Integrado de Gestión-Comité Directivo del 16 de abril de 2018, realizó la reunión de apertura del Proceso Planeación Estratégica el 30 de julio de 2018, donde se presentó el Plan de Auditoria y fue aceptado en su totalidad por el equipo auditado. El cronograma se desarrolló con normalidad entre el 30 de julio y 4 de septiembre 2018, como se relaciona a continuación:

ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	CRONOGRAMA				
			JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	
1	REUNION DE INICIO	Alba Cristina Rojas - Angélica Hernández R		30			
2	SOLICITUD DE INFORMACION TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO Y ALCANCE DEFINIDOS	Alba Cristina Rojas - Angélica Hernández R.		31	10	17	
3	DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA DE AUDITORIA	Alba Cristina Rojas - Angélica Hernández R		28	17		
4	DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO y PRUEBAS DE AUDITORIA	Alba Cristina Rojas - Angélica Hernández R		31		31	
5	APLICACION DE PRUEBAS DE AUDITORIA (Entrevistas, trabajo in situ, revisión documental)	Alba Cristina Rojas - Angélica Hernández R		31	1-2	31	
6	ANALISIS Y EVALUACION DE DATOS	Alba Cristina Rojas - Angélica Hernández R			13	3	
7	ELABORAR INFORME PRELIMINAR	Alba Cristina Rojas - Angélica Hernández R				4-7	
8	REUNION DE CIERRE - PRESENTACIÓN DE RESULTADOS (INFORME PRELIMINAR)	Alba Cristina Rojas - Angélica Hernández R				11	
9	ACTIVIDADES DE REVISIÓN	Alba Cristina Rojas - Angélica Hernández R				17 - 19	
10	PRESENTACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO	Alba Cristina Rojas - Angélica Hernández R.				19	
11	SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO	Alba Cristina Rojas - Angélica Hernández R				20	4

Cabe señalar que el 4 de septiembre la líder del proceso auditado, informó que la servidora Jenny Peña Durán, Profesional de Apoyo a Planeación – Contratista, quien participó en las entrevistas del 1 y 2 de agosto, finalizó la relación contractual con la entidad, por tanto no estará presente en el cierre de la auditoria.

En la reunión de cierre realizada el 11 de Septiembre de 2018 se presentó el informe preliminar y el equipo auditado en cabeza de la líder de proceso, manifestó que se pronunciará sobre la conformidad de los Hallazgos No. 5 y 6, puntualizados en el informe. Al respecto el equipo auditor, informa que de acuerdo con el procedimiento de auditoría vigente, sobre los hallazgos pronunciados, deberán remitir formalmente evidencia objetiva (documentada), por medio magnético y/o medio físico en un plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la entrega del informe preliminar.

AHR

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	4 de 17

La Oficina Asesora de Planeación mediante Radicado No. 20182300029323 del 14 de septiembre de 2018, aceptó los hallazgos e informe en su totalidad.

FORTALEZAS

- Priorización del formato digital para entregar los registros de la gestión del proceso, fomentando la cultura de cero papel.
- En la vigencia 2018 se están implementando actividades para el monitoreo de los elementos de la plataforma estratégica (Misión, Visión, Políticas y Objetivos).
- Actualización del Procedimiento Seguimiento Proyectos de Inversión PLA-PD-05 versión 3 del 2018, identificando por autocontrol oportunidades de mejora que permitan fortalecer el seguimiento de primera y segunda línea de defensa a los proyectos de inversión.
- Oportunidad en el reporte de seguimiento de metas en SEGPLAN.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

• Las Tablas de Retención Documental, asociadas al proceso auditado, no han sido actualizadas, por lo tanto omiten los "registros" generados en el marco del Proceso Planeación Estratégica y procedimientos vigentes a la fecha. De otra parte las series vigentes, evidencian diferencias con la información (TRD y series) registrada en el sistema de información ORFEO para la Oficina Asesora de Planeación, como se relaciona a continuación:

- La TRD aprobada, registra series del Subsistema Integrado de Gestión y Archivo SIGA en la Subdirección Administrativa, no obstante en Orfeo registra las series en la Oficina Asesora de Planeación.

- La TRD publicada en Orfeo para la Oficina Asesora de Planeación, evidencia el cargue de los documentos asociados a la serie Actas / Actas Comité del Sistema Integrado de gestión y Actas del Comité PIGA para el 2017, sin embargo no registra radicación y cargue de las actas de estos comités durante el 2018.


- No se evidencia el cargue y radicación en Orfeo, de los documentos del 2017 y 2018 asociados a las series vigentes aprobadas, como: Actas Informes de Gestión, Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, Plan de Gestión institucional - Otros Planes y su seguimiento, Proyectos de Inversión.

