



**MEMORANDO**  
**20191400115293**

GD-F-010 V.11

Bogotá D.C., 13/11/2019

Página 1 de 1

**PARA** Dra. NATASHA AVENDAÑO GARCIA  
Superintendente

**DE** JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO


**ASUNTO** Informe Final Direccionamiento Estratégico – Procedimiento Gestión de proyectos de Inversión- Proyecto: "Mejoramiento integral de la gestión institucional en la Superservicios Nacional"

Respetada doctora:

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento al Programa Anual de Auditorias de Gestión para la vigencia 2019 y, con el fin de valorar en forma pertinente el desempeño de los procesos y la eficacia y efectividad de los controles y del Sistema de Control Interno, ejecuto la auditoria interna de Direccionamiento Estratégico – Procedimiento Gestión de proyectos de Inversión- Proyecto: "Mejoramiento integral de la gestión institucional en la Superservicios Nacional", obteniendo como resultado el informe final de auditoria, el cual remitimos para su conocimiento.

Como resultado de dicha auditoria no se formulan observaciones, sin embargo, la Oficina de Control Interno en cumplimiento del rol de enfoque hacia la prevención, da una recomendación con alcance preventivo, por tal motivo es importante que el líder del proceso fortalezca o implemente controles efectivos dentro del Procedimiento/Proyectos de Inversión.

La Oficina de Control Interno cumpliendo el ciclo de la presente auditoría, continuará con su labor de seguimiento y asesoria permanente, propendiendo por el mejoramiento continuo en los procesos, lo que redundará en una gestión institucional exitosa.

  
**MYRIAM HERRERA DURAN**  
Jefe de Oficina de Control Interno  
Anexo: Informe Final Auditoria de Gestión

Copla: Dra. Diana Marcela Niño Tapia Directora Administrativa  
Dra. Lida Constanza Cubillos Hernández Jefe oficina asesora de Planeación  
Dra. Ana Karina Méndez Fernández Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Andrea Guzman – Secretaria Oficina Control Interno  
Carlos Eduardo Trujillo Espinosa - Contratista Oficina Control Interno  
Angela Andrea Millán Grijalba - Contratista Oficina Control Interno



|                                     |  |  |  |  |             |    |             |    |             |      |
|-------------------------------------|--|--|--|--|-------------|----|-------------|----|-------------|------|
| <b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b> |  |  |  |  | <b>Día:</b> | 13 | <b>Mes:</b> | 11 | <b>Año:</b> | 2019 |
|-------------------------------------|--|--|--|--|-------------|----|-------------|----|-------------|------|

|   |  |
|---|--|
| <b>Proceso:</b>                                   | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO – Procedimiento Gestión de proyectos de Inversión- Proyecto: "Mejoramiento Integral de la gestión institucional en la Superservicios Nacional"  |
| <b>Lider de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b> | LIDA CONSTANZA CUBILLOS  |
| <b>Objetivo de la Auditoría:</b>                  | Evaluar la efectividad de la gestión, control y gobierno del procedimiento de Gestión de Proyectos de Inversión, verificando el cumplimiento de las acciones programadas y ejecutadas con base en los tiempos establecidos y los presupuestos definidos para dicho fin y de conformidad con los parámetros establecidos por el Departamento Nacional de Planeación - DNP en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, específicamente en el proyecto "Mejoramiento integral de la gestión institucional en la Superservicios Nacional", con el propósito de establecer oportunidades de mejora para optimizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, del proyecto y procedimiento. |
| <b>Alcance de la Auditoría:</b>                   | La Auditoría inicia desde la revisión del cumplimiento y documentación asociada al procedimiento y al proyecto en general y hasta la verificación de evidencias que sustentan el avance y cumplimiento de los productos y demás planes relacionados  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Jefe oficina de Control Interno</b> | <b>Auditor Líder</b>  |
| MYRIAM HERRERA DURÁN                   | ANGELA ANDREA MILLAN GRIJALBA<br>CARLOS EDUARDO TRUJILLO ESPINOSA |

| Reunión de Apertura |    |            |    |            | Ejecución de la Auditoría |              |          |              | Reunión de Cierre |            |    |            |    |            |      |
|---------------------|----|------------|----|------------|---------------------------|--------------|----------|--------------|-------------------|------------|----|------------|----|------------|------|
| <b>Día</b>          | 30 | <b>Mes</b> | 09 | <b>Año</b> | 2019                      | <b>Desde</b> | 30/09/19 | <b>Hasta</b> | 11/11/2019        | <b>Día</b> | 13 | <b>Mes</b> | 11 | <b>Año</b> | 2019 |
|                     |    |            |    |            |                           |              | D/M/A    |              | D/M/A             |            |    |            |    |            |      |

## 1. METODOLOGÍA

- Definición del Plan de Auditoría, mediante el cual se estableció el objetivo, el alcance y las actividades a ejecutar, el cual fue publicado en el SIGME y se comunicó a través del Memorando 20191400095533 del 27 de septiembre de 2019 convocando a reunión de apertura el 30 de septiembre de 2019.
- Desarrollo de la reunión de apertura para dar inicio a la auditoría de gestión en la fecha citada
- Desarrollo de la auditoría mediante consulta, revisión y validación de información solicitada, revisada en prueba de recorrido y a través de las herramientas tecnológicas disponibles, (SIGME, ORFEO, SIGGESTION, SUIFP, SPI, SIIF y fuentes externas).
- Generación de Observaciones Preliminares.



