



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia



150.180.20.154

Bogotá D.C., 02 de octubre de 2015

Doctora
LUZ STELLA HERNÁNDEZ RUIZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Escuela Superior de Administración Pública -ESAP
Ciudad.

Asunto: Informe Final de Auditoría de Evaluación y Seguimiento, vigencia 2015.

Respetada doctora Luz Stella:

La Oficina de Control Interno de la Escuela Superior de Administración Pública, dando cumplimiento a las funciones encomendadas por la Ley 87 de 1993 y decretos reglamentarios, remite para su conocimiento y fines pertinentes, el "Informe de Auditoría de Evaluación y Seguimiento a la Oficina Asesora de Planeación", dicha evaluación comprendió el periodo entre el 1° de enero al 30 de julio de 2015".

La presente auditoría no requiere diligenciar Plan de Mejoramiento, al considerar que no se encontraron evidencias que pudieran constituirse en hallazgo que afectaran directamente a la Oficina Asesora de Planeación.

Cordialmente,



MARÍA MAYERLY PEDREROS PINZÓN
Jefa Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Alejandro Larreamendy Joerns – Director Nacional ESAP
Adjunto: Informe Final de Auditoría de Evaluación y Seguimiento.

Auditor: Luis Antonio Bermúdez Moscote.- Contratista

Sede Nacional – Bogotá – Calle 44 N° 53 – 37 CAN. PBX: 222790
Fax: (091)2202790 ext. 7205 correo electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
<http://www.esap.edu.co>



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO**

Versión: 0.1

Fecha: 29/07/2010

Página 1 de 1

Código: RE-E-GE- 20

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO A AUDITAR: Oficina Asesora de Planeación - ESAP¹

RESPONSABLE PROCESO: Luz Stella Hernández Ruiz – Jefe Oficina Asesora de Planeación

OBJETO: Evaluar la gestión administrativa de los diferentes procesos de la Oficina Asesora de Planeación de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.

ALCANCE: Evaluación y seguimiento del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), Plan Estratégico Sectorial, Administración del Riesgo, periodo comprendido desde el 1° de enero al 30 de julio de 2015.

PERIODO A AUDITAR: Del 1° de enero al 30 de julio de 2015.

LUGAR Y FECHA DE REALIZACION AUDITORIA: Bogotá, Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

Auditores:		Auditados:	
Nombre	Cargo	Nombre	Cargo
Luis Antonio Bermúdez Moscote	Contratista	Luz Stella Hernández Ruiz	Jefe Oficina Asesora de Planeación
María Mayerly Pedreros Pinzón	Jefe Oficina de Control Interno		

MARCO NORMATIVO:

NORMAS GENERALES: Constitución Política de Colombia, Ley 152 de 1994: "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo"; Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones," y sus Decretos Reglamentarios; Ley 30 de 1992: "Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior"; Ley 872 de 2003: "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios" (Reglamentada por el Decreto Nacional 4110 de 2004, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4295 de 2007); Plan Nacional de Desarrollo; Ley 489 de 1998: "por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones" (Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 910 de 2000);

NORMAS ESPECÍFICAS: Decreto 2482 de 2012: "Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión"; Decreto 219 de 2004: "Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP-, y se dictan otras disposiciones"; Norma NTCGP 1000 E ISO 9001 en sus versiones vigentes; Norma NTCGP 1000:2009 - ISO 9001:2008; Administración del Riesgo; Decreto 4485 de 2009: "Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública"; Ley 19 de 1958: "Sobre reforma administrativa"; Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" (Modificada por la Ley 1150 de 2007); Decreto Ley 111 de 1996: "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto"; Ley 909 de 2004: "por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"; Planes estratégicos de la entidad; Plan Institucional; Plan Sectorial; Plan de Acción; Plan Operativo Anual de Inversiones; Acuerdos de Gestión; 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". Régimen de Contabilidad Pública.

METODOLOGIA

La metodología utilizada se soporta en la verificación y análisis de documentos a través de pruebas selectivas y entrevistas con servidores públicos del Proceso auditado. Incluye la comprobación de operaciones financieras, administrativas, económicas y sociales.

