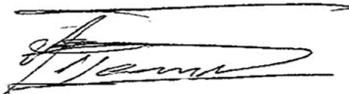


 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	AUDITORÍAS VISIBLES	CÓDIGO:	P-GG-07
		VERSIÓN:	01
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2021-03-21

TABLA DE APROBACIÓN
REVISÓ Y APROBÓ CAMBIO MENOR

Argemiro Unibio Ávila Gerente de Grupo de Desarrollo Organizacional

LMRM

CONTROL DE MODIFICACIONES			
VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO	SOLICITADO POR
01	2021-03-21	Cambio menor masivo debido a la migración de los documentos del Sistema Integrado de Gestión al nuevo Software GRC adquirido por la Entidad, generando un nuevo código, versión y fecha. No se realizan modificaciones en el cuerpo del documento, únicamente cambia de código PMI021 versión 02 con ultima vigencia 2020-07-16 a P-GG-07 versión 01.	Gerencia de Desarrollo Organizacional

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS ASOCIADOS	2
4. DEFINICIONES	2
5. CONDICIONES GENERALES.....	3
6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.....	3

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	AUDITORÍAS VISIBLES	CÓDIGO:	P-GG-07
		VERSIÓN:	01
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2021-03-21

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la participación ciudadana y el control social de los proyectos gerenciados por ENTerritorio, a través de la implementación de las Auditorías Visibles generando espacios para que la comunidad en general realice el seguimiento a los proyectos, con el propósito de mejorar la satisfacción y la confianza de los clientes.

2. ALCANCE

Inicia con la programación de la Auditoría Visible y finaliza con la transferencia documental.

3. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Normatividad legal vigente.
- Normatividad Banca Multilateral vigente.
- Manual de Gerencia de Proyectos.
- Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio.
- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015.

4. DEFINICIONES

Actores relevantes: personas que guardan relación con el proyecto, como alcaldes, contratistas, interventoría, supervisores, veedurías y los ciudadanos beneficiarios del proyecto, entre otros.

Auditorías visibles: herramienta de control social y participación ciudadana, que permite a la ciudadanía el seguimiento a la ejecución de los proyectos en tiempo real, en tres momentos específicos; inicio, seguimiento y entrega.

Auditoría visible de entrega: tercera reunión que se convoca cuando el proyecto ha sido recibido a satisfacción por la interventoría con el objetivo de realizar una rendición de cuentas y en casos especiales entregar el proyecto al ente territorial y a la comunidad.

Auditoría visible de inicio: primera reunión que se convoca cuando el proyecto se encuentra en el 10% máximo de ejecución con el objetivo de realizar la presentación general del proyecto a la comunidad, determinación del alcance, recursos, plazo y conformación de la veeduría ciudadana que estará a cargo del seguimiento al proyecto.

Auditoría visible de seguimiento: segunda reunión que se convoca cuando el proyecto se encuentra mínimo al 50% de ejecución con el objetivo de informar a la comunidad sobre el avance del proyecto, cumplimiento de compromisos y atención de observaciones e inquietudes respecto del proyecto.

Convocatoria: invitación que se hace a la comunidad y los actores relevantes, para que participen en las actividades y aporten sus opiniones y soluciones durante la ejecución del proyecto.

Veeduría: mecanismo democrático de representación que le permite a las personas y a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades; administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	AUDITORÍAS VISIBLES	CÓDIGO:	P-GG-07
		VERSIÓN:	01
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2021-03-21

5. CONDICIONES GENERALES

- Durante la etapa de negociación, ENTerritorio ofrecerá a su potencial cliente la posibilidad de incorporar a la ejecución de sus proyectos, la metodología de Auditoría Visible como mecanismo de control social. Para tal efecto el costeo incluirá los profesionales necesarios para el desarrollo de esta actividad.
- Durante la etapa de ejecución de los convenios o contratos de Gerencia de Proyectos se podrá incorporar la metodología de Auditoría Visible como mecanismo de control social entorno a los proyectos.
- La metodología está orientada al acompañamiento y seguimiento permanente de los proyectos a través de veedurías ciudadanas, a fin de lograr la satisfacción del cliente y de los beneficiarios finales.
- Esta metodología podrá ser utilizada por los Gerentes de Convenios de cada línea de negocio que así lo requiera, para lo cual deberá atender el procedimiento y formatos establecidos.

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTROS
1	Realizar la Programación de las Auditorías Visibles	Proyectando las auditorías de inicio, seguimiento y entrega, para los proyectos en los cuales se haya pactado esta metodología.	Supervisor o su designado.		- Programación
2	Aprobar la programación	Realizando la revisión de la programación propuesta. Si la programación requiere ajustes, continúa en la actividad No. 1. En caso contrario aprueba por correo electrónico la programación propuesta, continúa en la actividad No. 3.	Gerente de Convenio	X	
3	Consolidar directorio de actores relevantes	Identificando los actores relevantes en los municipios donde se llevará a cabo las Auditorías Visibles, entre los que se cuentan: los líderes comunitarios, las juntas de acción comunal o local, las veedurías conformadas, los entes de control y los contactos de la administración municipal. Nota: esta actividad debe realizarse con mínimo veinte (20) días de anticipación a la realización de cada Auditoría Visible	Supervisor o su designado		- Directorio de actores relevantes
4	Realizar logística para la Auditoría Visible	Disponiendo de las herramientas y medios audiovisuales disponibles, definiendo el lugar y gestionando ante la autoridad territorial lo que se requiera para la realización de la Auditoría Visible.	Supervisor o su designado		

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	AUDITORÍAS VISIBLES	CÓDIGO:	P-GG-07
		VERSION:	01
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2021-03-21

