



**GOBERNACIÓN
DE ARAUCA**

INFORME GENERAL DE AUDITORÍA

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. ALCANCE:

A partir del día 18 de Noviembre hasta el día 2 de diciembre de 2014, se realizó Auditoria a los Procesos de PLANEACION, CONTROL INTERNO, GESTION DE LA EDUCACION, GESTION DE LA EDUCACION, OBRAS PARA EL DESARROLLO, GESTION AGROPECUARIA Y SOSTENIBLE, CONTRATACION, DESARROLLO INSTITUCIONAL, ADQUISICION DE BIENS Y SERVICIOS, GESTION DE INFRAESTRUCTURA, GESTION ARCHIVISTICA Y DOCUMENTAL, GESTION JURIDICA, HACIENDA PUBLICA, GESTION DE CALIDAD, COORDINACION Y COMPLEMENTARIEDAD, encuadrados dentro del proyecto de modernización de la Gobernación de Arauca,

1.2. FECHA DE LA AUDITORÍA: desde el 28 al 18 de diciembre de 2014

1.3. REPRESENTANTE LEGAL: JOSE FACUNDO CASTILLO CISNEROS, Gobernador Departamento de Arauca.

1.4. PROCESOS AUDITADOS: PLANEACION, CONTROL INTERNO, GESTION DE LA EDUCACION, GESTION DE LA EDUCACION, OBRAS PARA EL DESARROLLO, GESTION AGROPECUARIA Y SOSTENIBLE, CONTRATACION, DESARROLLO INSTITUCIONAL, ADQUISICION DE BIENS Y SERVICIOS, GESTION DE INFRAESTRUCTURA, GESTION ARCHIVISTICA Y DOCUMENTAL, GESTION JURIDICA, HACIENDA PUBLICA, GESTION DE CALIDAD, COORDINACION Y COMPLEMENTARIEDAD.

1.5. AUDITOR (ES): Gloria Inés Latorre Botero, Lisandro Jáuregui, Mauricio Reyes, Fabiola Murillo, Elisabeth Pelayo, Ruddy Tovar, Vivian Ruiz, Elisabeth pelayo, Rubén Lara, Marceliano Guerrero, Constanza Morales, Yolanda Romero, Arnulfo Flórez, Yudelki Santander.

1.6. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Elaboración de Cronograma de Auditoria
- Elaboración Plan de Auditoria
- Reunión de Apertura
- Revisión documentos, Formatos, Indicadores y demás documentos relacionados al Sistema de gestión de calidad.
- Informe Final de la Auditoría Interna.
- Evaluación de Auditores Internos.
- Reunión de cierre.



GOBERNACIÓN DE ARAUCA

2. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

2.1 FORTALEZAS DEL PROCESO

- Las Auditorias se realizaron el día y hora concertada con los líderes de los procesos.
- Se encontró buena disponibilidad de los equipos de trabajo en todos los procesos para responder al proceso de auditoría interna al SGC y modelo estándar de control interno vigencia 2014, mostrando gran interés y claridad sobre su proceso, resaltando la importancia del entendimiento para una mejora continúa.
- En general se tiene claridad acerca de la misión, visión, política y los objetivos de calidad y la armonía del proceso con las mismas.
- Los funcionarios reconocen las herramientas constituidas para la implantación del MECI y el SGC, al igual que los documentos como manual de ética, mapa de riesgos, mapa de procesos y plan anticorrupción.

2.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA Y/O RECOMENDACIONES

- **Direccionamiento Estratégico:**

Para las Próximas auditoria debe propender por el cumplimiento del cronograma propuesto para la realización de la Auditoria; teniendo en cuenta que esta fue programada para el día 28 de noviembre y a la fecha 18 de diciembre no se ha podido realizar.

Mediante nota interna No. 156 del 18 de diciembre la doctora LUPITA GRANADOS asesora de Despacho del Señor Gobernador informa que debido a la agenda del gobernador y a las diferentes actividades no se ha podido realizar la auditoria e informa que se realizará el día 22 de diciembre a las 10 de la mañana.

- **Planeación:**

Ajustar y actualizar algunos indicadores de acuerdo a las necesidades y políticas establecidas por el gobierno nacional, tales como los de Vivienda y las TIC.

- **Control Interno:**

Ajustar la Planta de Personal del Área, pues debido a esta falencia no se pueden desarrollar todos los procedimientos.

Realizar medición y análisis de indicadores.



GOBERNACIÓN DE ARAUCA

- **Gestión de la Educación:**

- **GESTION ESTRATEGICA:**

Revisar que los formatos que se están utilizados sean los implementados por el SGC.
Es necesario tener la trazabilidad de los documentos del Área.

Debe revisarse que las acciones correctivas planteadas por las aéreas para el cierre de hallazgos, sean tendientes a corregir el error definitivamente y no sea solo de gestión.