TEMAS

Evaluar la gestión de los procesos y cumplimiento de los procedimientos de la Oficina Asesora de Planeación:

1. Determinar el nivel de cumplimiento del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI).
2. Evaluación del Plan Estratégico Sectorial.
3. Determinar el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento de la Contraloría General de la República, vigencia 2013.
4. Administración del riesgo.

DESARROLLO**ASPECTOS GENERALES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

La Oficina Asesora de Planeación, se encuentra definida en la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP-, de conformidad con el Decreto 219² del 27 de enero de 2004, en el cual define en su artículo 15 las funciones que le corresponde a esta dependencia.

En la actualidad, la Oficina Asesora de Planeación, cuenta con quince (15) servidores públicos –incluida la Jefe de la Oficina-, de los cuales, siete (7) son servidores públicos de planta y ocho (8) vinculados a través de la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios.

CUADRO 1. PLANTA DE PERSONAL DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN – ESAP, 2015.

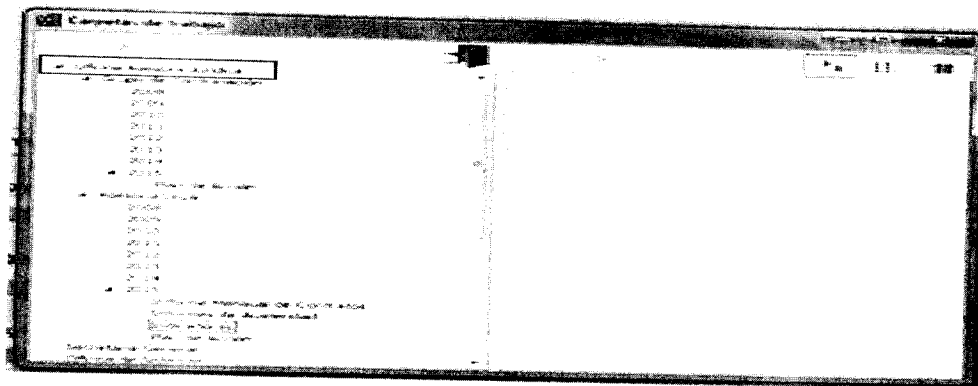
No.	Nombre	Perfil	Vinculación
1	Luz Stella Hernández Ruiz	Contadora Pública, especialista en Gestión de la Producción, la calidad y la tecnología y, especialista en Gerencia de procesos de calidad e innovación.	Libre Nombramiento
2	Leyla Rodríguez Parra	Técnica profesional en Secretariado	Provisional
3	Diana Carolina Angarita Hernández	Profesional en Administración de Empresas, especialista en Gestión Pública.	Profesional Universitario 2044-09
4	Dubis Astrid Martínez Pérez	Administradora de Empresas, especialista en Gestión Pública.	Profesional Especializado 2028-15
5	Germán Gonzalo Gil Martínez	Ingeniero Industrial, especialista en Seguridad y Salud Ocupacional.	Profesional – Provisional
6	María Fernanda Moreno Hernández	Administradora de Empresas, especialista en Finanzas Públicas, Gerencia en Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.	Profesional Especializado Grado 17
7	Nubia Guaidía Amezcua	Contadora Pública	Profesional Especializado 2018-15
8	Carlos Julio Buitrago Ortiz	Ingeniero de Sistemas, especialista en áreas afines, en administración de base de datos, administración de sistemas de información.	Contratista
9	Claudia Patricia Balcácer	Ingeniera de Sistemas, especialista en auditoría.	Contratista
10	Diego Fernando Aparicio Fuentes	Arquitecto, especialista en Administración y Gerencia de Sistemas de Calidad; Magíster en calidad y Gestión Integral.	Contratista
11	Jacky Orlando Benavides Chamorro	Profesional en áreas administrativas o Ingeniería Industrial.	Contratista
12	Jorge Leonardo Huerfano Díaz	Profesional en áreas administrativas o Ingeniería Industrial.	Contratista
13	Juan Carlos Méndez	Administrador de Empresas, especialista en Finanzas.	Contratista
14	León Daney Sánchez Ortiz	Administrador de Empresas.	Contratista
15	Luisa Fernanda Marín García	Profesional en áreas de la administración o de la contabilidad o de la economía.	Contratista

