

**INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Noviembre 2014 a Marzo
2015**

1. INTRODUCCIÓN

Este documento contiene la Evaluación del Sistema de Control Interno, en el periodo comprendido entre el 11 de noviembre de 2014 al 28 de febrero de 2015 del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático antes Fondo de Prevención y Atención de Emergencias.

En este informe se presenta el nivel de avance en la implementación del MECI 1000:2014, una descripción de la forma como se están aplicando cada uno de los elementos del Sistema de Control Interno y Modelo Estándar de Control Interno MECI: 2014, así como las respectivas recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno para fortalecer su implementación, las cuales nacen como fruto de la evaluación y de los ejercicios de auditoria practicados a los procesos, procedimientos, proyectos o actividades revisados. Finalmente se concluye cual es el estado de implementación del Sistema y las recomendaciones generales.

2. DESARROLLO

AVANCE IMPLEMENTACIÓN MECI 2014

De manera resumida, a continuación se presenta una tabla donde se establece el nivel de avance en la actualización del MECI 2014 por fases, esto sin de dejar de lado que la entidad ya tenía implementado en un 100% la versión anterior del MECI.

FASE	% DE AVANCE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
CONOCIMIENTO	100%	La Oficina de Control Interno realizó una presentación en Comité de Coordinación de Control Interno en el mes de Julio de la nueva estructura del MECI versión 2014. De igual manera en las asesorías que ha realizado control interno a las diferentes áreas ha socializado la nueva estructura del MECI versión 2014.
DIAGNÓSTICO	100%	Se realizó un documento que incluye el diagnóstico desagregando por cada elemento de control, haciendo uso del formato propuesto por el DAFP.
PLANEACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	80%	Se diligenció el formato de planeación de la actualización, la planeación se realizó de manera muy general, por lo tanto no permitió la materialización de actividades puntuales, de otro lado se identificó que no se cumplieron las fechas propuestas para las fases de ejecución y cierre



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Julio a Octubre de 2014

SEC-FT-28 V1

Publicado

06/03/2015

EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO -NO	50%	Debido a la no definición de actividades puntuales en la fase anterior se vio afectada la ejecución de las mismas, actualmente algunas actividades de actualización se encuentran en marcha, de igual manera el seguimiento también se ha dificultado por la generalidad de las actividades planteadas
CIERRE	0%	Esta fase no se ha adelantado en tanto es necesario finalizar la fase anterior

Al revisar el estado de cumplimiento de la entidad frente a los módulos y elementos se relacionan los siguientes aspectos:

1. MÓDULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
AVANCES Y RECOMENDACIONES

1.1 COMPONENTE: Talento Humano:

1.1.1 ELEMENTO: Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.

El FOPAE mediante la Resolución No. 144 del 14 de Oct de 2007 "Adopta el Código de Ética y se crea el Comité de Ética junto con su reglamento para el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá D.C."

En las jornadas de inducción General a la Entidad se realiza la presentación de los valores éticos y se explican. Adicionalmente en la página web e intranet se encuentran para consulta de todos los servidores públicos.

Se realizó un sondeo a 25 funcionarios y contratistas pertenecientes a las diferentes áreas con el fin de indagar si conocían el código de ética de la entidad, de dicha revisión se identificó que el 80% de las personas encuestadas no conocen el código de ética, dentro del 20% que si lo conocía el 80% no recuerda que valores y principios que están contenidos en el documento en mención.

De igual manera se indagó a las mismas personas para identificar si habían recibido inducción general al ingresar a la entidad, dado que el código de ética se da a conocer en la inducción, donde el 20% de las personas encuestadas afirmó haber recibido inducción, sin embargo de ese 20% el 60% afirma que no recuerda que en la inducción se haya socializado el tema de código de ética, y el 80% afirma no haber recibido inducción en la entidad.

Por otra parte el 80% de los encuestados no diferencia el significado de valor y principio, esto ya que dentro del código de ética se incluyen valores y principios institucionales.

Recomendación

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Actualizar mediante de un proceso de construcción participativa, el Código de Ética ya que al haber sido aprobado en 2007, es decir hace 7 años, merece una revisión y actualización, así mismo con la transformación de la entidad también es útil dicha actualización.
- Fortalecer la estrategia de socialización del código de ética complementando las inducciones con ejercicios permanentes para generar mayor apropiación. Se evidenció que las inducciones no son del todo efectivas para apropiar el código como tampoco lo son los correos electrónicos.

1.1.2. ELEMENTO: Desarrollo del Talento Humano.

- **Manual de funciones y competencias laborales**

Mediante la Resolución 330 del 01 de Noviembre de 2013 se modifica el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del FOPAE de Bogotá D.C. Teniendo en cuenta la transformación del FOPAE a IDIGER mediante la cual se encuentra en proceso la aprobación de una ampliación en la planta de personal en los próximos meses se adoptará una actualización del manual de funciones

Actualmente las funciones del cargo son comunicadas a los funcionarios mediante notificación escrita. De igual manera en la intranet de la entidad se encuentra publicada la resolución de adopción del manual vigente.

- **Plan Institucional de Formación y Capacitación**

El Plan Institucional de Formación y Capacitación se encuentra documentado y almacenado en el Servidor NAS/ Carpeta administrada por la Coordinadora Gestión del Talento Humano.

En el periodo informado referente a la vigencia 2014 se realizaron 4 capacitaciones dictadas por el Departamento Administrativo del servicio civil distrital, 1 capacitación en COVE primeros auxilios para conductores de la entidad dictada por la Cruz Roja Colombiana. Las evidencias y soportes de las capacitaciones de la vigencia se encuentran archivadas y están disponibles para consulta en la oficina de Talento humano.

En cuanto al PIC 2015 a la fecha no se ha formulado con un cronograma puntual se tiene determinado dentro del PIC 2014 el cual también corresponde a la vigencia 2015.



- **Programa de inducción y re-inducción realizado a los servidores vinculados a la entidad**

Actualmente la Entidad realiza la inducción y re inducción, en la medida que ingresan tanto servidores públicos como contratistas a la Entidad, para ello se cuenta con:

- Presentación actualizada,
- Formatos: Control de asistencia y evaluación de la inducción.

En el periodo reportado se realizaron un total de 3 jornadas de inducción que contaron con la participación de 25 asistentes.

Las evidencias reposan en Gestión del Talento Humano.

- **Programa de Bienestar**

En el periodo reportado se realizaron un total de 7 actividades dentro del Programa de Bienestar, de los cuales fueron beneficiarios diferentes funcionarios y contratistas.