## 2. DESARROLLO DEL INFORME

Como producto del ejercicio de auditoria de gestión, realizado al Procedimiento de Gestión de Proyectos DE-P-001, específicamente en el Proyecto de Inversión "Mejoramiento integral de la gestión institucional en la Superservicios Nacional", se relacionan a continuación los resultados obtenidos en el marco de los objetivos propuestos en el plan de auditoria aprobado.

### 2.1. PROYECTO DE INVERSION

Este ejercicio de auditoria se permite precisar los cinco (5) aspectos revisados y evaluados:

1. Estado acumulado del proyecto en términos presupuestales y de cumplimiento de productos
2. Ejecución del proyecto durante la vigencia 2018, ejecución presupuestal, soporte de productos y contratación
3. Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y al PAC 2018
4. Aplicación del Procedimiento
5. Cumplimiento en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

#### 2.1.1. Estado acumulado del proyecto (2017-2019) en términos presupuestales y de cumplimiento de productos

La Oficina Asesora de Planeación, tiene a cargo la administración del Proyecto de Inversión No.005 denominado "Mejoramiento integral de la gestión institucional en la Superservicios Nacional", el cual tiene por objeto: "Optimizar la gestión misional de la entidad".

El horizonte del proyecto abarca desde la vigencia 2017 hasta la vigencia 2019; según el reporte del SPI, se identifica, que los recursos asignados hasta la fecha, corresponden a (\$4.126.624.510,00) de los cuales la ejecución acumulada al 30 de septiembre de 2019 corresponde a (3.282.360.022,00) es decir el 79,54% y en relación a pagos un total de (\$2.843.021.445,00) equivalentes al 73,92%, tal como se muestra a continuación:

| VIGENCIAS      | SOLICITADO Proyecto     | INICIAL                 | VIGENTE                 | Presupuesto Comprometido (Registros) | Presupuesto Obligado    | Saldo por comprometer | % Ejecución   | Pagos Dic 31 x Vigencia | % Pagos       |
|----------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------|-------------------------|---------------|
| 2017           | \$ 0,00                 | \$ 0,00                 | 1.822.009.310,00        | 1.502.864.808,00                     | 1.479.248.988,00        | 119.144.804,00        | 91,20%        | 1.131.957.033,00        | 76,62%        |
| 2018           | 3.058.864.967,00        | 1.339.000.000,00        | 1.254.000.000,00        | 1.229.613.342,00                     | 1.225.688.342,00        | \$ 24.388.668,00      | 97,74%        | 1.133.637.718,00        | 92,49%        |
| 2019           | 3.340.116.825,00        | 1.250.615.200,00        | 1.250.615.200,00        | 1.113.825.944,00                     | \$ 577.426.694,00       | 138.789.256,00        | 48,17%        | \$ 577.426.694,00       | 100,00%       |
| <b>TOTALES</b> | <b>6.398.781.792,00</b> | <b>2.589.615.200,00</b> | <b>4.126.624.510,00</b> | <b>3.846.303.792,00</b>              | <b>3.282.360.022,00</b> | <b>280.320.718,00</b> | <b>79,54%</b> | <b>2.843.021.445,00</b> | <b>73,92%</b> |

El proyecto consta de tres (3) objetivos específicos con un total de cuatro (4) Productos y seis (6) Indicadores de Producto. A partir de la información reportada en el Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión SPI, se identifica, que con corte a septiembre 30 de 2019 se tiene un avance acumulado de productos en promedio del 60%.

**Desagregado de cumplimiento de productos**

| Objetivos Específicos                          | Productos  | Indicadores de Producto         | PRG 2017-2019 | Avance 2017 | Avance 2018 | Avance 2019 | Avance Acumulado 2017-2019 | % Ejecución Acumulado |
|--|--|---------------------------------|---------------|-------------|-------------|-------------|----------------------------|-----------------------|
| Disponer de información integral actualizada   | Archivo histórico inventariado   | Documentos Inventariados        | 601           | 878         | 0           | 0           | 878                        | 146%                  |
|  | Servicios Bibliotecarios   | Usuarios                        | 1000          | 0           | 950         | 0           | 950                        | 95%                   |
|  |  | Biblioteca virtual implementada | 100%          | 20%         | 30%         | 15%         | 65%                        | 65%                   |
| Integrar los sistemas de gestión de la entidad | Servicios de información para la gestión administrativa                      | Usuarios del sistema            | 1000          | 991         | 950         | 0           | 970                        | 97%                   |
|  |  | Sistemas implementados          | 5             | 1           | 3           | 0           | 4                          | 80%                   |
| Mejorar el Clima Laboral de la entidad.        | Servicios administrativos orientados a mantener un adecuado ambiente laboral | Funcionarios atendidos          | 300           | 312         | 300         | 0           | 306                        | 102%                  |