Fuente: Oficina Asesora de Planeación -ESAP

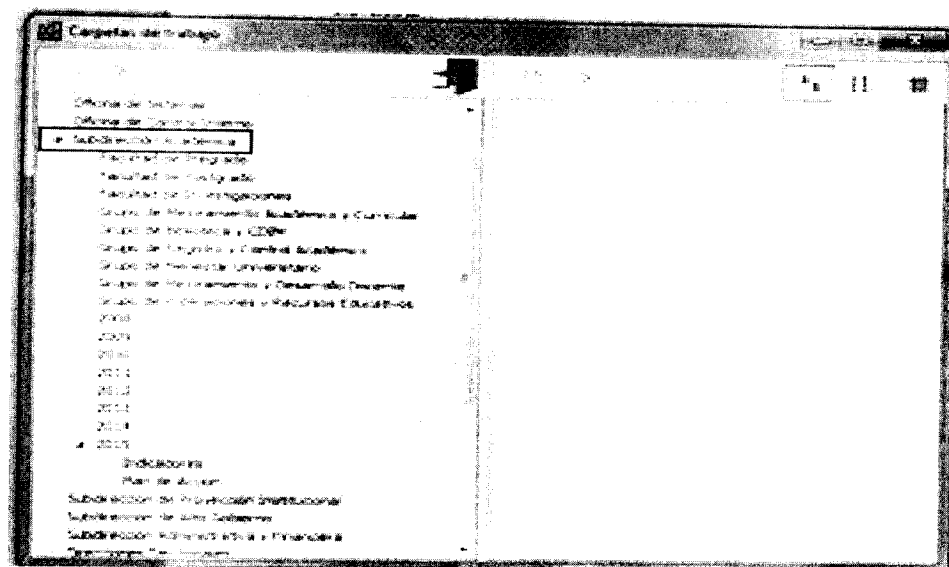
De conformidad con las Resoluciones 0751 del 15 de septiembre de 2005 y la 0011³ del 18 de enero de 2006, los funcionarios y contratistas adscritos a la Planta de Personal de la Oficina Asesora de Planeación, se ajustan a los sus perfiles establecidos en el Manual de Funciones de la entidad.

² por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP-, y se dictan otras disposiciones”.

- Oficina Asesora Jurídica



- Subdirección Académica



Evaluadas otras dependencias (Secretaría General y Oficina de Sistemas) en el cargue de la matriz en el SIGEP, se evidenció que pese a estar subidas al aplicativo, no han sido actualizada de acuerdo con los avances de cada proyecto.

Es de resaltar que las Subdirecciones de Proyección Institucional, Alto Gobierno y Administrativa y Financiera reportan regularmente los respectivos avances de los proyectos a su cargo, en cumplimiento a la normativa que les aplica.

Respuesta de la Oficina Asesora de Planeación y Concepto de la Oficina de Control Interno

En atención a la respuesta entregada por la Oficina Asesora de Planeación, donde manifiestan que:

“La Oficina Asesora de Planeación al recibir esta información procedió a su verificación encontrando que esta información si está disponible a través del aplicativo SIGEB y sugiere que se revise el tipo de usuario, pues por tratarse de un aplicativo condicionado a usuario y contraseña, este requiere ser autorizado por la Jefe de la dependencia”.

En tal sentido se procedió consultar el aplicativo SIGEB, tanto por la clave de Jefe de la Oficina de Control Interno y del profesional responsable de la auditoría, encontrándose que las matrices de indicadores que miden el nivel de avance de los proyectos de las Oficina Asesora de Planeación, la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección Académica, no se encuentran cargadas en el aplicativo, evidenciándose baja gestión tanto de la Oficina Asesora de Planeación, así como de las dependencias en el cumplimiento de este procedimiento administrativo.

1.2. ANÁLISIS AVANCE DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

"La consolidación de la información de la planeación de la inversión a nivel nacional de la ESAP, se realiza a través del Sistema SIGEB, el cual integra los procesos asociados a cada una de las fases del ciclo de la inversión"⁴, para permitir el seguimiento a la ejecución de cada uno de estos los proyectos.