- Diferencias entre la documentación que conforma las series en Orfeo y los expedientes físicos del proceso. Los registros generados para el Plan Anual de Adquisiciones PLA-FT-07 y los registros de la Solicitud Modificación Plan Anual de Adquisiciones PLA-FT-08 versión 4 en el marco del Procedimiento Plan Anual de Adquisiciones, se encuentran asociados a la serie Comunicaciones Internas y no a la series documentales de la Oficina Asesora de Planeación.

- No se evidencian los registros de las Modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones con radicado Orfeo, No. 20184000005403 del 15 de febrero de 2018 y No. 20182000017193 de 13 de junio de 2018.

Se recomienda aplicar mecanismos efectivos de autocontrol, asegurar la coherencia entre los registros generados, las tablas de retención documental y los sistemas de información. Igualmente garantizar la completitud de las series documentales en tiempo real. Adicionalmente se sugiere revisar las Tablas de

AMR.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	5 de 17

Retención Documental, teniendo en cuenta la realidad de operación del proceso Planeación Estratégica.

- El nomograma con fecha junio de 2018, no contiene las normas que enmarcan los procedimientos que conforman el proceso objeto de auditoria, como el Procedimiento Participación Ciudadana; Plan Anual de Adquisiciones, Rendición de Cuentas, entre otros.

Si bien el normograma de la entidad, registra actualización de junio de 2018, no es posible identificar la fecha de actualización de las normas del Proceso Planeación Estratégica.

Es importante identificar la normatividad vigente aplicable al proceso y actualizar con oportunidad el nomograma para conocer los requerimientos de tipo legal que se deben cumplir, por lo tanto se recomienda aplicar mecanismos de autocontrol que aseguren dicho cumplimiento, además revisar y actualizar los roles y responsabilidades del procedimiento CEM-PD-07 Identificación y evaluación periódica de lo legal. Lo anterior teniendo en cuenta que la entidad, en 1ª y 2ª. Línea de defensa debe identificar y verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y/o normativas asociadas a los procesos, procedimientos y actividades.

- El equipo del proceso auditado informa que en la vigencia 2018 no ha recibido PQRS, no obstante, los "Informes PQRS de enero a junio de 2018", publicados en la web institucional (<http://www.fgaa.gov.co/estadisticas-pqrs>*) indican que la "Oficina Asesora de Planeación" gestionó 12 requerimientos en el primer semestre de 2018.

Se recomienda verificar la información y controlar desde el proceso tanto la recepción como la respuesta a las PQRS, dentro de los términos establecidos por ley.

- El proceso consolida indicadores de eficacia, con mediciones trimestrales sobre el "Cumplimiento de los objetivos estratégicos y semestrales sobre el "Porcentaje de cumplimiento Plan de participación ciudadana". Sin embargo, no se emplean indicadores para evaluar eficiencia del proceso. Adicionalmente las hojas de vida de los indicadores presentan deficiencias en su diligenciamiento, lo que impide analizar adecuadamente las mediciones.

Se recomienda documentar mediciones en términos de eficiencia, con el fin de proveer información sobre la gestión de las actividades, planes y el proceso en general. Lo anterior, teniendo en cuenta que en el marco del Sistema de Control Interno, la entidad debe evaluar la eficiencia y eficacia con la que se adelanta la gestión institucional. Igualmente se sugiere hacer la medición de los indicadores usando adecuadamente el formato Ficha Técnica Indicador de Gestión.

- La Entidad programó las actividades de revisión y actualización de riesgos para el segundo semestre de 2018, por actualización de políticas y metodología.

Se recomienda priorizar estas actividades garantizando el monitoreo de las acciones de control, toda vez que la administración del riesgo es un "proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos. El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se convierta en una parte natural del proceso de planeación"¹

Procedimiento Apoyo en la Formulación del Plan de Desarrollo Distrital- Versión 2 de 2016

¹ Fuente: Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). "Guía para las Normas de Control Interno del Sector Público" <http://www.intosai.org>

KHR



Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	6 de 17

- El procedimiento no contiene la generación de registros ni evidencias soporte de ejecución de actividades, de otra parte se observa que las actividades registradas no son responsabilidad de la FUGA, por estas razones no se pudo verificar la ejecución del procedimiento.