**2.1.2. Ejecución del proyecto durante la vigencia 2018, ejecución presupuestal, soporte de productos y contratación**

Durante la Vigencia 2018, se identifica una ejecución de recursos equivalente al 97,74%, reflejados en (\$1.229.613.342,00) comprometidos y (\$1.225.686.342,00) obligados, así como un 92,19% en la ejecución de pagos, reflejados en (\$1.133.637.718,00), tal como se identifica a continuación:

| VIGENCIA       | SOLICITADO Proyecto        | INICIAL                    | VIGENTE                    | Presupuesto Comprometido (Registros) | Presupuesto Obligado       | Saldo por comprometer   | % Ejecución   | Pagos Dic 31 x Vigencia    | % Pagos       |
|----------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------|----------------------------|---------------|
| 2018           | \$ 3.058.664.987,00        | \$ 1.339.000.000,00        | \$ 1.254.000.000,00        | \$ 1.229.613.342,00                  | \$ 1.225.686.342,00        | \$ 24.386.658,00        | 97,74%        | \$ 1.133.637.718,00        | 92,49%        |
| <b>TOTALES</b> | <b>\$ 3.058.664.987,00</b> | <b>\$ 1.339.000.000,00</b> | <b>\$ 1.254.000.000,00</b> | <b>\$ 1.229.613.342,00</b>           | <b>\$ 1.225.686.342,00</b> | <b>\$ 24.386.658,00</b> | <b>97,74%</b> | <b>\$ 1.133.637.718,00</b> | <b>92,19%</b> |

Fuente: SPI DNP

| ÍTEM                    | INICIAL             | VIGENTE             | Presupuesto Comprometido (Registros) | Presupuesto Obligado | Saldo por comprometer | % Ejecución | Pagos Dic 31 Vigencia 2018 | % Pagos |
|-------------------------|---------------------|---------------------|--------------------------------------|----------------------|-----------------------|-------------|----------------------------|---------|
| Ejecución Presupuestal  | \$ 1.339.000.000,00 | \$ 1.254.000.000,00 | \$ 1.229.613.342,00                  | \$ 1.225.686.342,00  | \$ 24.386.658,00      | 97,74%      | \$ 1.133.637.718,00        | 92,49%  |
| Cuentas por Pagar       |                     |                     | \$ 347.289.953,11                    | \$ 347.289.953,11    | \$ 0,00               | 100,00%     | \$ 347.289.953,11          | 100,00% |
| Reservas Presupuestales |                     |                     | \$ 23.817.520,00                     | \$ 23.817.520,00     | \$ 0,00               | 100,00%     | \$ 23.817.520,00           | 100,00% |

Fuente: SIIF Nación

Se concilia la información reportada en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF con corte al 31 de diciembre de 2018, en relación a la información reportada en el Sistema Unificado de Inversiones Públicas –SUIFP y el Sistema de Seguimiento de proyectos de Inversión SPI; se identifica la ejecución oportuna de las cuentas por pagar, así como de las reservas presupuestales.

**Desagregado de ejecución presupuestal 2018**



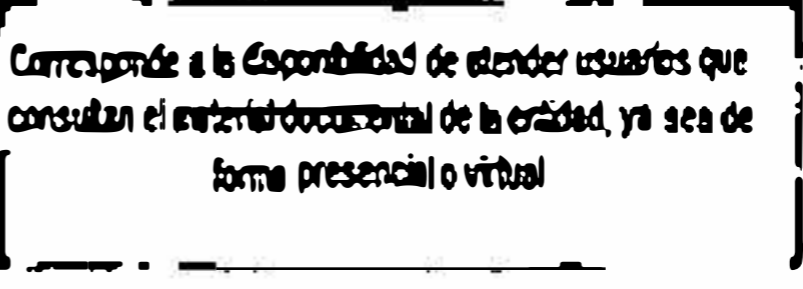



| MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA SUPERSERVICIOS NACIONAL Vigencia 2018 |  |  |                                |                            |                                  |                          |                         |
|---|--|--|--------------------------------|----------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Objetivos Proyecto  | Producto   | Actividades  | Presupuesto Inicial Solicitado | Presupuesto Vigente        | Presupuesto Obligado (Registros) | Saldo por comprometer    | % Eje                   |
| Objetivo 1.<br>Disponer de información integral actualizada                                   | Archivo histórico inventariado   | Clasificar, ordenar y organizar la documentación.  | \$ 0,00                        | \$ 0,00                    | \$ 0,00                          | \$ 0,00                  | 0%                      |
|   |  | Adelantar la microfilmación de la documentación seleccionada.  | \$ 0,00                        | \$ 0,00                    | \$ 0,00                          | \$ 0,00                  | 0%                      |
|   |  | Describir y registrar la documentación en el inventario legalmente establecido.  | \$ 0,00                        | \$ 0,00                    | \$ 0,00                          | \$ 0,00                  | 0%                      |
|   | Servicios Bibliotecarios   | Realizar diagnóstico de la situación actual del centro documental.   | \$ 0,00                        | \$ 0,00                    | \$ 0,00                          | \$ 0,00                  | 0%                      |
|   |  | Actualizar y complementar información del centro documental de la entidad.   | \$ 150.000.000,00              | \$ 144.247.495,00          | \$ 144.247.495,00                | \$ 0,00                  | 100%                    |
|   |  | Implementar biblioteca de servicios públicos.  | \$ 70.000.000,00               | \$ 61.130.467,00           | \$ 60.800.000,00                 | \$ 330.467,00            | 99%                     |
| <b>TOTALES</b>  |  |  | <b>\$ 220.000.000,00</b>       | <b>\$ 205.377.962,00</b>   | <b>\$ 205.047.495,00</b>         | <b>\$ 330.467,00</b>     | <b>100%</b>             |
| Objetivo 2<br>Integrar los sistemas de gestión de la entidad                                  | Servicios de Información para la gestión administrativa                      | Armonizar el Sistema integrado de gestión y mejora cumpliendo los requisitos de la norma ISO 9001:2015   | \$ 219.250.000,00              | \$ 206.997.672,00          | \$ 206.997.672,00                | \$ 0,00                  | 100%                    |
|   |  | Implementar y armonizar el sistema de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo y seguridad de la información con el SIGME                | \$ 349.750.000,00              | \$ 288.287.716,00          | \$ 263.425.075,00                | \$ 24.862.641,00         | 91%                     |
|   |  | Diseñar, documentar e implementar el sistema de Información jurídica de la SSPD.   | \$ 300.000.000,00              | \$ 300.000.000,00          | \$ 299.999.800,00                | \$ 200,00                | 100%                    |
|   |  | Generar estrategias para la implementación y mejora del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)  | \$ 0,00                        | \$ 25.836.650,00           | \$ 22.716.300,00                 | \$ 3.120.350,00          | 88%                     |
|   | <b>TOTALES</b>   |  |                                | <b>\$ 869.000.000,00</b>   | <b>\$ 821.122.038,00</b>         | <b>\$ 793.138.847,00</b> | <b>\$ 27.983.191,00</b> |
| Objetivo 3<br>Mejorar el Clima Laboral de la entidad.   | Servicios administrativos orientados a mantener un adecuado ambiente laboral | Elaborar diagnóstico del clima laboral de la entidad.  | \$ 250.000.000,00              | \$ 0,00                    | \$ 0,00                          | \$ 0,00                  | 0%                      |
|   |  | Diseñar e implementar sesiones de intervención individuales y grupales en las temáticas resultantes del diagnóstico para mejorar el clima laboral. | \$ 0,00                        | \$ 227.500.000,00          | \$ 227.500.000,00                | \$ 0,00                  | 100%                    |
|   | <b>TOTALES</b>   |  |                                | <b>\$ 250.000.000,00</b>   | <b>\$ 227.500.000,00</b>         | <b>\$ 227.500.000,00</b> | <b>\$ 0,00</b>          |
| <b>GRAN TOTAL</b>   |  |  | <b>\$ 1.339.000.000,00</b>     | <b>\$ 1.254.000.000,00</b> | <b>\$ 1.225.686.342,00</b>       | <b>\$ 28.313.658,00</b>  | <b>98%</b>              |