La ejecución de los proyectos de inversión establecidos en el POAI para la presente vigencia, y en lo que va corrido del año con corte al 30 de julio de 2015, presentan en su mayoría un nivel de ejecución por encima de lo esperado (Ver tabla 1. Proyectos 1, 3, 6, 8, 9, 11, 12 y 13), sin embargo, otros proyectos presentan niveles de ejecución, por debajo del 10%; como Actualización del recurso Humano de la ESAP (9,52%), y otros por debajo de la media esperada (Ver tabla 1. Proyectos 5 y 7), evidenciándose una falta de planeación en la ejecución de estos proyectos.

RECOMENDACIÓN 1: Se logra evidenciar un bajo nivel de ejecución de los proyectos de inversión: Adecuación y mantenimiento de edificios de la ESAP (41,67%); Actualización del recurso Humano de la ESAP (9,52%); Implementación del Modelo de Gestión del Conocimiento para la Administración Pública en el Territorio Nacional (14,45%), por lo que se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, oficiar a estas dependencias para que en lo que resta del año se dé cumplimiento con mayor compromiso a lo planificado.

TABLA 1. PROYECTOS DE INVERSIÓN CONTENIDOS EN EL POAI, VIGENCIA 2015

No.	Nombre del Proyecto y Subproyecto	Apropiación Vigente	Ejecución (Compromisos)	% de Ejecución
1	Adquisición o Construcción y Dotación de Sedes Central y Territoriales de la ESAP	10.299.600.000	8.442.783.931	81,97
2	Adecuación Mantenimiento de Edificios de la ESAP Nacional	4.000.000.000	1.666.886.597	41,67
3	Implementación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la ESAP	10.000.000.000	9.679.287.763	96,79
4	Actualización del Recurso Humano de la ESAP	500.000.000	47.601.113	9,52
5	Implementación del Modelo de Gestión del Conocimiento para la Administración Pública en el Territorio Nacional	9.000.000.000	1.300.119.557	14,45
6	Capacitación e Inducción Gerencial para los Altos Directivos del Estado en el Orden Nacional e Internacional y Actualización en Gestión Pública para Otros Servidores Públicos y Ciudadanía en General en Colombia	14.000.000.000	9.901.322.862	70,72
7	Adecuación y Fortalecimiento del Desarrollo Institucional de las Entidades Públicas y Organizaciones Sociales del Orden Nacional y Territorial	12.000.000.000	5.761.657.918	48,01
8	Actualización Perfeccionamiento de la Capacidad de los Funcionarios Públicos y los Ciudadanos para el Fortalecimiento de la Gestión Pública	13.000.000.000	8.589.693.873	66,07
9	Mejoramiento de los Modelos de Modernización y las Capacidades y Competencias en la Gestión Pública en el Territorio Nacional	6.800.000.000	4.342.242.760	63,86
10	Implementación de la Gestión del Talento Humano por Competencias Herramienta de Modernización del Estado para el Buen Gobierno Nacional	3.500.000.000	2.125.862.787	60,74
11	Mejoramiento Fortalecimiento de la Calidad de los Programas de Educación Formal	22.000.000.000	14.632.258.777	66,51
12	Mejoramiento Administrativo y Operativo de la ESAP Nacional	6.400.000.000	5.786.612.198	90,42
13	Implantación y Fortalecimiento del Sistema de Difusión del Quehacer Misional Oferta y Prestación de Servicios en Bogotá y Sedes Territoriales	4.500.000.000	3.995.581.264	88,79

Fuente: SIGEB

1.3. Resultados de los Indicadores del POAI

La Oficina Asesora de Planeación, tiene establecidos los instrumentos estratégicos de planeación para el seguimiento y control de la gestión de los planes, programas, proyectos y procesos, tal como se pudo evidenciar en la matriz de seguimiento a los proyectos de inversión contenidos en el POAI, sin embargo, no se evidencia avances de las metas del periodo de estudio.

⁴ Guía para la implementación estratégica de la entidad. ESAP. Pág. 2.