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTROS
5	Realizar la convocatoria a la Auditoría Visible de inicio.	Utilizando estrategias de comunicación vía correo electrónico y contacto telefónico, convocando los actores relevantes a participar en la Auditoría Visible de inicio. Nota: esta convocatoria debe realizarse con mínimo una (1) semana de antelación a la realización de la Auditoría Visible de inicio.	Supervisor o su designado		- Correo electrónico
6	Confirmar asistencia	Realizando contacto telefónico o por medio de correo electrónico, con el fin de confirmar la asistencia de cada uno de los actores invitados a la Auditoría Visible programada.	Supervisores o quien designe el gerente de convenio		
7	Realizar la Auditoría Visible de inicio	Realizando la presentación general del proyecto a la comunidad, determinando el alcance, los recursos, el plazo y la conformación de la veeduría ciudadana que estará a cargo del seguimiento del proyecto.	Supervisores o quien designe el gerente de convenio		- F-TH-02 control de asistencia. - F-GG-25 Formato de registro fotográfico.
8	Elaborar o ajustar el acta de Auditoría Visible de inicio	Registrando los compromisos de la Auditoría Visible de inicio y elaborando el acta de conformación de veeduría.	Supervisor o su designado		- Acta de Auditoría Visible de inicio. - Acta de conformación de veeduría.
9	Suscribir y presentar el acta	Validando que el acta contenga los compromisos de la Auditoría Visible de inicio y la conformación de la veeduría, si esta requiere ajustes, continúa en la actividad No.8. En caso contrario se suscribe y presenta el acta al cliente y a quien corresponda, continúa en la actividad No. 10.	Actores relevantes	X	- Acta de Auditoría Visible de inicio.
10	Realizar la convocatoria a la Auditoría Visible de seguimiento.	Utilizando estrategias de comunicación vía correo electrónico y telefónico, con la que se convoca a los actores relevantes a participar en la Auditoría Visible de seguimiento. Nota: esta convocatoria debe realizarse con mínimo una (1) semana de antelación a la realización de la Auditoría Visible de seguimiento.	Supervisor o su designado		- Correo electrónico
11	Confirmar asistencia	Realizando contacto telefónico o por medio de correo electrónico, con el fin de confirmar la asistencia de cada uno de los actores invitados a la Auditoría Visible programada.	Supervisores o quien designe el gerente de convenio		

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	AUDITORÍAS VISIBLES	CÓDIGO:	P-GG-07
		VERSION:	01
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2021-03-21

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTROS
12	Realizar la Auditoría Visible de seguimiento	Informando a la comunidad sobre el avance del proyecto, realizando el seguimiento de compromisos adquiridos en la Auditoría Visible de inicio y atendiendo las observaciones e inquietudes que la comunidad manifieste sobre el desarrollo del proyecto.	Supervisores o quien designe el gerente de convenio		- F-TH-02 Control de asistencia. - F-GG-25 Formato de registro fotográfico.
13	Elaborar o ajustar el acta de Auditoría Visible de seguimiento	Registrando los compromisos de la Auditoría Visible de seguimiento, el avance de los compromisos registrados en el acta anterior y las observaciones e inquietudes que la comunidad manifieste sobre el desarrollo del proyecto.	Supervisor o su designado		- Acta Auditoría Visible de seguimiento.
14	Suscribir y presentar el acta	Validando que el acta contenga los compromisos de la Auditoría Visible de seguimiento y demás temas tratados. Si esta requiere ajustes, continúa en la actividad No. 13. En caso contrario se suscribe y presenta el acta al cliente y a quien corresponda, continúa en la actividad No. 15.	Actores relevantes	X	- Acta Auditoría Visible de seguimiento.
15	Realizar la convocatoria a la Auditoría Visible de entrega.	Utilizando estrategias de comunicación vía correo electrónico y telefónico, con la que se convoca a los actores relevantes a participar en la Auditoría Visible de entrega. Nota: esta convocatoria debe realizarse con mínimo una (1) semana de antelación a la realización de la Auditoría Visible de entrega.	Supervisor o su designado		- Correo electrónico
16	Confirmar asistencia	Realizando contacto telefónico o por medio de correo electrónico, con el fin de confirmar la asistencia de cada uno de los actores invitados a la Auditoría Visible programada.	Supervisores o quien designe el gerente de convenio		
17	Realizar la Auditoría Visible de entrega	Informando el cumplimiento de los compromisos de las actas anteriores, realizando la rendición de cuentas y en casos especiales entregando el proyecto al ente territorial y a la comunidad en general, según aplique.	Supervisores o quien designe el gerente de convenio		- F-TH-02 Control de asistencia. - F-GG-25 Formato de registro fotográfico.
18	Elaborar o ajustar el acta de Auditoría Visible de entrega	Registrando los resultados de la Auditoría Visible de entrega.	Supervisor o su designado		- Acta Auditoría Visible entrega.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	AUDITORÍAS VISIBLES	CÓDIGO:	P-GG-07
		VERSION:	01
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2021-03-21

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTROS
19	Suscribir y presentar el acta	<p>Validando que el acta contenga los temas tratados en la Auditoría Visible de entrega y registrando el cumplimiento de los compromisos de las actas anteriores.</p> <p>Si esta requiere ajustes, continúa en la actividad No.18.</p> <p>En caso contrario se suscribe y presenta el acta al cliente y a quien corresponda, continúa en la actividad No. 20.</p>	Actores relevantes	X	- Acta Auditoría Visible entrega.
20	Realizar la transferencia documental.	<p>Archivando la documentación resultante en la carpeta de cada proyecto y realizando la transferencia documental, continúa en el procedimiento <i>Transferencia documental</i></p>	Supervisor o su designado.		