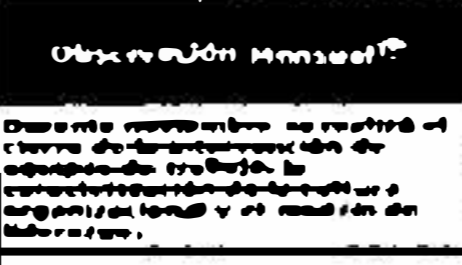
En relación a los productos e indicadores de producto, se identifica:



**Objetivo 1: Disponer de información Integral actualizada**

| Producto                       | Anexos que soportan el Producto SPI                    | Indicadores de Producto         | Observaciones descritas en el Reporte del SPI   | Documentos soporte de Indicadores remitidos por la OAP y revisados en el marco de la Auditoría  | Recomendación con alcance preventivo por parte de la OCI   |
|--------------------------------|--|---------------------------------|---|---|--|
| Archivo histórico inventariado | N.A.   | Documentos inventariados        | <br>No existe programación de eventos para la vigencia 2018.  | N.A.  | N.A.   |
| Servicios Bibliotecarios       | Informe de Avance Proyecto de Inversión Biblioteca PDF | Usuarios                        | <br>Se capacitó a usuarios internos en el uso de la herramienta Koha para la gestión bibliotecaria | Se remite como soporte del indicador por parte de la OAP, dos documentos Archivo "SOPORTE_CONTRATISTA" y "personal de planta".<br><br>La OAP aclara, que en el producto "servicios bibliotecarios" la descripción que hace referencia el indicador "usuarios" según el catálogo de productos vigente durante la formulación del proyecto (2017), es la siguiente.<br><br><br>Corresponde a la responsabilidad de atender usuarios que consultan el material documental de la entidad, ya sea de forma presencial o virtual | El archivo de contratistas entregado por la OAP corresponde al listado de la base de contratación de la Superseivcios, y el archivo de personal de planta, corresponde a una planilla de autoliquidación de aportes de Seguridad Social, en la que se identifica el número de aportantes; sin embargo, estos dos soportes no evidencian la capacitación, según la descripción del reporte, ni la atención de usuarios, según el significado del Indicador.<br><br>Se recomienda tener en cuenta los conceptos de medición y la selección de indicadores al momento de formular el proyecto y registrar los reportes del SPI.       |
|                                |  | Biblioteca virtual implementada | <br>Se verificaron 200 libros electrónicos.   | Se remite como soporte del indicador por parte de la OAP, un documento denominado <u>"Implementar herramientas tecnológicas que permitan la gestión de documentos bibliográficos del Centro de Documentación de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en entorno digital y adquirir material bibliográfico, de conformidad con los anexos del pliego condiciones"</u> , Contrato No.830 de 2017. Informe No 2. Versión 1.0. Diciembre 15 de 2017.   | En el documento anexo, se identifica la relación de 200 libros; sin embargo, teniendo en cuenta que el indicador está programado en términos de porcentaje para cada vigencia, se recomienda para este tipo de indicadores, tanto en la descripción como en los soportes, evidenciar las fases adelantadas para cada vigencia, según la programación de la línea de avance.<br><br>Adicionalmente, se recomienda tener en cuenta, no anexar soportes de vigencias anteriores para un reporte de la vigencia auditada, tal es el caso del contrato 830 de 2017, en relación al 570 de 2018, el cual es el contrato correspondiente. |