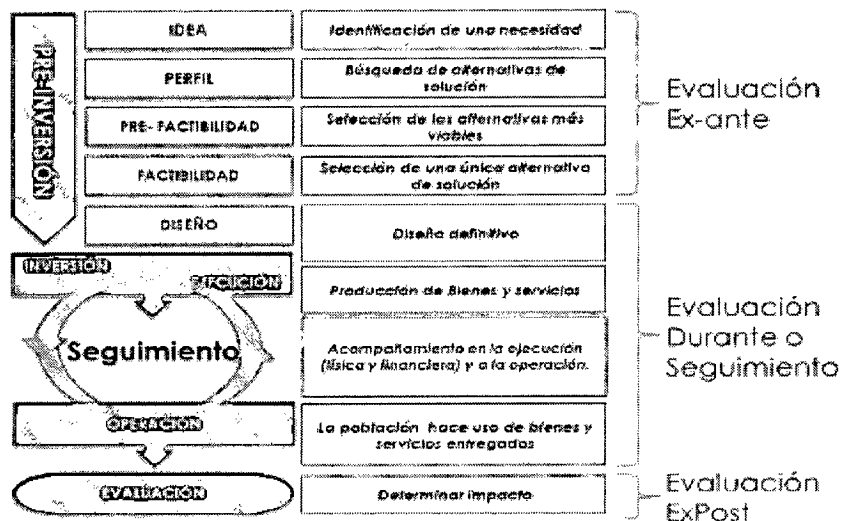
Se recomienda documentar como políticas de operación o puntos de control las actividades que son responsabilidad de terceros.

- El procedimiento vigente es una réplica de la normatividad y no es frecuente el desarrollo de sus actividades en la Entidad.

Se recomienda revisar si el procedimiento es pertinente y aplicable, se sugiere documentar política de operación relacionada con la construcción del Plan de desarrollo.

Procedimiento Formulación y Actualización Proyectos de Inversión – Versión 1 de 2016.


- No se han "normalizado" herramientas para la formulación de proyectos institucionales. Lo anterior representa un riesgo de cumplimiento del objetivo del proceso, el cual contempla entre otros " (...) la adopción de herramientas y metodologías que le permitan administrar de manera eficiente los recursos institucionales, facilitando el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos de la entidad".
- De acuerdo con el Ciclo de los Proyectos (Pre inversión, Inversión- Ejecución, Operación, Evaluación), relacionado en la imagen a continuación, dentro de la documentación del proceso se registran controles en la fase de Inversión -ejecución, operación y evaluación) no obstante, no se identifican puntos de control en la fase "Pre Inversión", "antes y durante" del diseño de proyectos que permitan garantizar una adecuada formulación y evaluación, conforme a la metodología distrital definida.



Fuente: Construcción SDP, <https://www.sgr.gov.co/Proyectos/MGA.aspx>

Imagen 1. Ciclo de los Proyectos de Inversión

AMR.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	7 de 17

- Si bien los documentos de los "Proyecto de Inversión" evidencian una estructura similar en su contenido, en algunos proyectos se excluyen elementos que son necesarios para garantizar una efectiva formulación como lo establece la metodología.

Se recomienda revisar, actualizar e incluir lineamientos del "Manual de usuario para la administración y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos Versión 2 – de la Secretaría Distrital de Planeación, relacionados con el ciclo de los proyectos (la identificación preliminar de la necesidad o problema y acciones que podrían resolver dicho problema. Diagnóstico. Alternativas de solución. Estudios y análisis de las alternativas. Selección de alternativa, Alcance del proyecto de acuerdo a los recursos y restricciones. Descripción el Proyecto, entre otras) El procedimiento debe contener controles para todo el ciclo del Proyecto y puntualmente para la fase pre-inversión, e igualmente, facilitar herramientas en primera y segunda línea de defensa, para garantizar una completa y coherente formulación, con la totalidad de los elementos establecidos en la metodología.

Etapa Formulación del Proyecto:

- Tomando como referente la muestra seleccionada de los proyectos de inversión (Proyecto 1115 Fomento para las artes y la cultura, Proyecto 475 Fortalecimiento Institucional, Proyecto 7529 Desarrollo de la Biblioteca) y la información facilitada por el equipo de la Oficina Asesora de Planeación, no se pudieron evidenciar los cambios en cada versión de los proyectos, por tanto no fue posible validar el cumplimiento de los lineamientos para la actualización de proyectos.

Se recomienda establecer control de cambios en las versiones de los proyectos de inversión, que permitan conocer la trazabilidad de las modificaciones, la justificación de las mismas y las respectivas aprobaciones.

Etapa Registro del Proyecto

- En cuanto a la concordancia del proyecto con la Ficha EBI – D, se observa en la muestra verificada que el objetivo general registrado en el Proyecto 1115 Fomento para las artes y la cultura, se amplía y complementa en la ficha EBI –D.

Teniendo en cuenta que la etapa de "Formulación del proyecto", en el que se identifica el objetivo general, debe ser previa al "Registro de la información en el Banco distrital de proyectos – Ficha EBI-D", se recomienda definir claramente los procedimientos y responsables de primera y segunda línea de defensa que garanticen la correcta y completa formulación de proyectos, para su posterior registro en la ficha EBI-D, garantizando la consistencia entre la formulación del proyecto y el registro en la ficha EBI-D.