Frente al programa de Bienestar 2015 ya se tiene programado a 30 de abril un total de 5 actividades, las cuales fueron el resultado de una encuesta de identificación de preferencias realizadas a los funcionarios, para la ejecución de este programa se cuenta con el apoyo de la caja de compensación COMPENSAR, teniendo en cuenta que el contrato con dicha caja es hasta abril, por ello sólo se programó este periodo, después de esta fecha al suscribirse otro contrato se programara lo concerniente al resto de la vigencia 2015. El plan cuenta con cronograma y definición de presupuesto.

Sumado a lo anterior el área de Talento humano realizó encuestas de identificación de preferencias de bienestar, de clima organizacional, donde participan los funcionarios de la entidad y permiten obtener insumos para la implementación del Programa de Bienestar.

- **Plan de incentivos**

El IDIGER no cuenta con Plan de Incentivos, debido a que actualmente no tiene funcionarios de carrera administrativa, solo planta provisional y de libre nombramiento y remoción proveniente del FOPAE.

- **Mecanismos de evaluación del desempeño acorde a la normatividad que aplique a la entidad.**

Actualmente en la Entidad se realiza la evaluación de desempeño mediante Acuerdos de gestión para los funcionarios de Libre y Nombramiento y Remoción.

Recomendación

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Mejorar el mecanismo de formulación y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación – PIC- de tal forma que se defina en función de los objetivos planteados en la Plataforma Estratégica, se construya de manera participativa y tenga un alcance amplio de funcionarios en todos los niveles, directivo, profesional y asistencial. En el diseño tener en cuenta los recursos destinados en el presupuesto 2015 para tal fin, así como emprender gestión para acceder a otro tipo de capacitaciones que ofertan entidades nacionales y distritales las cuales no generen costos.
- Realizar informe de cumplimiento del PIC referente a la vigencia 2014, así como realizar seguimiento periódico al cumplimiento del PIC 2015.
- Realizar informe de cumplimiento del Programa de Bienestar referente a la vigencia 2014, así como realizar seguimiento periódico al cumplimiento del PIC 2015.
- Es necesario que los resultados de las encuestas desarrolladas por talento humano sean consolidados en un informe con el fin de que sirvan para la toma de decisiones.
- Implementar estrategias eficaces de motivación para que funcionarios y contratistas participen en las encuestas realizadas por talento humano.
- Es indispensable que Talento Humano coordine y realice seguimiento a la inducción específica al cargo por cuanto en esta actividad se debe socializar funciones, procedimientos, políticas, lineamientos, sistemas de información y demás instrucciones concretas que afectan directamente el cumplimiento de las obligaciones propias de cada funcionario.
- Cuando se adopte el nuevo manual de funciones debe generarse una importante campaña de socialización del mismo para toda la entidad.
- Implementar el mecanismo de la evaluación de desempeño a los funcionarios que ocupan cargos en provisionalidad.
- Se recomienda que se incremente el número de re inducciones realizadas de manera tal que se logre abarcar a todo el personal tanto de planta como contratista que lleva más de 3 años laborando en la entidad y no han recibido reinducción.
- Publicar en la intranet para conocimiento y facilidad de seguimiento el Plan de Capacitación y Plan de Bienestar de la Entidad.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

1.2.1. ELEMENTO: Planes y programas.

El IDIGER fue reglamentado mediante el Decreto 173 de 2014 “por medio del cual se dictan disposiciones en relación con el Instituto Distrital de Gestión de riesgos y cambio climático, su naturaleza, funciones, órganos de dirección y administración”, a partir de allí la entidad emite la



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Julio a Octubre de 2014

SEC-FT-28 V1

Publicado

06/03/2015

Resolución 027 del 21 de octubre de 2014 mediante la cual fue adoptada la Plataforma Estratégica y el Mapa de Procesos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y cambio climático, el cual incluye la Misión, visión, Objetivos estratégicos, Política Integrada de Gestión y Mapa de procesos, es a través de éste último que la entidad define y acoge su modelo de operación. La resolución en mención se encuentra disponible en la página web de la entidad e intranet.

La planeación en la vigencia 2015 en el IDIGER, ha sido diseñada teniendo en cuenta las estrategias del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Distrital de Desarrollo BOGOTA HUMANA y en general los lineamientos del gobierno distrital, en materia de Gestión de riesgos, desarrollado a través de los distintos proyectos formulados por las áreas de la Entidad.

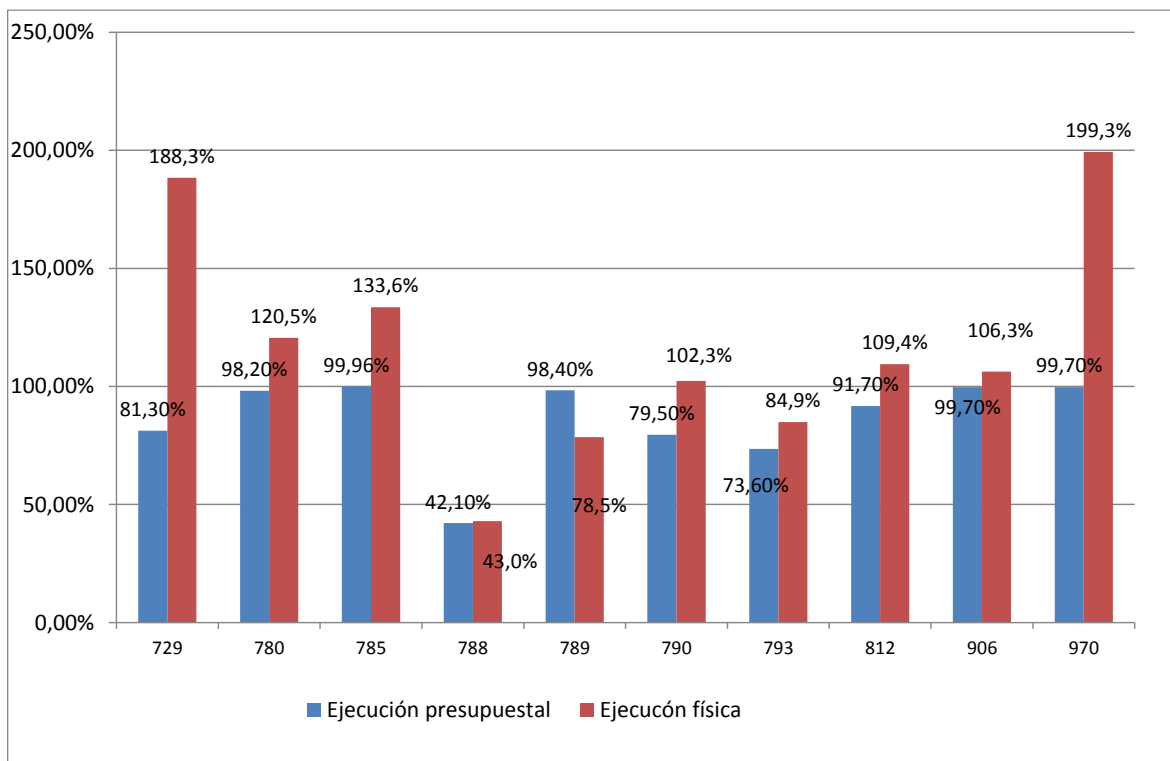
Los Planes operativos del IDIGER responden a la planeación y ejecución de los proyectos de inversión. Las fichas contienen por cada proyecto las metas, los componentes y presupuesto asignado, así como también determinan las fechas de ejecución de esas actividades y los responsables específicos que deben reportar los productos.