**Objetivo 2: Mejorar el Clima Laboral de la entidad**

| Producto   | Anexos que soportan el Producto SPI | Indicadores de Producto | Observaciones descritas en el Reporte del SPI   | Documentos soporte de Indicadores remitidos por la OAP y revisados en el marco de la Auditoría | Recomendación con alcance preventivo por parte de la OCI   |
|--|-------------------------------------|-------------------------|---|--|--|
| Servicios administrativos orientados a mantener un adecuado ambiente laboral | Informe Clima Organizacional PDF    | Funcionarios atendidos  | <br>Durante noviembre se realizó el cierre de la temporada de vacaciones de invierno. Se verificó la organización de la cultura organizacional y el clima de bienestar. | Se remite como soporte del indicador por parte de la OAP, Archivo ASISTENTES_CLIMA_LABORAL     | Se revisan 16 listados con un total de 300 personas registradas; sin embargo, se recomienda, que todos los listados incluyan el encabezado indicando Lugar, tema, fecha y hora de la reunión, dado que en el listado presentado para la ciudad de Medellín, no se identifica ningún registro al respecto |



**Objetivo 3: Integrar los sistemas de gestión de la entidad**

| Producto  | Anexos que soportan el Producto SPI  | Indicadores de Producto | Observaciones descritas en el Reporte del SPI  | Documentos soporte de Indicadores remitidos por la OAP y revisados en el marco de la Auditoría  | Recomendación con a banco preventivo por parte de la OCI   |
|---|--|-------------------------|--|---|--|
| Servicios de Información para la gestión administrativa | Documento rediseño de Procesos SSPD - PDF<br><br>Infonnedo avance proyecto cierre 2018-1 PDF | Usuarios del sistema    | <br>El indicador primario se midió con la implementación de los sistemas de Gestión Ambiental (ISO 14001:2015), Gestión de la Calidad (ISO 9001:2015) y Seguridad y Salud en el trabajo.   | Se remite como soporte del indicador por parte de la OAP, dos documentos Archivo "SOPORTE_CONTRATISTA" y "personal de planta".                    | El archivo de contratistas entregado por la OAP corresponde al listado de la base de contratación de la Superservicios<br><br>y de personal de planta, corresponde a 963 personas; se recomienda al momento de escoger los indicadores de producto, evidenciar a través de ellos, los beneficios e Impacto de las acciones propuestas en el proyecto |
|   | Presentación Sistemas Implementados  | Sistemas Implementados  | <br>Se cumplió el ciclo PDCA de los tres sistemas implementados. Se contó con certificación ISO 9001:2015. El informe final de auditoría interna del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015, fue satisfactorio. Se realizó la auditoría interna del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Se remite como soporte del Indicador por parte de la OAP, las presentaciones que contienen el estado de avance de implementación de los Sistemas. | N.A.   |

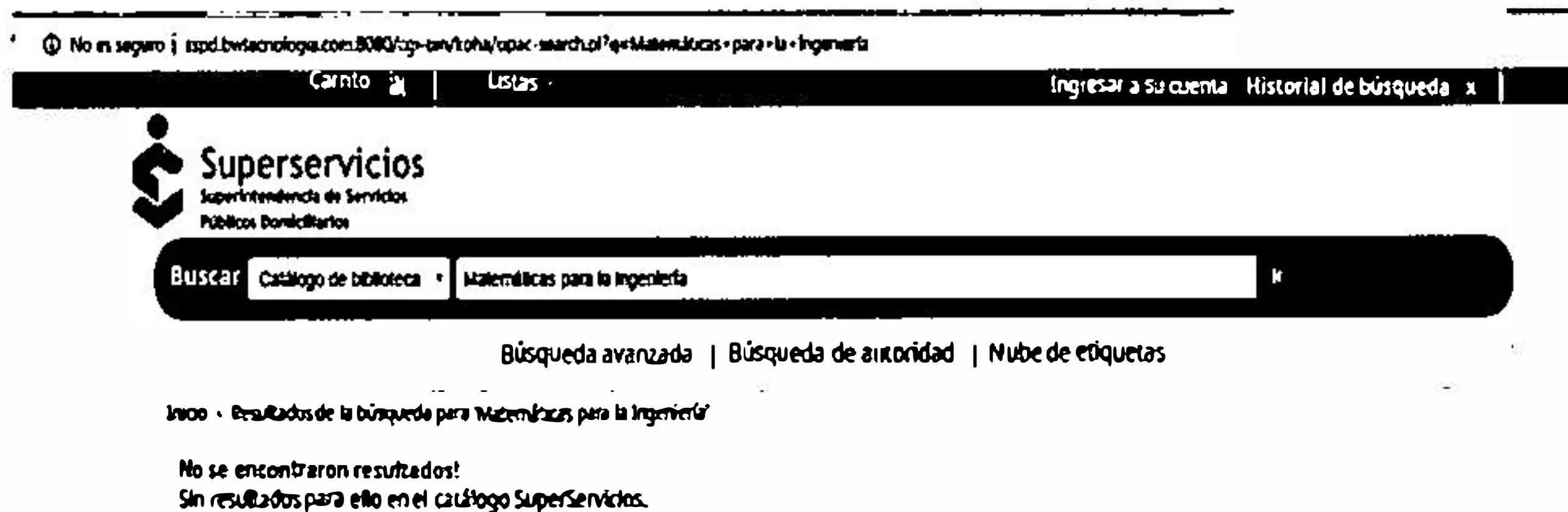
**Procesos Contractuales**

En el marco del proyecto de inversión se suscribieron 25 contratos durante la vigencia 2018, la muestra para el ejercicio de verificación, correspondió a 8 contratos, relacionados a continuación