Unidad Ejecutora	Nombre del Proyecto y Subproyecto	Trastados Presupuestales	Productos e Indicadores					
			Programación de Metas			Ejecutados al Mes de Julio de 2015		Fórmula Indicador
			Descripción	Unidad de Medida	Meta Anual	Avances a Julio 31	Porcentaje de Avance Anual	
Adquisición o Construcción y Dotación de Sedes Central y Territoriales de la ESAP								
Subdirección Administrativa y Financiera	Adquisición, Construcción y Dotación de Sedes Central y Territoriales de la ESAP 2015	Sede Central	Infraestructura Construida a Nivel Nacional para las Sedes de la ESAP	Metros Cuadrados	5.980		0,0%	Metros Cuadrados de Infraestructura Construida / Metros Cuadrados de Infraestructura a Construir
			Contratos de Obra Física Celebrados	Número	5		0,0%	Contratos de Obra Física Celebrados / Contratos de Obra Física a Celebrar
			Sedes Dotadas a Nivel Nacional	Número	4		0,0%	Sedes Dotadas a Nivel Nacional / Sedes a Dotar
			Infraestructura a Nivel Nacional Adquirida para las Sedes de la ESAP	Metros Cuadrados	0		0,0%	Metros Cuadrados de Infraestructura Adquirida / Metros Cuadrados de Infraestructura a Adquirir
				N/A			0,0%	
				N/A			0,0%	
				N/A			0,0%	
				N/A			0,0%	
				N/A			0,0%	
				N/A			0,0%	

OBSERVACIÓN No. 1. La matriz de los proyectos de inversión (consolidado) registrados en el SIGEB, no están siendo alimentadas con los avances por cada unidad de medida establecida en los indicadores, lo cual impide brindar una información razonable y objetiva con respecto al porcentaje de avance ejecutado de acuerdo a las metas establecida, contrariando el numeral 103 del Régimen de Contabilidad Pública.

Respuesta de la Oficina Asesora de Planeación y Concepto de la Oficina de Control Interno

En consideración a la presente observación, la dependencia auditada se pronunció en el siguiente sentido:

“Frente a esta observación la Oficina Asesora de Planeación se encarga de consolidar la información reportada por cada uno de las dependencias, para lo cual utiliza los formatos estadístico establecido por cada área y su reporte corresponde exclusivamente al área responsable. En virtud de lo anterior para el momento de la medición esta área no había hecho los reportes a pesar de que la oficina de planeación informó a través del Director Nacional mediante circular número 12 la obligatoriedad de reportar a través de estos formatos y en aplicativo SIGEB.

Por lo tanto considero que esta observación no corresponde a la Oficina Asesora de Planeación”.

En consideración al artículo 6 del Decreto 219 de 2004, correspondiente a las funciones de la Oficina Asesora de Planeación, que expresa: “Generar y mantener el sistema integral de información gerencial que requiera la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, para una efectiva y eficaz toma de decisiones”, en tal sentido se ratifica la observación.

Se hace claridad, que por tratarse de un procedimiento que depende de las áreas ejecutoras se conceptúo por parte de esta Oficina que se trataba de una observación, más no un incumplimiento que afectara directamente a la Oficina Asesora de Planeación.

2. PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL

De acuerdo con el link:

http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/gestion_institucional/sistema_desarrollo_administrativo/SISTEDA%202012.pdf, suministrado por la Oficina Asesora de Planeación, se pudo evidenciar, que el documento publicado corresponde al cuatrienio 2010-2014, en donde las metas establecidas por la ESAP están definidas hasta el año 2012 y corresponden al plan de gobierno PROSPERIDAD PARA TODOS. Lo solicitado por los auditores de la Oficina de Control Interno, corresponde al cuatrienio 2014-2018 que corresponde al plan de gobierno PAZ, EQUIDAD Y EDUCACIÓN. Pese a lo informado por parte del enlace de la Oficina Asesora de Planeación, que los Planes se evalúan teniendo en cuenta las metas realizadas el año inmediatamente anterior, se evidencia que el plan sectorial de desarrollo administrativo no se encuentra actualizado.

HALLAZGO No.1. No se pudo evidenciar que el Plan Estratégico Sectorial de la ESAP, se haya ajustado, de conformidad con el Plan de Desarrollo 2014-2018, lo anterior, contrariando lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 del 13 de noviembre de 2010, en el sentido, que "Una vez aprobado el Plan de Desarrollo por parte del Congreso de la República, los organismos y entidades responsables ajustarán los planes sectoriales e institucionales, antes del 30 de junio..."