Se observa que el cambio continuo del personal en el área, específicamente el responsable del proceso A04(SGC), no permite continuidad, máxime cuando no se les hace una inducción específica a las funciones que va a desempeñar, dada la importancia del cargo.

Teniendo en cuenta que el proceso A y B deben obtener sus insumos de la información suministrada por las demás aéreas (proceso), se recomienda a estas realizar las acciones correspondientes para cumplir con los requisitos y estándares necesarios que permitan emitir los diagnósticos y documentos que son responsabilidad del área de planeamiento educativo (Eje: Informes de supervisores de contratos, Planes de Acción por Área, Planes de Acción Auditorias, Indicadores, Productos No conformes, Información en el SIID, Plan de asistencia Técnica por aéreas, entre otros)

Es necesario que la alta dirección proporcione evidencia de su compromiso con el desarrollo e implementación del SGC, así como la mejora continua respecto de su eficacia, verificando el cumplimiento de los requisitos por parte de todos los funcionarios de la SEDA.

C.GESTIÓN DE LA COBERTURA

Aplicar las tablas de retención documental

D.CALIDAD EDUCATIVA

Es importante que se solicite a través del archivo central, capacitación en la actualización de las tablas de retención documental.

Tener actualizado el Macroproceso a medida que vayan saliendo nuevas normas y la depuración de los indicadores.

Es importante que en los hallazgos se llenen los formatos con las acciones correctivas y el seguimiento a los mismos con su respectivo plan de acción.

Analizar y/o detectar los productos no conformes, los cuales no se están detectado, o no se le está dando aplicación.

E.ATENCIÓN AL CIUDADANO

Se requiere del cierre de los hallazgos de la auditoria de INCONTEC, por parte de la oficina de Planeamiento educativo y control interno de la gobernación.



GOBERNACIÓN DE ARAUCA

Se requiere implementar estrategias para el cumplimiento de las respuestas a las solicitudes realizadas ante la secretaria de educación por los ciudadanos en términos de ley y del SAC.

Es importante gestionar e informar los incumplimientos de los funcionarios en el trámite de respuestas ante la oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaria de Educación.

Se deben diseñar e implementar estrategias de comunicación organizacional, con el propósito de generar una cultura de autorregulación, autocontrol y autogestión de los subprocesos a cargo de cada funcionario.

Se debe tener en cuenta la normatividad de cero papel: Normas ISO 15489 y 30300 en Colombia y en el mundo, las cuales rigen actualmente la gestión documental.

F.INSPECCION Y VIGILANCIA

Se hace necesaria la actualización de los procesos y procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente.

Se hace necesario actualizar los procesos y procedimientos, de acuerdo a los formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad del departamento, ya que los documentos vigentes son los desarrollados por la firma PWC, dentro de la implementación del proyecto de modernización del Ministerio de Educación Nacional.

Se debe revisar y corregir los códigos de los indicadores para los años 2013 y anteriores, ya que aparecen con el mismo código.

Revisar los indicadores para validar su necesidad y la periodicidad de los mismos.

Revisar los formatos para validar su necesidad y la periodicidad de los mismos.

H.TALENTO HUMANO.

Se evidenció deterioro en los expedientes de las hojas de vida debido al mal almacenamiento.

Se sugiere que las hojas de vida tanto de los funcionarios retirados como los activos sean escaneadas.

J. GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Se requiere la revisión de los indicadores y procedimientos como acciones de mejora de acuerdo a la aplicación del proceso articulado con la secretaria de hacienda.

Es importante planificar el proceso de auditorías a los Fondos de Servicios Educativos de los establecimientos educativos del departamento de Arauca para la vigencia 2015.

Se requiere gestionar capacitación y formación para los funcionarios encargados del seguimiento y control de los recursos financieros que se transfieren a los fondos de Servicios Educativos de los establecimientos educativos del Departamento de Arauca.



GOBERNACIÓN DE ARAUCA

Se deben diseñar e implementar estrategias de comunicación organizacional, con el propósito de fortalecer la cultura de autorregulación, autocontrol y autogestión de los subprocesos a cargo de cada funcionario y articulación con la Secretaría de hacienda.

- **Obras para el Desarrollo:**

Realizar socialización del Plan de Capacitación de la Gobernación pues no es conocido por todos los funcionarios.

Para las próximas auditorias, solicitar al Líder del Área que esté presente. Pues mediante nota interna se dio a conocer el cronograma.

Falta conocimiento de la ruta de ubicación del Plan anticorrupción.

Realizar medición y análisis de indicadores.

Gestión agropecuaria y sostenible:

Reforzar el conocimiento y apropiación de la Política de Calidad y del SGC de la Gobernación de Arauca.

- **Contratación:**

Realizar socialización del Plan de Capacitación de la Gobernación pues no es conocido por todos los funcionarios.