| Contrato | Objeto   | Valor            |
|----------|--|------------------|
| 084      | Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación en la implementación del sistema de gestión Ambiental ISO 14001 y armonizarlo al Sistema Integrado de Gestión y Mejora de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.  | \$72.765.000.00  |
| 111      | Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación en la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y armonizarlo al Sistema Integrado de Gestión y Mejora de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.  | \$71.716.667.00  |
| 076      | Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en el proceso de maduración del Sistema de Gestión de Seguridad y privacidad de la Información de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, alineado con la Estrategia de Gobierno en Línea, la norma NTCISO/IEC 27001:2013 y cumpliendo la normatividad vigente aplicable al sistema.  | \$82.500.000.00  |
| 103      | Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la orientación técnica y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, la transición al estándar NTC/ISO 3001:2015 y la definición de herramientas para fortalecer el seguimiento a las acciones de mejora y salidas no conforme identificadas en los procesos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.   | \$30.105.000.00  |
| 474      | Actualizar los lineamientos jurídicos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con la normativa vigente y la jurisprudencia aplicable, así como emitir conceptos complejos en materia de servicios públicos domiciliarios, en el marco de la actividad de documentación y análisis de la información del Sistema Jurídica de las Superservicios. Proyecto de mejoramiento Integral y el Subproceso de Conceptos Jurídicos. | \$11.048.624.00  |
| 600      | Suscripción a la base de datos EBSCO Learning interface  | \$20.000.000.00  |
| 586      | Contratar la prestación de servicios para el desarrollo de las actividades de Intervención del clima laboral y cultural organizacional para todos los servidores de la SSDP Incluyendo la organización total de la logística requerida.  | \$227.500.000.00 |
| 570      | Adquisición de bases de datos bibliográficas, suscripción libros electrónicos, libros con compra definitiva, suscripción a bases de datos bibliográficas y revistas electrónicas, adquisición de libros electrónicos."   | \$144.247.495.00 |

En relación al contrato 570 de 2018, cuyo objeto corresponde a la "Adquisición de bases de datos bibliográficas, suscripción libros electrónicos, libros con compra definitiva, suscripción a bases de datos bibliográficas y revistas electrónicas, adquisición de libros electrónicos.", se identificó:

- El libro Matemática para la ingeniería (registro KOHA 1761) relacionado en el informe de entrega final, con Radicado 2018-529-129392-2, no se encuentra cargado en la página de consulta Koha (<http://sspd.bwtecnologia.com:8080/>), tal como se evidencia a continuación.



- En la página de acceso al Koha, no se identifica información detallada sobre las condiciones frente a Derechos de Autor y/o las restricciones o permisos para descargar los documentos inmersos en el Centro de Documentación; toda vez que, se identificaron tres (3) casos de libros relacionados en el Informe final de ejecución del Contrato 570 de 2018, que se pueden descargar sin restricción alguna y sin la respectiva inscripción, tal es el caso según lista del informe final de entrega de:

- ✓ No. 17 Petróleo y Gas Natural
- ✓ No. 20 Energía, Agua, Medio Ambiente, territorialidad y sostenibilidad
- ✓ No. 122 Sour Gas And Related Technologies

#### **Recomendación con alcance preventivo:**

La Oficina de Control Interno, recomienda generar controles más efectivos en la revisión de productos entregados a partir de los contratos suscritos por proyectos de inversión; así como, definir una Política en relación a Derechos de Autor.

#### **2.1.3. Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y al PAC 2018 (relativo al proyecto auditado)**

A partir de la revisión del Plan Anual de Adquisiciones PAA y del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC ejecutados, se identifica:

- En el archivo del PAA ejecutado, se evidencia un registro de compromisos por valor de (\$1.229.613.542.00), presentando una diferencia de doscientos (\$200) pesos, comparado con el valor registrado en SPI y SIF, que corresponde a (\$1.229.613.342.00).





- En el archivo del PAC ejecutado, se evidencia pagos ejecutados por valor de (\$1.229.613.643.00), presentando una diferencia de noventa y cinco millones, novecientos setenta y cinco mil seiscientos veinte cinco pesos (\$95.975.625.00) pesos, comparado con el valor registrado en SPI y SIIF, que corresponde a (\$1.133.637.718.00)

Por lo anterior, se recomienda implementar controles adicionales en términos de seguimiento a registros presupuestales, obligaciones, liberaciones de saldo y pagos.

| Ejecución Vigente        |  |                  | Reservas Presupuestales |                    |                    |                    |                    |        |           |
|--------------------------|--|------------------|-------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------|-----------|
| Tipo de Entidad          | Entidad  | Tipo Recurso     | Aprobación Inicial      | Aprobación Vigente | Compromiso         | Indicador          | Pago               | % Pago |           |
| Entidades Presupuestales | 032400- SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS | Recursos Propios | \$1.339.000.000,00      | \$1.254.000.000,00 | \$1.229.613.343,00 | \$1.225.686.343,00 | \$1.133.637.718,00 | 92,19  | Ejecutado |
|                          |  | Total PGN        | \$1.339.000.000,00      | \$1.254.000.000,00 | \$1.229.613.343,00 | \$1.225.686.343,00 | \$1.133.637.718,00 | 92,19  |           |
|                          |  | Total Proyecto   | \$1.339.000.000,00      | \$1.254.000.000,00 | \$1.229.613.343,00 | \$1.225.686.343,00 | \$1.133.637.718,00 | 92,19  |           |