Respuesta de la Oficina Asesora de Planeación y Concepto de la Oficina de Control Interno

Con respecto al presente hallazgo, la Oficina Asesora de Planeación, solicita el retiro del presente hallazgo basado en el siguiente argumento:

"De conformidad con lo expuesto, esta oficina amablemente solicita se retire el posible hallazgo identificado, dado que el criterio de auditoría, la Directriz Presidencial 09 del año 2010 emite lineamientos específicos para las vigencias 2010 y 2011 y el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 emitido mediante ley 1753 de 9 de junio de 2015 y no se conocen lineamientos para la elaboración de planes estratégicos sectoriales".

Así mismo, y en consideración a la razonabilidad de lo expuesto a continuación por la Oficina Asesora de Planeación: "El cronograma de elaboración del Plan y los avances han sido presentados al comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, cuyas actas reposan en el DAFP. La Oficina Asesora de Planeación presento los avances al comité de Desarrollo Administrativo en el mes de Agosto, evidenciando de esta forma, la participación activa en la actualización de este documento."

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno decide levantar el hallazgo, en el entendido de que la ESAP depende de la gestión que al respecto debe adelantar el DAFP como consolidador del plan estratégico sectorial. Igualmente recomienda a la OAP solicitar a la entidad cabeza de sector poner a disposición en el menor tiempo posible este documento, ya que debe guiar aspectos claves de la planeación estratégica y de acción de la Escuela.

3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

De acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación y lo evidenciado por la Oficina de Control Interno, el Plan Anticorrupción se encuentra incluido en el plan de acción, y actualizado al 01 de mayo de 2015.

Las actividades de atención al ciudadano están siendo trabajadas por la Secretaría General de la Escuela, a la cual la OAP debe apoyar proporcionándole la caracterización de los usuarios, servicios y trámites, lo que a la fecha de la auditoría no se había desarrollado.

RECOMENDACIÓN 2: Se recomienda a la OAP, dentro del ejercicio de ajuste de procesos y procedimientos de la Escuela se determine y caractericen los usuarios relacionados con la provisión y productos de cada uno de estos, así como sus necesidades respecto de los servicios que presta la ESAP, para que con esta base se tracen estrategias de mejora de la atención al ciudadano y racionalización de trámites.

Respuesta de la Oficina Asesora de Planeación y Concepto de la Oficina de Control Interno

De conformidad con la respuesta de la Oficina Asesora de Planeación a la presente observación, donde manifiestan "la importancia de acompañar a las dependencias involucradas en la política de desarrollo administrativo de Transparencia, Atención y Servicio al Ciudadano con cada uno de los componentes que lo conforman..."

La Oficina de Control Interno, considera pertinente y ratifica su recomendación de caracterizar los usuarios y demás entorno relevante de la ESAP, así como los productos dirigidos a cada uno de ellos, a fin de proporcionar insumos a las demás dependencias y especial a la Secretaría General para que trace estrategias de mejora de la atención al ciudadano y racionalización de trámites.

4. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

De acuerdo con lo evidenciado por la OCI, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión se encuentra incluido e integrado al Plan de Acción 2015, el cual fue actualizado el 01 de mayo; igualmente la Jefe de la Oficina en los Comités de Desarrollo Administrativo ha presentado los avances y hecho los requerimientos a las áreas para que presenten los reportes de avance respectivos.

5. MECI, NTCGP –

5.1 INDICADORES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

En el proceso auditor, la OCI, realizó evaluación a los Indicadores de gestión establecidos en el MECI y el Sistema de Gestión de la calidad, como la herramienta por excelencia para el seguimiento y evaluación de la gestión por procesos, encontrando que se encuentran integrados igualmente al plan de acción y corresponden a la medición de actividades, omitiéndose el propósito fundamental de los indicadores de los procesos, que es el de medir el alcance de sus objetivos.