Para la vigencia 2014 se ejecutaron diez (10) proyectos, los cuales se relacionan a continuación:

- 729: Generación y actualización del conocimiento en el marco de la gestión del riesgo
- 780: Mitigación y manejo de zonas de alto riesgo para la recuperación e integración al espacio urbano y rural
- 785: Optimización de la capacidad del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo en el manejo de emergencias y desastres
- 788: Reducción y manejo integral del riesgo de familias localizadas en zonas de alto riesgo no mitigable
- 789: Fortalecimiento del sistema de información de gestión del riesgo - SIRE para la toma de decisiones del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo.
- 790: Fortalecimiento de capacidades sociales, sectoriales y comunitarias para la gestión integral del riesgo
- 793 Consolidar el Sistema Distrital de Gestión del Riesgo – SDGR
- 812: Recuperación de la zona declarada suelo de protección por riesgo en el sector Altos de la Estancia de la localidad de Ciudad Bolívar.
- 906 - Fortalecimiento institucional del FOPAE para la gestión del riesgo
- 970: Recuperación de suelos de protección por riesgo

A continuación se presenta una gráfica que evidencia la ejecución de los proyectos por metas físicas y de recursos, con corte a 31 de diciembre de 2014.

Ejecución presupuestal y física de los proyectos de inversión 2014



Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

Cálculos: Oficina Asesora de Control Interno.

Teniendo en cuenta que dentro de cada proyecto existen diversas cantidades de metas, para el cálculo del porcentaje de la ejecución física de los proyectos, se procedió a calcular el promedio de ejecución del total de las metas que componen a cada proyecto.

Semanalmente el Comité Directivo se reúne, abordando temas como los ajustes presupuestales, las decisiones y compromisos adquiridos se plasman en las: Actas de Comité Directivo las cuales están para consulta de la Dirección.

Para 2015 la oficina de planeación junto con los líderes de proyectos programó las metas a ejecutar por cada proyecto, se encuentran ajustando las apropiaciones presupuestales y definiendo cronogramas de actividades. Dicha información se actualizó en las respectivas fichas de proyectos, publicadas en la página web de la entidad el 28 de enero de 2015.

Desde el 26 de Enero de 2015 la entidad diseño y programó el Plan Anual de adquisiciones, dicho Plan incluye la contratación estimada por objetos contractuales, incluye valores estimados, tiempos



de ejecución, modalidad de contratación, entre otros aspectos, este documento se encuentra publicado en la página web de la entidad.

Recomendaciones

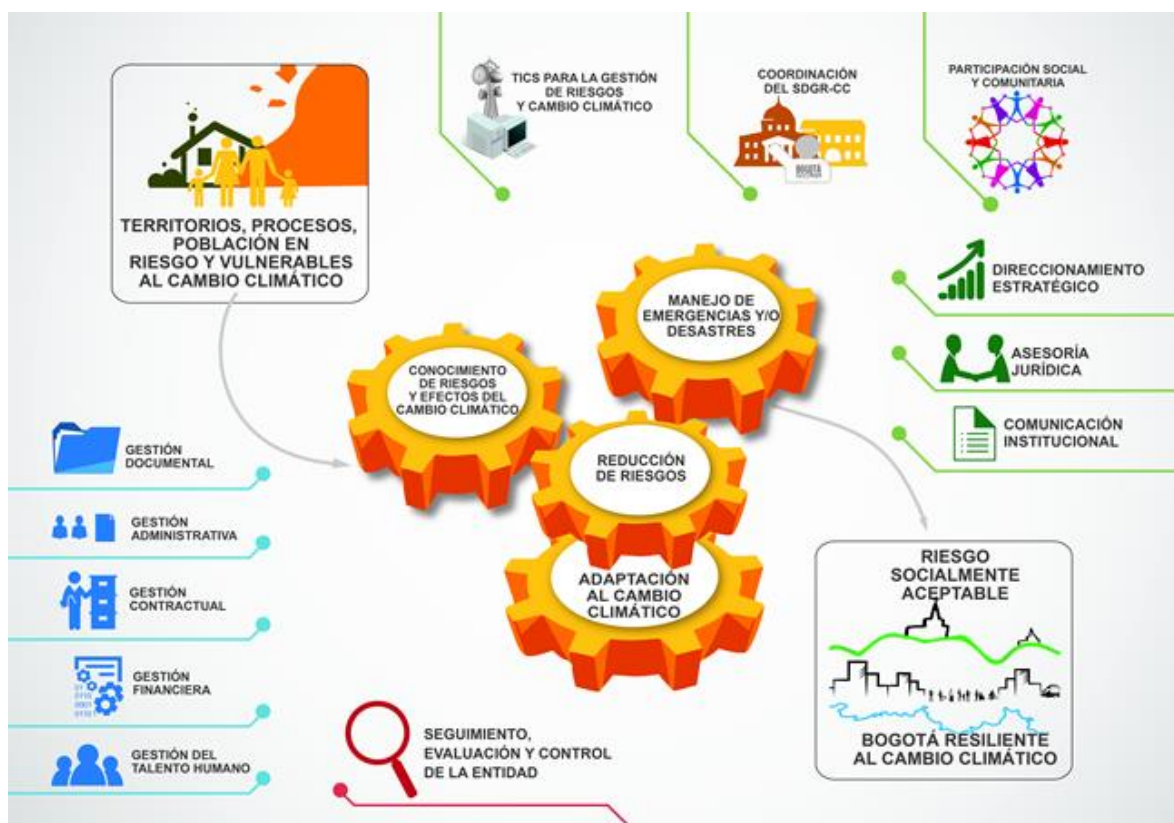
De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Socializar de manera dinámica y permanente la plataforma estratégica a todos los funcionarios y contratistas que desarrollas actividades dentro de la entidad, de manera tal que sea apropiada.
- Revisar periódicamente la eficiencia con que se están ejecutando los proyectos de manera tal que el cumplimiento de las metas físicas sea consecuente con la ejecución de recursos.
- Tomar como referencia el comportamiento de ejecución tanto física como de recursos de los proyectos para la planeación y ajustes en los mismos en la vigencia 2015.
- Mejorar el mecanismo de seguimiento de los proyectos, por parte de los responsables asegurando que las metas y presupuesto definido se cumplan al 100%.
- Se recomienda que las dependencias cuenten con Planes operativos con cronogramas y responsables en donde estén inmersas las fichas de inversión, pues existen actividades desarrolladas en el día a día que no hacen parte de los proyectos de Inversión y si agregan valor a la entidad.