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES EJECUTADO 2018

PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA EJECUTADO 2018

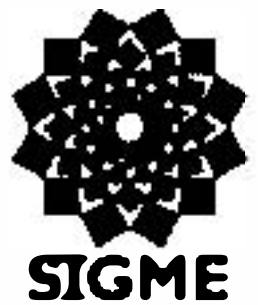
| Nombre Actividad Presupuestal                  | Presupuesto Ejecutado |
|--|-----------------------|
| SS- HONORARIOS (Prestación servicios prof.)    | 50.103.000            |
| SS- HONORARIOS (Prestación servicios prof.)    | 50.400.000            |
| SS- HONORARIOS (Prestación servicios prof.)    | 13.340.000            |
| SS- HONORARIOS (Prestación servicios prof.)    | 82.500.000            |
| SS- HONORARIOS (Prestación servicios prof.)    | 72.765.000            |
| SS- GASTOS DE DESPLAZAMIENTO VIATICOS          | 14.818.740            |
| SS- MATERIALES Y SUMINISTROS                   | 21.316.300            |
| SS- OTROS GASTOS PARA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS | 144.247.495           |
| SS- HONORARIOS (cobertura)                     | 7.497.000             |
| SS- HONORARIOS (cobertura)                     | 3.577.000             |
| SS- HONORARIOS (Prestación servicios prof.)    | 19.400.000            |
| SS- REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS            | 63.000.000            |
| SS- REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS            | 63.000.000            |
| SS- REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS            | 24.306.978            |
| SS- REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS            | 11.048.624            |
| SS- REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS            | 24.367.380            |
| SS- REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS            | 7.934.080             |
| SS- REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS            | 63.000.000            |
| SS- HONORARIOS (cobertura)                     | 9.990.000             |
| SS- REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS            | 43.342.940            |
| SS- REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS            | 40.800.000            |
| SS- HONORARIOS (Prestación servicios prof.)    | 70.000.000            |
| SS- HONORARIOS (Prestación servicios prof.)    | 71.715.657            |
| SS- GASTOS DE DESPLAZAMIENTO TIQUETES          | 29.224.340            |
| SS- REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS            | 227.500.000           |
| SS- OTROS GASTOS PARA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS | 20.000.000            |
|  | <b>1.229.613.542</b>  |

| Programador          | Balance** | Aporte valor comprometido*** | Pagos | Pago Diciembre     |
|----------------------|-----------|------------------------------|-------|--------------------|
| 30 480 000           |           | 30 480 000                   |       |                    |
| 13 340 000           |           | 13 340 000                   |       | 5 894 000          |
| 62 500 000           |           | 62 500 000                   |       | 7 500 000          |
| 0 145 550            |           | 0 145 550                    |       | 0 145 550          |
| 13 170 750           |           | 13 170 750                   |       | 13 170 750         |
| 227 500 000          |           | 227 500 000                  |       | 158 250 000        |
| 20 000 000           |           | 20 000 000                   |       |                    |
| <b>1 229 613 718</b> |           | <b>1 229 613 343</b>         |       | <b>748 334 771</b> |

1.229.613.343  
 1.133.637.718 - SPI-SIIF  
 95.975.625

**2.1.4. Aplicación del procedimiento DE-P-001 Gestión de Proyecto de inversión**

| Versión | Fecha de versión | Puntos de Control   | Cambio en la versión |
|---------|------------------|---|----------------------|
| 1       | 01/11/2017       | Inicia con 7 Puntos de Control<br>1. Actividad 2: Evaluación solicitud formulación proyecto<br>2. Actividad 4: Revisar propuesta de proyecto en mesa técnica<br>3. Actividad 6: Registra la MGA<br>4. Actividad 7: Realizar Control de Viabilidad en el SUIFP<br>5. Actividad 8: Realizar Control Jefe Planeación en el SUIFP<br>6. Actividad 13: Realizar seguimiento de reporte de ejecución de proyectos | N.A.                 |



|   |            |  |   |
|---|------------|--|---|
|   |            | 5. Actividad 8: Realizar Control Jefe Planeación en el SUIFP<br>6. Actividad 13: Realizar seguimiento de reporte de ejecución de proyectos<br>7. Actividad 14: Actualizar proyectos de inversión |   |
| 2 | 20/06/2018 | Se mantienen los mismos 7 puntos de control  | Se incluyó en la descripción de la Actividad No. 13, el seguimiento al Plan Anual de Compras (PAC) por parte de los Gerentes.   |
| 3 | 17/08/2018 | Se Incluyen 3 nuevos puntos de control<br>1. Actividad 3: Fomulación Proyecto Inversión<br>2. Actividad 12: Ejecutar proyecto de inversión<br>3. Actividad 16: Evaluar proyecto de Inversión     | Se incluyó en la descripción de la Actividad No. 12, la programación de las necesidades contractuales en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y los compromisos y obligaciones a ejecutar durante cada vigencia.  |
| 4 | 29/03/2019 | Se mantienen los mismos puntos de control de la versión 3  | Se elimina la actividad "crear usuarios"<br>Se incluye la actividad "Registrar los avances de ejecución del proyecto en el SPI" en el evento en que los gerentes de proyectos no tengan usuario creado en el SPI. |
| 5 | 25/10/2019 | Se mantienen los mismos puntos de control de la versión 3  | Se amplía Información en actividades  |

Se identifica en el ejercicio de actualización del procedimiento, que se han ampliado los puntos de control, atendiendo recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno en seguimientos de otras vigencias, y que se mantiene el enfoque de mejora continua.