El esfuerzo integrador que está haciendo la OAP, con los planes y estos con los procesos de la ESAP, si bien es práctico y metodológicamente acertado, se tiene que incluir dentro de los indicadores del plan de acción, por lo menos un indicador que apunte a medir el alcance de cada proceso. La medición de los procesos reviste una importancia significativa en el propósito de medir el alcance de los objetivos de los procesos, que se estructuraron en concordancia con el deber ser y el hacer y el marco normativo de la escuela y que deben guiar la toma de decisiones de la alta dirección en conjunto con el alcance de la planificación de la entidad.

5.2 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

PROCESO	RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD
011 Gestión Contratación	Las condiciones técnicas de los bienes y servicios requeridos por la entidad no son iguales a las que se encuentran en el mercado.	Menor	Improbable
011 Gestión Contratación	Control por parte del recurso humano responsable de las etapas precontractual, contractual y pos contractual.	Insignificante	Moderado
012 Gestión Tecnológica	Acceso de personal no autorizado al Centro de Computo.	Moderado	Moderado
012 Gestión Tecnológica	Ubicación Inadecuada equipos tecnológicos	Moderado	Moderado
012 Gestión Tecnológica	Acceso no autorizado a la Red de datos	Moderado	Improbable
012 Gestión Tecnológica	Fallas en los equipos ocasionadas por obsolescencia y vida útil de los mismos.	Moderado	Moderado
012 Gestión Tecnológica	Condiciones ambientales y eléctricas inadecuadas para el correcto funcionamiento de los equipos.	Mayor	Moderado
012 Gestión Tecnológica	Solicitudes Informales de soportes técnicos a los sistemas de información	Moderado	Moderado
013 Gestión Documental	Supresión o traslado de las funciones de archivo a otra dependencia diferente a Secretaría General.	Mayor	Improbable
013 Gestión Documental	Insuficiencia de Espacios, insumos y Muebles para la organización de los archivos de gestión.	Moderado	Moderado

La Oficina Asesora de Planeación lidera dos procesos del Sistema de Gestión y Evaluación a saber: Planeación Estratégica y Gestión de Calidad y participa en el proceso de evaluación con las auditorías y la gestión para la consolidación de los mapas de riesgo y el mejoramiento continuo del sistema, (acciones correctivas, preventivas y notas de mejora).

A junio 30, fecha de corte de la Auditoría Interna, la OAP, que en el mapa de riesgos tiene a su cargo la mitigación de tres riesgos, relacionados con el proceso de Planeación Estratégica, no ha adelantado ninguna acción preventiva, tal como se puede evidenciar en el aplicativo ISOLUTION.

Revisado el aplicativo ISOLUTION en lo referente a la gestión de riesgos institucional se pudo observar que de las 101 acciones abiertas; en el primer semestre de la presente vigencia, sólo el Grupo de Gestión de Almacén e inventarios y el grupo de Gestión de Compras subieron cada uno, una acción de mejora, igualmente no incluyeron ninguna acción preventiva para tratar estos riesgos. Por lo anterior se sugiere a la OAP, como coordinadora en el proceso de gestión del mapa de riesgos institucional, hacer requerimiento a las diferentes áreas para que trabajen sus respectivos riesgos y adelanten acciones correctivas para su correspondiente mitigación o prevención.

Revisada la metodología aplicada por la OAP, para la administración de riesgos, se encontró que no existen estas políticas, las cuales tienen que formularse de manera complementaria a los controles a fin de minimizar los riesgos residuales de la entidad.

Por lo anterior se sugiere a la Oficina de Planeación, en el ejercicio de actualización del mapa de riesgo defina e institucionalice las políticas de administración de riesgos que deben ser implementadas en la ESAP.

ASPECTOS ESPECIALES

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La Oficina Asesora de Planeación de la ESAP, presenta cuatro (4) hallazgos producto de la Auditoría con Enfoque Integral llevada a cabo por la Contraloría General de la República durante la vigencia 2013 y uno (1) del año 2012, los cuales presentan porcentajes de avances así: uno (1), cero por ciento (0%); tres (3), veinticinco por ciento (25%); y uno (1), sesenta y siete por ciento (67).

Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, proceder diligentemente para que en el menor tiempo posible, se logre corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos identificados por la Contraloría General de la República, como resultado del ejercicio del proceso auditor.

ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO 2014 VIGENCIA AUDITADA 2013 con corte a 30 de Junio de 2014 Hallazgos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación					
HALLAZGOS 2013	REZAGO PLAN ANTERIOR	TOTAL Acciones / Hallazgos	Acciones / Hallazgos CUMPLIDAS al 100%	% CUMPLIMIENTO	Acciones / Hallazgos PENDIENTES
4	1	5	0	0%	5

Fuente: Oficina de Control Interno

% de Avance	Número de Acciones por Vigencia		Total Acciones o Hallazgos
	2012	2013	
0%	-	1	1
25%	-	3	3
67%	1	-	1
Total	1	4	5

Fuente: Oficina de Control Interno

HALLAZGO	DESCRIPCION	Acción	% DE AVANCE	Clase Hallazgo
Hallazgo No. 5 - 2013	Proceso Gestión Ambiental		25 %	ADMINISTRATIVO
Hallazgo No. 11 - 2013	Ejecución Recursos de Inversión	B	25 %	ADMINISTRATIVO
Hallazgo No. 16 - 2013	Ejecución Proyecto "Adquisición y Construcción y Dotación de Sedes vigencia 2013"	A	25 %	ADMINISTRATIVO
		B	0 %	
Hallazgo No. 4 - 2012	Plan estratégico POAI		67 %	No reporta

Fuente: Oficina de Control Interno

ASPECTOS POSITIVOS Y/O FORTALEZAS

Sin lugar a dudas, la mayor fortaleza de la Oficina Asesora de Planeación, consiste en la conformación de un equipo interdisciplinario, con el perfil ajustado a las funciones propias de la Oficina Asesora, lo que contribuye con la eficacia de las metas y objetivos establecidos.

HALLAZGOS O DEBILIDADES

No queda hallazgo pendiente por lo que no se requiere adelantar Plan de Mejoramiento.

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIÓN 1: Se logra evidenciar un bajo nivel de ejecución de los proyectos de inversión: Adecuación y mantenimiento de edificios de la ESAP (41,67%); Actualización del recurso Humano de la ESAP (9,52%); Implementación del Modelo de Gestión del Conocimiento para la Administración Pública en el Territorio Nacional (14,45%), por lo que se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, oficiar a estas dependencias para que en lo que resta del año se dé cumplimiento con mayor compromiso a lo planificado.

RECOMENDACIÓN 2: Se recomienda a la OAP, dentro del ejercicio de ajuste de procesos y procedimientos de la Escuela se determine y caractericen los usuarios relacionados con la provisión y productos de cada uno de estos, así como sus necesidades respecto de los servicios que presta la ESAP, para que con esta base se tracen estrategias de mejora de la atención al ciudadano y racionalización de trámites.

SOPORTES

- Oficio No. 120.780.20.064 del 24 de agosto de 2014.
- Archivos en medio magnéticos.

OBSERVACIONES AL AUDITADO

El auditado debe analizar el informe y remitir las observaciones, si las hay, a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de este informe, para obrar de conformidad, teniendo en cuenta que debe ser presentado a la Dirección Nacional de la ESAP, en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Diligenciar el formato RE-E-GE-19 Plan de Mejoramiento Auditoria Control Interno, una vez la Oficina de Control Interno plasme los hallazgos encontrados en la auditoria. Una vez se realice entrega del Formato, el Auditado se compromete a diligenciarlo en su totalidad y remitirlo a la Oficina de Control Interno a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes.

NOTA: La Acción Correctiva, Descripción de las metas, Unidad de medida de las metas, Dimensión de las metas y fechas establecidas, deben ser: Concretas, medibles, realizables y tendientes a subsanar o corregir el hallazgo.

FECHA DE INFORME:

Bogotá, 25 de septiembre de 2015

AUDITORES

Luis Antonio Bermúdez Moscote

María Mayerly Pedreros Pinzón


MARÍA MAYERLY PEDREROS PINZÓN
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Eurípides González Ordóñez	Nombre: Jair Solarte Padilla	Nombre: Honorio Miguel Henríquez Pinedo
Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Director Nacional
Firma:	Firma:	Firma:
Original firmado	Original firmado	Original firmado