1.2.2. ELEMENTO: Modelo de operación por procesos.

La entidad definió la actualización del Mapa de procesos mediante la Resolución 027 del 21 de octubre de 2014, allí también se adoptó la Plataforma Estratégica del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y cambio climático, tanto la resolución como el Mapa de procesos se encuentra publicado en:

- La página web de la Entidad
- La Intranet.
- En el Servidor NAS/Carpeta del Sistema Integrado de Gestión - SIG, administrado por la Oficina Asesora de Planeación Estratégica.



De esta manera dentro del Mapa de Procesos se identifican los siguientes procesos:

PROCESOS ESTRATÉGICOS:

- Coordinación del SDGR-CC
- Participación social y comunitaria
- Tics para la gestión del riesgo y cambio climático
- Direccionamiento estratégico
- Asesoría Jurídica
- Comunicación Institucional

PROCESOS MISIONALES:

- Conocimiento de riesgos y cambio climático
- Reducción de riesgos
- Manejo de emergencias, calamidades y/o desastres
- Adaptación al cambio climático



PROCESOS DE APOYO

- Gestión documental
- Gestión administrativa
- Gestión contractual
- Gestión Financiera
- Gestión del Talento Humano

PROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUCIÓN Y CONTROL

De igual manera se incluye el proceso de Seguimiento, evaluación y control de la entidad

En este orden de ideas es necesario establecer que el modelo de operación por procesos fue ajustado y adecuado a las necesidades y nuevas funciones asumidas por la entidad al transformarse de FOPAE a IDIGER, ello indica a su vez que algunos de los procedimientos que forman parte de los procesos se encuentran en proceso de construcción y/ aprobación.

En cuanto a la medición de satisfacción de los usuarios en la entidad se aplica una encuesta de satisfacción de los usuarios atendidos presencialmente por los funcionarios en el área de atención al usuario, la encuesta consta de 14 preguntas, los resultados se tabulan y se generan informes mensuales, así mismo de la vigencia 2014 se generó un informe anual consolidado. S resaltan los siguientes aspectos:

- ✓ 827 personas diligenciaron la encuesta
- ✓ El 65% de los encuestados indican conocer los trámites o servicios que ofrece la Entidad.
- ✓ El 93% de los encuestados contestaron haber sido atendidos inmediatamente al llegar a la entidad.
- ✓ El 68% de los encuestados afirmaron que la solicitud que realizaron fue solucionada por el grupo de atención al ciudadano.
- ✓ El 66% de los encuestados respondieron que la cordialidad y amabilidad en la atención fue excelente y el 34 % indicaron que fue Buena

De los resultados de la encuesta el grupo de atención al ciudadano genera acciones de mejora.

Recomendación:

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Fortalecer la divulgación a todos los servidores públicos de la Entidad del Mapa de Procesos con el propósito de que sea arraigado en la operación diaria, se entiendan más fácilmente las interacciones entre los procesos.

INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Noviembre 2014 a Marzo
2015

- Prestar especial atención a que la publicación de la documentación del sistema de gestión de calidad sea actualizada en la página web utilizando tiempos cortos entre la aprobación y publicación. En la medida que aplique se deben implementar estrategias de socialización también con los usuarios beneficiarios de los trámites y servicios ofrecidos por el IDIGER
- Priorizar la actualización, construcción y/o aprobación de procedimientos que sean necesarios con la transformación de FOPAE a IDIGER, así como los formatos, guías manuales etc asociados. Dentro de este aspecto sería útil simplificar el procedimiento actualmente utilizado para la aprobación de procedimientos nuevos, generando una resolución marco que adopte todos los procedimientos del SIG.
- Asegurar que los controles identificados en los mapas de riesgos, estén alineados con los controles definidos en los Procedimientos.
- Implementar un instrumento de medición de satisfacción del usuario para cada proceso, frente a los trámites y servicios que ofrecen.

1.2.3 ELEMENTO: Estructura organizacional.

Actualmente en el IDIGER aplica la misma estructura organizacional con que contaba el FOPAE, el área de talento humano junto con la dirección se encuentran gestionando la aprobación de la nueva estructura la cual se estima entre en operación en mayo de 2015. Es así que la estructura organizacional se define y documenta en el Organigrama, allí se evidencian las líneas de autoridad, a continuación se relacionan las dependencias concebidas dentro de la estructura:

- ✚ Dirección General: Dirige, coordina y orienta el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias SDPAE o el que haga sus veces y promover políticas, normas, planes, programas y proyectos con el fin de reducir los riesgos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población de Bogotá.
- ✚ Subdirección Análisis de riesgos y Cambio Climático: Dirige la implementación y ejecución de las políticas, planes, programas y estrategias relacionadas con los procesos identificación de riesgos y asistencia técnica; estudios de riesgos y monitoreo; conceptos técnicos de riesgo; mitigación de riesgos existentes y recuperación integral de territorios de protección por riesgo.
- ✚ Subdirección de Resiliencia y coordinación de Emergencias: Dirige, coordina y responde por los procesos de preparativos de las respuesta a la emergencias y desastres; gestión de riesgos para aglomeraciones de público; sistemas de alerta temprana; servicios de logística para la atención de emergencias y la coordinación para la respuesta de emergencia y desastres, con el fin de garantizar la coordinación oportuna y eficiente en el manejo de emergencias en el Distrito Capital.
- ✚ Subdirección de Participación y Gestión de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático: Dirige y responde por los procesos de reasentamiento de población en alto riesgo; participación



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Julio a Octubre de 2014

SEC-FT-28 V1

Publicado

06/03/2015

social y comunitaria en gestión de riesgos; coordinación y seguimiento a los comités locales de emergencia; estrategias de educación y capacitación en gestión de riesgos y estrategias de comunicación para la gestión de riesgos, para contribuir al cumplimiento de los planes, programas y la misión de la entidad.

- Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios: Dirige y responde por la gestión financiera, administrativa, del talento humano, atención al ciudadano, gestión documental, administración tecnológica y sistemas de información, así como los asuntos disciplinarios en primera instancia, para garantizar la satisfacción de los usuarios internos y externos, y el desarrollo continuo de las funciones de la entidad, con eficiencia y oportunidad.

Adicionalmente se cuenta con la existencia de tres asesores, a saber:

- Asesor Planeación:** Coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos adoptados por la entidad, que permitan el logro de las políticas, objetivos y metas relacionadas con la Gestión de Riesgos y Cambio Climático, el Plan de Desarrollo Vigente, el Plan Distrital de Gestión de Riesgos y Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
Apoyar a la Dirección en la transformación del Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias (SDPAE), en el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático (SDGR-CC), mediante la actualización de los lineamientos, instrumentos, protocolos e instancias, y la creación del Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático "FONDIGER" conforme al Acuerdo 546 de 2013.
- Asesor Jurídico:** Esta oficina asesora jurídicamente a la Dirección y otras dependencias acerca de los diferentes asuntos a su cargo, lo cual se traduce especialmente en dirigir lo relacionado con los asuntos jurídicos, la contratación de la entidad y la defensa judicial, de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de lograr que las actividades se desarrollen de conformidad con los mandatos constitucionales y legales vigentes y contribuir a la prevención del daño antijurídico.
Apoyar a la Dirección en la transformación del Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias (SDPAE), en el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático (SDGR-CC), mediante la actualización de los lineamientos, instrumentos, protocolos e instancias, y la creación del Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático "FONDIGER" conforme al Acuerdo 546 de 2013.
- Asesor Control Interno:** Evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos en la entidad y asesorar a la Alta Dirección en la mejora de los procesos administrativos a partir de la evaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos Institucionales.

Recomendación:

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Mejorar la divulgación de la estructura organizacional para todos los funcionarios de planta
- Sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre la relación existente entre las dependencias de la entidad con los procesos definidos en el Mapa de Procesos, así como su interacción e importancia de su continua comunicación.

2.2.4 ELEMENTO: Indicadores de Gestión.

Actualmente la batería de indicadores está compuesta por 56 indicadores que corresponden a la metas de los 10 proyectos que desarrolla la entidad, periódicamente los responsables deben realizar el reporte de los indicadores de gestión, en el Módulo de indicadores del software para el Sistema Integrado de Gestión del FOPAE-IDIGER, denominado MIG.

El 23 enero de 2015 se reportó en el sistema SEGPLAN el cierre de la vigencia 2014 de inversión y Gestión, en donde se reportó acciones concretas, logros, retrasos y dificultades de cada una de las metas de los proyectos de inversión y de las metas Plan de Desarrollo.

Recomendaciones

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Implementar indicadores que midan eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión, tomando como referencia los procesos y la misma gestión de las dependencias para abordar integralmente la entidad y no sólo la ejecución por proyectos de inversión.

2.2.5 ELEMENTO: Políticas de operación.

Las Políticas de Operación, se encuentran documentadas en todos los procedimientos de la Entidad. Frente a los procedimientos actualmente la entidad se encuentra en proceso de actualización. Una vez, aprobados los documentos: Manuales, procedimientos, guías, instructivos, formatos, se solicita la publicación en Intranet; posteriormente, mediante correo electrónico se le informa al líder de proceso que el documento se encuentra publicado, para su correspondiente socialización.

Recomendaciones



De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Se recomienda complementar las políticas de operación por procedimiento de manera tal que respondan a las necesidades funcionales y operativas de los mismos y se vuelvan prácticas en el quehacer diario. En este ejercicio tener en cuenta las políticas asociadas a la prestación de trámites y servicios.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

1.3.1. ELEMENTOS DE CONTROL: Políticas de administración de riesgos, Identificación de riesgos. Análisis y Valoración de riesgos.

En la entidad se cuenta con el procedimiento titulado Identificación, Valoración y Control de Riesgos Operacionales SEC-PD-01 Versión 6 y la Guía titulada GUÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DEL FOPAE (CONTEXTO ESTRATÉGICO) SEC-GU-01 Versión 4, actualizados en diciembre de 2013, a partir de allí se realiza la administración de riesgos por procesos, en este tema vale la pena resaltar los siguientes aspectos:

- El procedimiento describe las actividades de identificación, valoración y control de riesgos, las cuales también se presentan en diagrama de flujo
- La guía establece la metodología de formulación de mapa de riesgos y brinda lineamientos referentes a la inclusión de riesgos de corrupción, esta guía responde a la guía de administración del riesgo actualizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública
- Se actualizó el formato para la construcción de los mapas de riesgos.
- Se homologaron los mapas de riesgos antiguos a la nueva estructura de la entidad se cuenta con 14 mapas de riesgo, se identificó que falta la generación del mapa de riesgos de los procesos de adaptación al cambio climático y Coordinación del SDGR-CC dado que la documentación, procedimientos etc, de este proceso se encuentra en construcción
- La actualización de la mayoría de los mapas de riesgo incluyó la identificación de riesgos de corrupción.
- Los mapas de riesgos están publicados en la carpeta del NAS, para su verificación y manejo
- Dentro de las auditorías realizadas por Control Interno se revisa el tema de administración de riesgos y se realizan las recomendaciones pertinentes frente a la efectividad de controles.

Los mapas de riesgos de la entidad permiten determinar que el 65% de los riesgos se encuentran en un nivel de riesgo definitivo medio y bajo, sólo el 9% de los riesgos tiene un nivel de riesgo extremo, a continuación se presenta una tabla con el detalle:

**INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Noviembre 2014 a Marzo
2015**

Nivel de riesgo definitivo	Cantidad de riesgos	Porcentaje de participación frente al total
BAJO	62	30%
MEDIO	73	35%
ALTO	54	26%
EXTREMO	18	9%
Total	207	100%

Frente a los anteriores resultados se destacan las siguientes observaciones:

- La identificación de riesgos en la entidad ha sido una actividad que ha tomado varios meses, el procedimiento de aprobación de los mismos ha sido dispendioso.
- La reciente actualización de los mapas de riesgos genera la necesidad de destinar un tiempo a la madurez del sistema al acogimiento de los controles y acciones de mitigación por parte de los procesos, procedimientos y funcionarios que intervienen en ellos.