- Si bien se actualizaron los proyectos de inversión en la vigencia 2018, la actividad no se documentó en el marco del Comité Directivo, con actas de reunión, como lo establece el procedimiento.


Se recomienda aplicar los métodos y procedimientos adoptados y aprobados por la Entidad y que la operatividad del proceso se desarrolle teniendo en cuenta la documentación interna vigente en el marco del Sistema de Control Interno y Sistema Integrado de Gestión.

Procedimiento Formulación y Actualización Proyectos de Inversión.

- El procedimiento contempla la actividad "Documentar las ACPM necesarias con base en el análisis efectuado (primera línea de defensa)", sin embargo no hay registro de las acciones.

Se recomienda establecer dentro del procedimiento opciones de mejora de forma inmediata tales como las correcciones antes de establecer ACPMs y aclarar las condiciones en que estas se deben generar, para así evitar

AMR.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	8 de 17

"desgaste administrativo" y/o incumplimientos del procedimiento.

Procedimiento Plan anual de adquisiciones

- Teniendo en cuenta, la Resolución No. 8 de enero de 2018, "Por medio de la cual se reglamentan el Comité Asesor de Contratación, el Comité Plan Anual de Adquisiciones y el Comité Evaluador de los Procesos Contractuales de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y se modifican las Resoluciones 175, 180 del 2015 y 005 de 2017" y los lineamientos sobre las funciones del Comité del Plan Anual de Adquisiciones, aprobación y modificaciones al Plan anual de adquisiciones; de un total de 31 solicitudes de modificación, radicadas en el sistema de información Orfeo para el primer semestre de 2018, se verificó una muestra del 34% (12), observando que 10 solicitudes cumplen con los lineamientos internos, no obstante 2 solicitudes con radicados con No. 20184000005403, 20182000017193 no evidencian el soporte correspondiente.

Al respecto, el equipo auditado informa que toda solicitud recibida en medio físico se tramita en el Plan Anual de Adquisiciones, previo cumplimiento de los requisitos, y aplica controles sobre las solicitudes "recibidas" en físico, registrando en el documento original los campos: Fecha de aprobación de la modificación por comité de adquisiciones. Versión del PAA, luego de la modificación y Fecha de publicación en Secop II; no obstante, no fue posible validar la gestión de los radicados en mención.

Se recomienda documentar y aplicar los controles necesarios, para que toda solicitud de modificación al PAA sea radicada en ORFEO y se tramite oportunamente, garantizando que se realicen en el marco de los lineamientos impartidos en la Resolución No. 8 de enero de 2018.

- Si bien la ejecución de los recursos de inversión se controla en las herramientas de la segunda línea de defensa registrando el (CDP y CRP) asociado a cada proceso contractual, del Plan de Adquisiciones consolidado por la Oficina Asesora de Planeación, no es menos cierto que estos controles no están normalizados en los procedimientos.

Por lo anterior y con el fin de vigilar que los proyectos no queden desfinanciados, se recomienda normalizar y estandarizar los mecanismos de control aplicados

- Se evidencia la adopción e implementación del formato PLA-FT-08 Solicitud de Modificación al Plan Anual de Adquisiciones versión 4 del 10 de mayo de 2018, sin vincular a actividad alguna del proceso auditado, incumpliendo lo estipulado en el proceso Gestión Documental.


Se recomienda aplicar los métodos y procedimientos adoptados y aprobados por la Entidad y que la operatividad del proceso se desarrolle teniendo en cuenta la documentación interna vigente en el marco del Sistema de Control Interno y Sistema Integrado de Gestión.

Procedimiento Participación Ciudadana

- Durante la vigencia 2018 se han desarrollado actividades de alistamiento previo a la documentación del plan de participación tal como lo establece el procedimiento vigente, por lo tanto no se pudo verificar la ejecución del mismo.

Si bien el equipo auditado mostró avances en la ejecución del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano en temas relacionados con el plan de participación ciudadana, se recomienda culminar la etapa de alistamiento y desarrollar actividades que de forma efectiva promuevan la participación ciudadana activa.

AHP

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	9 de 17

- Se observan inconsistencias en las versiones del plan de participación ciudadana.

Se recomienda establecer lineamiento para diferenciar las versiones del formato de plan y versiones del registro del mismo (plan por vigencias).