**2.1.5. Cumplimiento en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:**

| Dimensión   | Política   | Cómo aplica en el procedimiento gestión de proyectos de inversión   | Evidencia del cumplimiento  |
|---|--|---|---|
| 2ª<br>Direccionamiento Estratégico y Planeación     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Planeación Institucional</li> <li>Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público</li> </ul>  | Procedimiento DE-P-001 Gestión de Proyecto de Inversión – Versión 5<br><br>El soporte de la planeación, se identifica en las actividades 1 a la 4<br><br>Gestión Presupuestal, actividades 6,7,10 a la 16 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento preliminar de perfil del proyecto</li> <li>Reporte de avance de ejecución de proyecto de inversión</li> <li>Informe ejecutivo trimestral</li> </ul>  |
| 3ª<br>Dimensión Gestión con Valores para Resultados | <ul style="list-style-type: none"> <li>Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos</li> <li>Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público</li> </ul> | En la actividad 1: Identificar la necesidad de formulación de un proyecto de inversión<br><br>Gestión Presupuestal, actividades 6,7,10 a la 16  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de formulación de proyecto.</li> <li>Resultado evaluación de la solicitud de formulación del proyecto</li> </ul> <p><b>PARA TENER EN CUENTA MIPG:</b> Los proyectos se definen como esfuerzos temporales (tienen principio y fin), por lo tanto no son repetitivos</p>   |
| 4ª<br>Dimensión. Evaluación de Resultados           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento evaluación y del desempeño Institucional</li> </ul>   | Seguimiento, actividades 13 a la 16   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de evaluación proyectos de Inversión.</li> </ul> <p><b>PARA TENER EN CUENTA MIPG:</b> Siempre mantener el Monitoreo en función de tres perspectivas: resultados que se obtienen a nivel institucional, metas priorizadas en el Plan Nacional de Desarrollo y proyectos de inversión, y evaluación y seguimiento a los planes de desarrollo territorial.</p> |

**Recomendación con alcance preventivo:**

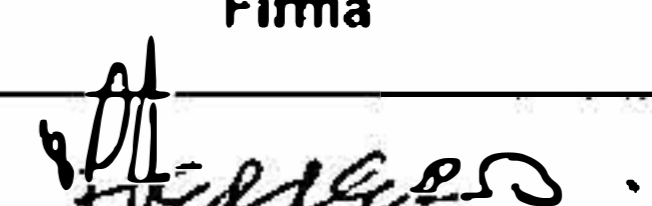
A partir de la información revisada, se considera importante recomendar a la Oficina Asesora de Planeación, el fortalecimiento en la revisión, definición, ejecución y documentación de controles, según la *"Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas" versión 4 – Octubre 2018*, emitida por la Función Pública, con el propósito de minimizar los riesgos inherentes al desarrollo, seguimiento y cargue de información de proyectos de inversión

Lo anterior, en el marco del ciclo de vida de los proyectos de inversión que comprende las operaciones y procesos relacionados con la formulación, la evaluación previa, el registro, la programación, la ejecución el seguimiento y la evaluación posterior, así como la incorporación en el Sistema Unificado de Inversión Pública, de la información correspondiente a todas las operaciones surtidas durante el ciclo del proyecto de inversión pública, se identifican debilidades en el cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.6.2.2. Ciclo de los proyectos de inversión pública y Decreto 2844 de 2010, artículo 6, así como la verificación de la oportunidad y calidad de la información registrada en el sistema, como responsabilidad en cabeza de la oficina de planeación, descrita en el Artículo 2.2.6.6.2. Reportes de seguimiento a los proyectos de inversión de la misma ley y el Decreto 2844 de 2010, artículo 28.

Así mismo, en el marco del cumplimiento del principio de Autoevaluación *"El responsable en cada entidad de suministrar información del Sistema Unificado de Inversión Pública velará por la veracidad, precisión y cumplimiento de los estándares exigidos a la información que le corresponda suministrar al sistema, de conformidad con la normatividad aplicable al sector y con lo establecido en el presente decreto"*, correspondiente al Artículo 2.2.6.2.3 del Decreto 1082 de 2015 - Calidad de la información durante el ciclo de los proyectos de inversión pública y el Decreto 2844 de 2010, artículo 7.

**3. CONCLUSIONES**

1. Se identifica la implementación de acciones de mejora y autocontrol por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en atención a las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno en seguimientos de vigencias anteriores.
2. Teniendo en cuenta, que con corte al 31 de diciembre de 2018 se identifica una ejecución presupuestal del proyecto auditado, equivalente al 97,74%, se emite una **"Recomendación con alcance preventivo"**, sobre la baja ejecución presupuestal de dicho proyecto, con corte al 30 de septiembre de 2019, la cual corresponde al 46,17%, tal como se muestra en el presente informe.

| APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA |                              |   |
|-------------------------------------|------------------------------|---|
| Nombre Completo                     | Cargo                        | Firma   |
| MYRIAM HERRERA DURAN                | Jefe Oficina Control Interno |  |