Recomendación:

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Es importante formular e incorporar los mapas de riesgo referentes a los nuevos procesos definidos a partir de octubre 2014.
- Resulta muy importante que todos los controles que se definan en los mapas de riesgos sean documentados, para ello sería útil el acompañamiento y asesoría de planeación en la definición de formatos o registros adecuados.
- Para identificar y garantizar la efectividad de los controles definidos se sugiere implementar alguna metodología de calificación de efectividad de controles.
- Realizar la divulgación de los mapas de riesgos a todos los funcionarios de la entidad.

2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

AVANCES

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN

2.1.1. ELEMENTOS DE CONTROL: Autoevaluación de control y gestión

El Plan de Desarrollo Distrital PDD es la carta de navegación de la entidad, allí se encuentran definidos los objetivos, metas e indicadores los cuales se articulan con las metas e indicadores de los proyectos y procesos internos, consolidando una sola batería de medición.



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Julio a Octubre de 2014

SEC-FT-28 V1

Publicado

06/03/2015

Por otra parte, se hace seguimiento y control a los análisis de los informes de avance reportados por las áreas en el sistema ITS, así como los informes de gestión para el sistema SEGPLAN. Esta información es presentada en los comités directivos, en donde se toman las acciones del caso.

El 26 de febrero de 2015 se presentó ante el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- la encuesta MECI 2014, como actividad de autoevaluación, para ello se tomó como insumo la información suministrada por la oficina de planeación.

Recomendaciones

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Establecer estrategias de socialización y organización del trabajo dentro de cada una de las áreas, con el fin de que cada funcionario apropie la manera en que su labor aporta al cumplimiento de metas, al desarrollo de procesos y al cumplimiento de objetivos, así mismo se socialicen los resultados dentro de las áreas de manera periódica.
- Implementar herramientas de autoevaluación individual, por área e institucional.

2.2. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

2.2.1. ELEMENTOS DE CONTROL: Auditoría de Gestión

El programa de Auditorías de la vigencia 2014 a 31 de diciembre alcanzó un cumplimiento del 96% de cumplimiento, quedando pendientes de ejecución 2 ejercicios de los programados. En Comité de Coordinación de Control Interno realizado el 15 de diciembre de 2014, se presentó un informe de ejecución del programa de auditorías además de las debilidades recurrentes y las recomendaciones más relevantes.

En el Comité de Coordinación de Control Interno realizado el 09 de febrero de 2015 se ajustó y aprobó el Programa de Auditorías de la Vigencia 2015. Dicho Programa Anual de Auditoria contempla la ejecución de 52 actividades de evaluación, seguimiento y auditorias de acuerdo a lo que se presenta a continuación:

Tipo	Planificadas
Seguimiento y Evaluación de Ley	40
Auditoria Especial	10
Auditoria Sistema de Gestión	1
Auditoria Externa	1
Total general	52

Con corte al 15 de marzo de 2015 la Oficina de Control Interno tiene una ejecución del 10% frente a todo el programa de auditorías, además de un avance en la planeación de 2 auditorías especiales.

INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Noviembre 2014 a Marzo
2015

La planeación del programa de auditoria incluyó cambios significativos en la metodología del desarrollo de las auditorias, con el fin de que el ejercicio fuera percibido de manera asertiva por parte de los auditados, en este orden de ideas se pretende fortalecer las reuniones de apertura con presentaciones sobre el ejercicio auditor y el sistema integrado de gestión, las reuniones de cierre con la presencia del Director de la entidad y por otro lado la redacción de los informes con un lenguaje propositivo.

Fruto de las auditorías, seguimientos y evaluaciones se generan los respectivos informes en donde se detallan tanto las fortalezas como las debilidades y recomendaciones, de estos resultados los responsables del proceso generan los planes de mejoramiento respectivos, así mismo se dan a conocer a la alta dirección con el fin de que se tomen de decisiones y/o acciones del caso.

Recomendaciones

- Implementar las mejoras planeadas para el 100% de los ejercicios de auditoria, seguimientos o evaluaciones, así como verificar que dichos cambios sean valor agregado al proceso.
- Presentar en todos los comités de Coordinación de Control Interno los aspectos más relevantes de las auditorias.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 ELEMENTO DE CONTROL: Plan de Mejoramiento Institucional (procesos)

Se continúa con la definición y seguimiento a los diferentes planes de mejoramiento sin importar la fuente en un mismo formato, es así que se constituyó un Plan de Mejoramiento Institucional que consolida todas las acciones de mejora de la Entidad.

Con corte a 31 de diciembre el Plan de Mejoramiento Institucional 2014 contaba con las siguientes acciones y nivel de cumplimiento:

ORIGEN	Número Acciones definidas
Auditoria Externa Ambiental – 2013	3
Auditoria Gubernamental - Especial al SGC	3
Auditoria Gubernamental - Regular 2013	7
Auditoria Gubernamental - Regular 2014	32
Auditoria Interna - Ambiental 2013	19
Auditoria Interna – Contratación	9
Auditoria Interna - Estudios y Conceptos	10
Auditoría Interna - Gestión de PQRS	4



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Julio a Octubre de 2014

SEC-FT-28 V1

Publicado

06/03/2015

Auditoría Interna - Proyecto 812 Alto de la Estancia	9
Auditoría Interna - Proyecto 785 contratos de comodatos	1
Auditoría Interna - Ambiental 2014	4
Total	101

El avance de las actividades formuladas en las acciones o planes de mejoramiento, es el siguiente:

% AVANCE	# ACTIVIDADES	%PARTICIPACIÓN
Sin Formular	18	6%
0% No Iniciada	110	35%
20% Iniciada	25	8%
80% En ejecución	98	32%
100% Cumplida	59	19%
Total general	310	100%

En el formato de Plan de Mejoramiento todos los responsables realizan el seguimiento a la ejecución de las acciones definidas, y la Oficina de Control Interno también realiza seguimiento periódico para verificar su cumplimiento.