Modelo de Operación por Procesos:


- En la verificación de la operación del proceso, basada en los procedimientos vigentes de Apoyo en la formulación del Plan de Desarrollo Distrital, Participación ciudadana, Plan Anual de Adquisiciones, Formulación y Actualización Proyectos de Inversión, Seguimiento Proyectos de Inversión, Rendición de Cuentas se observó lo siguiente:
 - Algunos objetivos descritos reflejan la función del documento, no el objetivo de la actividad que genera valor dentro del proceso.
 - Los diagramas de flujo no presentan las salidas de información y conexión con otros procedimientos.
 - Los controles no se encuentran descritos adecuadamente lo que impide su aplicación y posterior verificación.
 - Incoherencia entre actividades descritas como controles, diagramadas en el flujogramas como actividad.
 - No se encuentra diligenciado el registro para todas las actividades.
 - Los tiempos enunciados no son coherentes con la actividad descrita.
 - Las actividades no se encuentran registradas en la secuencia real de ejecución.
 - Hay actividades duplicadas.
 - No se han incluido condiciones de saltos temporales o condiciones de ejecución relacionadas con el tiempo y periodicidad de las mismas.
 - Incoherencia entre la descripción de las actividades y los responsables de su ejecución.
 - Prácticas inadecuadas en la normalización de formatos.
 - Algunas actividades descritas en los procedimientos son de tipo operativo y no de generación de valor.
- La versión vigente del Manual del Sistema Integrado de Gestión es del 23 de diciembre de 2015, sin embargo esta no es una versión actualizada, ya que no contiene la adaptación de la Entidad a los cambios institucionales enmarcados dentro del plan de desarrollo Bogotá Mejor para Todos.
- Teniendo en cuenta que no se pudo aplicar en todos los procedimientos la metodología de auditoría denominada por la Oficina de Control Interno "hoja de ruta", que consiste en validar la implementación de los procedimientos, no es posible en el marco de esta auditoría asegurar que el modelo de operación por procesos es adecuado, ni formular recomendaciones específicas sobre el mismo.

En términos generales se evidencian debilidades y desactualización en la documentación del proceso, por lo tanto se recomienda revisarlo en su totalidad y documentar las actividades que generan valor al proceso, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente y los lineamientos externos, igualmente es importante que toda la documentación se constituya en la base de la operación y sea una herramienta efectiva para garantizar el cumplimiento del objetivo del proceso, y no como cumplimiento de requisitos dejando de lado el aporte a la gestión de la Entidad.

Entrevistas de Auditoría:

Si bien se desarrolló la auditoría cumpliendo el plan aprobado y se entregó la información solicitada, se presentaron dificultades en la comunicación con el equipo auditado durante algunas entrevistas, por lo tanto se recomienda mejorar la disposición del equipo y fomentar estrategias de comunicación asertiva en los espacios

HR

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	10 de 17

laborales, con el fin de mejorar el clima organizacional y a su vez impactar positivamente la gestión de la Entidad.

DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS

No.	Requisito	Descripción hallazgo / Recomendación
1	<p>Resolución Interna 240 de 2013. Art. 10 y 15</p> <p>Resolución Interna 126 de 2018 Art 6,7 y 15</p>	<p>La revisión de los resultados del proceso auditado, se realizó en diciembre de 2017, en la Revisión por la Dirección como consta en acta de reunión. En cuanto a la vigencia 2018, el equipo auditado informa que en el marco de los comités de Dirección - mensuales, se revisan los temas de los procesos y los seguimientos a las metas de proyecto de inversión; no obstante no se han formalizado y aprobado las actas de reunión de Comité Directivo, Comité de Sistema Integrado de Gestión y Comité de Gestión y Desempeño de acuerdo a los lineamientos internos vigentes. Por lo tanto, no se pudo validar la revisión de la gestión del proceso, el reporte de metas y el seguimiento a la ejecución presupuestal durante la vigencia 2018.</p> <p>Teniendo en cuenta que durante el 2018 no se han formalizado actas de los comités Directivo, del Sistema Integrado de Gestión y de Gestión y Desempeño, no fue posible hacer seguimiento a los comités relacionados con las actividades del proceso auditado.</p> <p>Lo anterior, incumple lo normado en la Resolución 240 de 2013 "<i>Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño</i>" Artículos 10 y 15 y en la resolución 126 de 2018 "<i>Por la cual se crea el Comité institucional de gestión y desempeño de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño</i>" Artículos. 6,7 y 15.</p>
2	<p>Acuerdo 004 de octubre de 2017 Art. 7 No. 2</p> <p>Resolución Interna 195 de 2017. Art 1 – Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Durante el periodo evaluado, no se encontraron evidencias de asesoría y coordinación de la elaboración de algunos planes de la Entidad, tales como los del Proceso Gestión del Talento Humano y del Proceso Gestión de Tecnologías de la información. (Fuente de información auditoría interna proceso gestión del Talento Humano y comité de Seguridad de la Información, validada durante auditoría del proceso planeación estratégica).</p> <p>Lo anterior, incumple el Acuerdo 004 de octubre de 2017 "<i>Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño</i>" Artículo 7°. <i>Funciones de la Oficina Asesora de Planeación. Corresponde a la Oficina Asesora de Planeación, el ejercicio de las siguientes funciones:</i></p> <p><i>"2. Asesorar y coordinar la elaboración, seguimiento y control del (...) planes operativos y demás planes, (...) de la entidad que se requieran para el funcionamiento y fortalecimiento institucional, en coordinación con las diferentes dependencias."</i></p>

JAR.



Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	11 de 17

		<p>Y Resolución Interna 195 de 2017 mediante la cual se modificó el <i>"Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal Fundación Gilberto Álzate Avendaño"</i> Artículo 1 (página 18), dentro de las funciones esenciales del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación está:</p> <p style="text-align: center;"><i>"4. Asesorar y dirigir a las dependencias en la elaboración de los planes de acción, (...) herramientas de gestión y mecanismos de evaluación para el cumplimiento de objetivos y metas definidas en los planes, programas y proyectos de la entidad."</i></p>
3	Decreto 449 de 1999 Art 11	<p>La viabilidad en la <i>"Formulación de los proyectos de inversión"</i>, es emitida por la Oficina Asesora de Planeación, no obstante en la muestra seleccionada algunos proyectos, presentan inconsistencia y/o ausencia de los elementos que deben conformar el documento del proyecto, tal como lo establece el "M-IN-025 Manual de usuario para la administración y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos Versión 2" de la Secretaria de Planeación, por ejemplo:</p> <p>Proyecto 475 Fortalecimiento Institucional Versión 10 de abril de 2018,</p> <ul style="list-style-type: none"> - El documento no incluye explícitamente sobre el problema las siguientes preguntas: ¿Cuáles son sus causas? ¿Cuáles son sus efectos? - En la sección "Identificación del Problema o necesidad" y en la sección "Antecedentes" describe el porqué del proyecto, no se puntualiza con claridad la "Justificación" del problema. De acuerdo con la metodología la justificación se identifica a partir de la magnitud de la situación observada y los efectos que se generan, respondiendo al ¿por qué es importante resolver el problema o atender la necesidad identificada? ¿Por qué la entidad, debe atender dicha situación? - No se registran todas las alternativas de solución del problema identificado. A partir del análisis del problema, sus causas y efectos y del objetivo se deben plantear inicialmente todas las posibles alternativas que den solución al problema identificado, de forma tal que se pueda realizar su comparación. Así mismo, se debe hacer referencia a la evaluación técnica ambiental, política, normativa de cada alternativa, como lo establece la metodología. - Si bien la formulación del proyecto fue actualizada en la vigencia actual, no se actualizaron los objetivos específicos con los cambios que presentó el proyecto. Se dificulta identificar la coherencia entre la alternativa seleccionada y los objetivos específicos y éstos con el objetivo general. Los lineamientos establecen que los objetivos específicos deben definirse una vez seleccionada la alternativa más viable con el fin de garantizar su coherencia con los objetivos estratégicos. - Se evidencia la formulación de la meta, y su anualización. Si bien la meta se despliega en un Plan Operativo plurianual y anual, con una ponderación de las actividades, se dificulta identificar la coherencia entre los objetivos específicos

KHR



Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	12 de 17

con las metas y por ende el Plan Operativo.

- La metodología precisa que los objetivos deben ser coherentes y medibles a través de las metas y estas a su vez están relacionadas con la situación deseada, e igualmente si las metas de producto se definieron a partir de los objetivos específicos.
Cabe señalar que las metas de producto son aquellas representadas en la entrega de bienes y servicios finales o intermedios, que se definen a partir de los objetivos específicos. Estas metas deben estar asociadas a las causas del problema.
- Se dificulta identificar la coherencia del indicador asociado a la meta, con los objetivos específicos y meta del Proyecto.
Los indicadores formulados deben ser claros y guardar coherencia con los objetivos y metas definidos en la formulación del proyecto.

El Proyecto 7529 Desarrollo de la Biblioteca versión 17 de mayo de 2018

- No identifica las normas que le dan un marco de referencia, determinen o afecten la ejecución del proyecto de inversión como lo establece la metodología.

En el proyecto deben estar incluidas particularmente, todas las normas que le den un marco de referencia, determinen o afecten la ejecución del proyecto de inversión. Entre otros se deben revisar y/o aplicar lo señalado en el Acuerdo o Decreto que adopta el Plan de Desarrollo Distrital; el que adopta el Plan de Ordenamiento Territorial, si es el caso, para determinar su relación con el programa de ejecución respectivo y los demás instrumentos; Normas nacionales o distritales relacionadas con la protección del medio ambiente, Sentencias judiciales, sobre atención a población en situación de desplazamiento."


Lo anterior incumple lo normado en el Decreto 449 de 1999 "por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos"

Artículo 11º.- Concepto de Viabilidad. La expedición de un concepto de viabilidad de un proyecto se refiere a la verificación de los siguientes aspectos, entre otros: (...) iii) la coherencia de la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende resolver; y iv) el cumplimiento de los lineamientos para la formulación de proyectos, establecidos en el Manual de Procedimientos en la parte correspondiente a la elaboración del documento "Formulación y Evaluación del Proyecto".