Realizar medición y análisis de indicadores.

Falta conocimiento de la ruta de ubicación del Plan anticorrupción.

Desarrollo institucional, Adquisición de bienes y servicios, Gestión de infraestructura, Gestión archivística y documental:

Falta mayor comunicación Interna sobre todo con el área de Almacén

- **Gestión jurídica:**

Falta conocimiento de la ruta de ubicación del Plan anticorrupción.

- **Hacienda pública:**

Falta conocimiento de la ruta de ubicación del Plan anticorrupción.



GOBERNACIÓN DE ARAUCA

Realizar medición y análisis de indicadores.

Falta de socialización de los procedimientos del proceso.

Se recomienda capacitación y sensibilización a los funcionarios de la secretaría de hacienda que no aportan al SGC ni al mejoramiento de los objetivos del proceso y desconocen los objetivos generales del SGC y su actualización.

- **Gestión de calidad:**

Se recomienda formular e implementar estrategias que permitan que la alta dirección se comprometa e involucre más con la generación de conciencia de los funcionarios frente a la importancia y uso del Modelo Estándar de Control Interno-MECI y el SGC.

No se evidencia que la dirección disponga los recursos necesarios para cumplir los objetivos.

No se evidencia que se evalúe y analice la información completa a los subprocesos de la organización, para mejorar la eficacia y la eficiencia de los procesos de la misma.

Se recomienda que los objetivos sean desplegados a cada uno de los subniveles, para asegurar la contribución individual para su logro.

Se recomienda que los responsables de cada proceso realicen seguimiento al cierre y efectividad de las acciones correctivas generadas por las no conformidades detectadas en las auditorías.

Se recomienda tener identificada y a la mano la información correspondiente a las auditorías internas de calidad realizadas en la entidad, de acuerdo a lo estipulado en la Norma NTCGP1000, y en el manual de auditorías internas de la Gobernación de Arauca.

- **Coordinación y complementariedad:**

Se deben diseñar e implementar estrategias de comunicación organizacional, con el propósito de fortalecer la cultura de autorregulación, autocontrol y autogestión de los subprocesos a cargo de cada funcionario



GOBERNACIÓN DE ARAUCA

2.3 RESUMEN DE NO CONFORMIDADES Y HALLAZGOS

Elemento Norma NTCGP 1000:2004, MECI 1000:2005 o Legislación	No Conformidades y Hallazgos
4.2.3 Control Documentos	Gestión agropecuaria y sostenible: No se evidencia que los funcionarios conozcan el procedimiento para realizar cambio de un formato del SGC. Gestión agropecuaria y sostenible, Contratación Jurídica, Hacienda: No se evidencia que los funcionarios no conocen la ubicación del Plan Anticorrupción 2014.
4.2.4 Control de registros	
5.1 Compromiso de la dirección	Direccionamiento Estratégico, Infraestructura, Hacienda: propender por el cumplimiento del cronograma propuesto para la realización de la Auditoria, falto la asistencia del líder del proceso de Infraestructura y de Hacienda.
5.3 Entendimiento de la Política	Gestión agropecuaria y sostenible, Contratación: Reforzar el conocimiento y apropiación de la Política de Calidad. y conocimientos de los procedimientos de los procesos.
5.4.1 Entendimiento de los objetivos de Calidad	Hacienda: Se recomienda capacitación y sensibilización a los funcionarios de la secretaría de hacienda que no aportan al SGC ni al mejoramiento de los objetivos del proceso y desconocen los objetivos generales del SGC y su actualización.
5.5 Responsabilidad Autoridad y Comunicación	Almacén: Falta comunicación entre las aéreas.
6.2.2 Entendimiento, toma de conciencia y formación	Hacienda: Reforzar los conocimientos de los procedimientos y los procesos.
8.2.3 Seguimiento y medición	Control Interno, Planeación, Infraestructura, Almacén, Contratación, Jurídica, Hacienda: Realizar medición y Análisis de indicadores. Almacén: En cuanto a la Evaluación del Desempeño no se cumplen los objetivos puesto que los cargos no están relacionados con las funciones (caso Liner).
8.4 Análisis de datos	
8.5.1 Mejoramiento Continuo	Almacén: Se realiza auto control pero no se evidencia.
8.5.2 Acciones Correctivas	Almacén: Los Procedimientos no están documentados.
8.5.3 Acciones Preventivas	Hacienda: Falta sensibilización y sentido de pertenencia de algunos funcionarios frente a los procesos y procedimientos del SGC.
TOTAL	12 Hallazgos



**GOBERNACIÓN
DE ARAUCA**

Anexo: Lista de Chequeo, Formulación del Plan de Acción.

Auditor Líder:

GLORIA INES LATORRE BOTERO

**CODIGO: F-GC-04
VERSION 02
FECHA: 28 - 11 -07**