Frente al Plan de mejoramiento vigencia 2015, a la fecha se han incluido acciones referentes a los resultados de la auditoría al tema de aglomeraciones de público, ya que ésta auditoría a pesar de haber sido ejecutada en la vigencia 2014 se cerró en la vigencia 2015, no se ha incluido más acciones en tanto no se han culminado más ejercicios de auditoría los primeros iniciaron en marzo 2015.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

AVANCES

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA

Dentro de los mecanismos de comunicación externa que utiliza el IDIGER se encuentran para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía, los siguientes:

- Radicación de la correspondencia - CORDIS
- Buzón de QRSF,
- Correo defensor del ciudadano: defensordelciudadano@idiger.gov.co
- Correo institucional: idiger@idiger.gov.co
- SDQS – Sistema Distrital de Quejas y Reclamos

Para consultas de la ciudadanía, se encuentran:

- Correo institucional: idiger@idiger.gov.co
- Ventanilla Única del constructor
- Atención al ciudadano telefónica y presencial
- Página web

En éstos aspectos vale destacar que por medio de la resolución 207 del 30 de diciembre de 2014 se adoptó el Manual de atención al ciudadano del IDIGER, dicho manual se encuentra publicado en la página web, contiene entre otros aspectos las pautas y protocolos de atención al ciudadano y aspectos sobre la satisfacción del ciudadano.

A la fecha en la entidad se tienen identificados un total de 16 trámites y servicios, los cuales se encuentran documentados y publicados en la página web en el link Servicio al ciudadano y allí trámites y servicios. La información de cada uno de ellos se encuentra en el documento Guía de trámites y servicios

La estrategia de comunicaciones enfoca sus esfuerzos en las siguientes líneas de trabajo:

- **Territorio seguro**

Advertir a las comunidades del riesgo y acompañar sus procesos y adopción de medidas que les garantice la continuidad de la vida en condiciones de dignidad en la ciudad, a partir de la promoción de acciones coordinadas de mitigación del riesgo en cada territorio.

- **Resiliencia y capacidades sociales**

Acompañamiento a los procesos organizativos locales en torno a su participación en la construcción de los Sistemas de Alerta Temprana.

- **Capacidad Institucional**

Comunicar a la ciudadanía antes, durante y después de la emergencia. Así mismo valorará la capacidad del IDIGER de coordinar el accionar y la comunicación entre las entidades participantes en el SDPAE y entre estas y la comunidad.



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Julio a Octubre de 2014

SEC-FT-28 V1

Publicado

06/03/2015

Con respecto a la rendición de Cuentas, IDIGER cumple las disposiciones dadas por la Contraloría de Bogotá para este ejercicio, el cual se realiza a través de SIVICOF mensualmente el 7 día de cada mes y anual día 11 hábil del mes de febrero. Así mismo en la página web se publican todos los informes exigidos de la rendición de cuenta, [www.idiger.gov.co/Entidad/informes /Gestión-Rendición de Cuentas](http://www.idiger.gov.co/Entidad/informes/Gestión-Rendición de Cuentas). Como rendición de cuentas también se realizaron las siguientes actividades:

- El 23 enero de 2015 se reportó en el sistema SEGPLAN el cierre de la vigencia 2014 de inversión y Gestión, en donde se reportó acciones concretas, logros, retrasos y dificultades de cada una de las metas de los proyectos de inversión y de las metas Plan de Desarrollo.
- Así mismo, se reportó el seguimiento de las acciones al Programa de Gestión Integral de Riesgos.- Fecha 25 de Enero de 2015-
- Se envió un informe de Gestión de avance y logros a la Secretaría de Ambiente –líder del sector al que pertenece el IDIGER- vía correo electrónico de las principales metas de Impacto y metas de Gestión del Programa de Gestión de Riesgos resultados de la vigencia 2014.
- A la Veeduría Distrital se envió vía correo electrónico anexando la normatividad que da cuenta de la transformación y la reglamentación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.
- Se reportó PMR - Programación, metas, resultados correspondientes al mes de enero en el Sistema de Información PREDIS - Hacienda- corte 31 de diciembre 2014.

IDIGER también ha implementado estrategias para facilitar y promover la participación ciudadana para ello se ha desarrollado un proceso de impulso a Iniciativas con Participación Comunitaria en Gestión de Riesgos, con Organizaciones Sociales y Comunitarias de territorios del Distrito Capital, priorizados por las condiciones de Gestión de Riesgos, actualmente se encuentran en marcha 8 iniciativas de este tipo distribuidas por localidad así:

-USAQUEN 1

-SANTAFE 2

-KENNEDY 1

-USME 2

-CIUDAD BOLIVAR 2

También se impulsó la inclusión de la participación representativa de la comunidad en los Consejos Locales de Gestión de Riesgos los cuales se reúnen de manera ordinaria una vez al mes, se constituyó el Consejo Consultivo Distrital en el Acuerdo 546/2013 y en el Decreto 172/2014. Se realizan recorridos territoriales y reuniones con la comunidad para posicionar el conocimiento de la misma y facilitar la incidencia en sus territorios.

Con el fin de mejorar las estrategias de comunicación externa, la entidad a través de un tercero desarrolló un estudio titulado Percepción de la ciudadanía sobre gestión del riesgo, este estudio se realizó de octubre 2014 a enero 2015.

Recomendaciones

- Implementar una política de comunicación externa de acuerdo a las necesidades, misión, visión de la entidad y tomando en cuenta las características de la población objeto.
- Implementar una política de operación frente al manejo de los canales de comunicación y redes sociales estableciendo lineamientos a las diferentes áreas para generar una cultura de difusión de información.
- Tomar los resultados del estudio de percepción de la ciudadanía sobre gestión del riesgo para implementar mejoras en la comunicación externa, fortalecer estrategias efectivas e innovar en campos que pudieran también ser efectivos
- Definir una matriz o instrumento para la identificación de fuentes de información y comunicación externa por proceso.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA

La entidad para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios, tiene implementado los siguientes mecanismos:

- Correo electrónico a Talento Humano,
- Correo electrónico de Solicitudes de Mantenimiento
- Correo electrónico de Programación de Vehículos
- Aranda, mesa de ayuda para solicitudes y sugerencias a los sistemas de información.
- Correo electrónico institucional para cualquier otro tipo.

En la intranet se pueden consultar diferentes fuentes internas de información, como: Plataforma estratégica - Mapa de procesos - Documentos: Manuales, procedimientos, guías, instructivos, formatos, indicadores, desprendibles de nómina.

Para las comunicaciones internas, la entidad cuenta con diversos mecanismos como el Memorando, la circular, resoluciones, comunicación interna, estos mecanismos son utilizados para formalizar y oficializar la información difundida.