Decreto 215 de 2017
Art. 3. Metodología con los parámetros

En la carpeta compartida en el servidor institucional "Proyectos", la Oficina Asesora de Planeación entregó los soportes de las actividades realizadas, el plan operativo e informes cualitativos, relacionados con el avance de la meta física del Proyecto 475 Fortalecimiento Institucional. Sin embargo teniendo en cuenta el informe de


AMR

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	13 de 17

4	<p>para la presentación del informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas Plan de Desarrollo. Septiembre 2017</p>	<p>seguimiento a las Metas Plan Desarrollo presentado a la Alcaldía Mayor de Bogotá con corte a junio de 2018 y en el marco de lo verificado en esta auditoría, las evidencias presentadas no son coherentes con la programación de la meta física, ya que no existe una programación detallada que permita conocer a qué actividades corresponden los porcentajes descritos en las metas.</p> <p>Lo anterior, incumple lo normado en el Decreto 215 de 2017 <i>"Por el cual se definen criterios para la generación, presentación y seguimiento de reportes del Plan Anual de Auditoría, y se dictan otras disposiciones"</i> Artículo 3°. - <i>Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad</i>² y la metodología ²definida, por la Secretaria General, en la que se debe contemplar la coherencia entre la planeación contractual, presupuestal, de metas y del Plan Distrital de Desarrollo., y que la <i>información reportada al Sistema de Información de Seguimiento del Plan de Desarrollo – SEGPLAN – coincida con las evidencias de la ejecución del proyecto de inversión.</i></p> <p>Cabe señalar que el Manual de usuario para la administración y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos Versión 2" establece que <i>"entre mayor coherencia exista entre la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende resolver se tendrán proyectos que estarán mejor estructurados. De esta forma se facilita la definición de los objetivos, metas, indicadores y productos a alcanzar, y permite un mejor seguimiento y monitoreo de los resultados que arroje el proyecto. (subrayado fuera de texto)</i></p>
5	<p>Ley 1712 de 2014, Art. 9, lit d), Ley 1474 de 2011, Art. 77 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Distrital de TIC</p>	<p>No se publica en la web institucional, el avance de la ejecución – trimestral - de los proyectos de inversión del 2018, como lo establece la norma Ley 1712 de 2014, Art. 9, lit d); Ley 1474 de 2011, Art. 77; y las indicaciones de la Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Distrital de TIC</p> <p><i>"Se debe Publicar cada proyecto de inversión o programas que se ejecute con cargo a recursos públicos. Los de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión distrital. Publique el enlace donde quedó debidamente registrado el proyecto y mínimo cada 3 meses el avance de su ejecución"</i></p>
6	<p>Resolución Interna 175 de 2015, Art 5, 8 7 10</p>	<p>Si bien las aprobaciones y modificaciones al PAA del 2017 se documentaron en listados de asistencia del 8, 15 de noviembre, 22 y 28 de diciembre de 2017, la actividad no se documenta en el marco del Comité de Contratación y mediante acta de reunión.</p> <p>Lo anterior, incumple los lineamientos internos de la Resolución 175 de 2015, <i>"Por</i></p>


² Secretaria General de la Alcaldía Mayor – "Metodología con los parámetros para la presentación del informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas plan de desarrollo- Septiembre de 2017". No. 1.2. Etapa Análisis

AHR.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	14 de 17

	<p>Resolución Interna 8 de 2018 Artículo 16</p>	<p><i>medio de la cual se actualiza el Comité Asesor de Contratación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño" Artículo 5, 8 y 10</i></p> <p><i>Artículo 5 Funciones. El Comité Asesor de Contratación tendrá a su cargo las siguientes (...) 1. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones, así como sus modificaciones.</i></p> <p><i>Artículo 8 Funciones de la Secretaría Técnica. (...) 4. Elaborar el proyecto de acta del Comité Asesor de Contratación la cual será leída y sometida a aprobación en la sesión siguiente. (...)6. Archivar y custodiar las actas del Comité Asesor de Contratación.</i></p> <p><i>Artículo 11 Actas de las sesiones del Comité Asesor de Contratación, Parágrafos</i></p> <p>En cuanto a los seguimientos del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2018, si bien las reuniones se documentan en listados de asistencia, se observa que los listados del 21 de Marzo, 12 de abril, 10 de Mayo, 14 de Junio, 12 de Julio y 9 agosto de 2018, no registran la asistencia de la totalidad de los servidores públicos, incumpliendo el Artículo 16 de la Resolución 8 de 2018.</p> <p><i>ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO — Del seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (...) La Oficina Asesora de Planeación liderará el seguimiento continuo al Plan Anual de Adquisiciones de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, a través de sesiones que se realizarán una (1) vez al mes donde participarán los siguientes servidores públicos de la Fundación:</i></p> <p><i>El (la) Subdirector (a) de Gestión Corporativa. El (la) Subdirector (a) para la Gestión del Centro de Bogotá. El (la) Subdirector (a) Artística y Cultural. El (la) Jefe Oficina Asesora Jurídica. El (la) Jefe Oficina Asesora de Planeación. El (la) servidor público, funcionario de planta o contratista que los ordenadores del gasto consideren necesario que asistan a las sesiones programadas.</i></p>
7	<p>Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.1.4.3.</p> <p>Decretos 1510 de 2013, Art. 6</p> <p>Ley 1712 de 2014, Art. 9, Lit. e),</p> <p>Ley 1474 de 2011, Art. 74</p> <p>Decreto 103 de 2015, Art. 10</p>	<p>No se evidencia la publicación de "todas las actualizaciones" del Plan de Adquisiciones 2018 en la web institucional, sección transparencia, conforme lo evidencia la plataforma Colombia Compra Eficiente – SECOP II. Este hallazgo se configura como reincidente (ver informe final de auditoría proceso gestión contractual de Noviembre 2017)</p> <p>Se incumple el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.4.3. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. "La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las <u>actualizaciones</u> del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente". (subrayado fuera de texto)</p> <p>Igualmente los Decretos 1510 de 2013 Artículo 6; Ley 1712 de 2014 Artículo 9, Lit. e); Ley 1474 de 2011 Artículo 74; Decreto 103 de 2015 Artículo 10.</p>

AHR.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	15 de 17

8	<p>Decreto 648 de 2017 Art. 2.2.21.4.8</p> <p>Resolución Interna 95 de 2018 Art. 1</p> <p>Estatuto de la Auditoría Interna Num. 8</p>	<p>Si bien la Oficina Asesora de Planeación el 15 de agosto de 2018, atendió la solicitud de información hecha por la Oficina de control interno mediante radicado Orfeo No. 20181100025513 del 2 de agosto de 2018, no lo hizo dentro del plazo establecido para tal fin, ni en las condiciones solicitadas (mediante memorando radicado en Orfeo), incumpliendo con la oportunidad de la entrega de la información, señalada en la carta de representación.</p> <p>Lo anterior incumple el compromiso establecido en la Carta de representación formalizada el 30 de Julio de 2018 que a su vez da cumplimiento al Decreto 648 de 2017 "ARTÍCULO 2.2.21.4.8 Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna. Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación del presente decreto, deberán, de acuerdo con los lineamientos y modelos que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptar y aplicar como mínimo los siguientes instrumentos: (...) b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno."</p>
---	---	--

RECOMENDACIONES

Documentar las acciones correctivas necesarias para eliminar las causas de los hallazgos detectados.

Analizar las oportunidades de mejora presentadas e implementar las mejoras que se consideren pertinentes.

FICHA TECNICA


Herramientas Utilizadas:

- Lista de Verificación
- Actas de Reunión
- Actas de Entrevista
- Correo Electrónico
- Comunicados Interno

MUESTRA:

Muestra aleatoria seleccionada de las actividades auditadas: Proyecto 1115 Fomento para las artes y la cultura, Proyecto 475 Fortalecimiento Institucional, Proyecto 7529 Desarrollo de la Biblioteca

KH

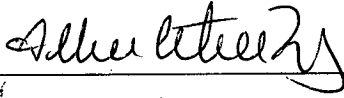

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	16 de 17

CONCLUSIONES DE AUDITORIA

(El proceso cumple con los requisitos establecidos, es eficaz, eficiente y efectivo)


El proceso cumple con los requisitos mínimos de eficacia. Presenta debilidades en eficiencia y efectividad

Este documento corresponde a los resultados del Informe Preliminar presentado el 11 de septiembre y al comunicado con Radicado No. 20182300029323 del 14 de septiembre de 2018 emitido por el Líder del Proceso.


 AUDITOR LIDER (Firma)

 JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (firma)

No. Radicado de entrega:
20181100029533

FECHA ENTREGA: 17 09 2018

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	17 de 17

Anexo

SEGUIMIENTO PLAN MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA VIGENCIA ANTERIOR

Vigencia	Informe Auditoría Interna Fecha	suscripción Plan Mejora Fecha	Hallazgo	Estado Acción * A - C	Observación
NA	NA	NA	NA	NA	NA

* A: Abierta C: Cerrada

OBSERVACIONES GENERALES PLAN MEJORAMIENTO

Verificando los Programas de Auditorías de Vigencias anteriores, no se observan Auditorías Internas con alcance al Proceso Planeación Estratégica y sus procedimientos asociados.

AHR