Las tablas de retención documental fueron aprobadas este año por el Archivo General de la Nación y Archivo Distrital, sin embargo de acuerdo a la transformación de FOPAE a IDIGER debe realizarse nuevamente una actualización y trámite de aprobación ante estas Entidades. De igual manera en la entidad existe un Comité interno de archivo donde se toman las decisiones referentes al manejo de archivo, el cual es considerado vital para la gestión de la entidad en su día a día.

Recomendaciones



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Julio a Octubre de 2014

SEC-FT-28 V1

Publicado

06/03/2015

- Implementar una política de comunicación interna de acuerdo a las necesidades de la entidad y tomando en cuenta las características y cultura organizacional, así mismo donde se defina y estandarice el uso de los diferentes mecanismos de difusión de información.
- Diseñar mecanismos de medición de efectividad en la estrategia de comunicación interna utilizada actualmente, y de allí implementar las acciones de mejora respectivas.
- Definir una matriz o instrumento para la identificación de fuentes de información interna por proceso.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Los sistemas de Información con los que cuenta para la ejecución de los procesos misionales son:

- SIRE. Sistema Distrital De Gestión De Riesgos Y Cambio Climático. <http://www.sire.gov.co/>
- SUGA. Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital. <http://www.sire.gov.co/suga>
- Geoportal. <http://geoportal.sire.gov.co:8001/GeoPortalV2/mapa.jsf>

Es importante mencionar que dentro del SIRE existen diferentes módulos de interacción con los usuarios frente a los temas misionales.

Los Sistemas de información con los que cuenta la Entidad para el desarrollo de los procesos de apoyo son:

- Correspondencia: CORDIS
- Recursos Humanos: SI CAPITAL (PERNO)
- Recursos Físicos: ACCES
- Recursos Tecnológicos: SIRE, ARANDA
- Recursos Financieros: Opget Local, Limay, Predis SDH, Predis local,
- Sis Pac SDH, Sis Pac Local

El sistema de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos, son:

- Buzón de QRSF (Quejas, reclamos, sugerencias y Felicitaciones)
- www.idiger.gov.co/Link PQRS IDIGER
- www.idiger.gov.co/Link SDQS (Sistema distrital de quejas y soluciones)

Canales de comunicación: La estrategia de comunicación contempla el uso de medios como radio, tv, impresos, digitales comunitarios, públicos y privados.

Durante 2014 y en lo corrido de 2015 se ha dado especial énfasis a los Medios de comunicación virtual (chat, foro, redes sociales).

- Twitter. <https://twitter.com/IDIGER>= actualmente se cuenta con 16.125 seguidores
- Facebook. <https://www.facebook.com/FOPAE> = actualmente 3.063 likes

- Facebook <https://www.idiger.com/IDIGER> = actualmente 723 likes
- Youtube. <https://www.youtbe.com/user/dpaefopae>
- Flickr. <https://www.flickr.com/photos/93247072@N08/>

Sobre el uso de las redes sociales mensualmente se generan informes de indicadores, los cuales son reportados a la oficina de planeación.

En la vigencia 2015 se viene haciendo uso carteleras digitales ubicadas en los diferentes espacios dentro de la entidad, allí se publica tanto información interna como eventos y resultados de la gestión de las diferentes áreas misionales, dicha información es de interés general.

El área de comunicaciones a través de correo electrónico replica a los funcionarios y contratistas dos boletines a saber: Notildiger este boletín se transmite diariamente e informa sobre noticias de medios de comunicación, radio, prensa y televisión donde la temática sea competencia o intervenciones del IDIGER, InfoIDIGER este boletín se transmite mínimo 1 a la semana es de comunicación interna sobre noticias, decisiones, o información que deba ser conocida por los integrantes del IDIGER sobre la gestión o lineamientos dentro de la entidad.

Recomendaciones

De acuerdo con la evaluación a este tema se recomienda:

- Asegurar la disponibilidad de los sistemas de información al 100%, específicamente CORDIS y SIRE dado que en las auditorias se han identificado intermitencias, lo cual afecta la ejecución de los procesos.
- Agilizar la integración de los diferentes módulos del SICAPITAL
- Tomar los resultados del estudio de percepción de la ciudadanía sobre gestión del riesgo para implementar mejoras en la comunicación externa, fortalecer estrategias efectivas e innovar en campos que pudieran también ser efectivos.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo con la evaluación realizada a cada uno de los elementos de Sistema de Control Interno, se puede concluir que la implementación del MECI 2014 requiere fortalecerse, de igual manera se identifica que la coyuntura de la transformación de FOPAE a IDIGER es una excelente oportunidad para mejorar y actualizar los elementos de control. Ahora bien se identificó que es importante prestar atención y esfuerzo en la difusión de los diferentes temas, productos y demás que forman parte del MECI institucional.



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Julio a Octubre de 2014

SEC-FT-28 V1

Publicado

06/03/2015

Un tema crucial para el funcionamiento del Sistema es la administración de riesgos la cual requiere mayor esfuerzo por parte de los líderes de los procesos, en el seguimiento a los riesgos, específicamente a los controles. Lo anterior sin dejar de lado el tema de indicadores, ya que si bien es cierto que es importante el seguimiento y medición de las metas y proyectos también lo es la medición de la gestión por proceso, para ello se recomienda que se revisen nuevamente y se implementen indicadores que abarquen la eficacia, eficiencia, efectividad e impacto.

Los mecanismos de autoevaluación de gestión deben aplicarse igualmente en los funcionarios y contratistas, procedimientos, procesos y en las diferentes áreas, esto con el fin de lograr mayor impacto y mejora continua que redunde en el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

En cada una de los elementos evaluados dentro de cada módulo se realizaron las respectivas recomendaciones las cuales son importantes considerar y así lograr madurez del sistema de control interno.

Es importante mencionar que el IDIGER está realizando la actualización del Sistema de Control Interno a partir de las disposiciones dadas en el Decreto 943 de 21 de mayo de 2014, por el cual se adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno –MECI 1000:2014, a pesar de que la entidad se encuentra con algunos atrasos en la culminación del ejercicio las actividades están en marcha y se espera concluirlo en la vigencia 2015.

3. APROBACIÓN.

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
Nasly Carolina Salamanca Socha Profesional Control Interno		Diana Constanza Ramírez Ardila Asesor de Control Interno	
Fecha:	Marzo 4 de 2015	Fecha:	Marzo 05 de 2015

Nota: Para una mayor información referente a este documento comunicarse con el responsable de la elaboración.