

Código de auditoria: AUD-16102

Fecha: **Inicio** 2016-08-01 **Final** 2016-08-31

Fecha del informe: 2016-09-27

TIPO AUDITORIA	PROCESO, DEPENDENCIA O TEMA A AUDITAR	RESPONSABLE
Calidad	Gestión Administrativa	ADRIANA JULET GIL GONZALEZ

OBJETIVO

Evaluar la gestión del proceso de Gestión Administrativa, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de la NTC GP 1000:2009, Modelo Estándar de Control Interno MECI, así como la normatividad vigente y los procedimientos establecidos para el mejoramiento continuo del proceso.

ALCANCE

Comprende el periodo octubre 01 de 2015 a julio 31 de 2016.

CRITERIOS

Normograma (leyes, decretos, resoluciones y acuerdos), caracterización y demás documentos del proceso (procedimientos, instructivos, manuales, formatos y documentos externos), eficacia de los planes de mejoramiento finalizados, plan de acción y operativo, PQRS, mapa de riesgos, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, tabla de retención documental, Ley 1712 de 2014 de Transparencia y decretos reglamentarios.

AUDITOR LÍDER / DEPENDENCIA

CLAUDIA XIMENA ABELLA FERNANDEZ

EQUIPO AUDITOR

JAIME ALBERTO CORTES TEQUIA

HALLAZGOS

1	Tipo Hallazgo:	No conformidad
	Descripción:	No conformidad potencial. Se evidencia la materialización del riesgo -Pérdida de bienes de la Entidad-, dado que se evidencia la ocurrencia de un hurto de equipo tecnológico a la funcionaria María Lisidia Legizamón. El proceso debe evaluar la pertinencia de los controles y acciones establecidos
2	Tipo Hallazgo:	No conformidad
	Descripción:	Incumplimiento del control de registros dado que al revisar la versión vigente y publicada de la caracterización del proceso se evidencia que se encuentra en un formato obsoleto y desactualizada en

"TODA IMPRESIÓN FÍSICA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"

su contenido respecto a los responsables del proceso (aun aparece el Subdirector administrativo y financiero) cargo que dejó de existir a partir de la expedición de la resolución 2152 de 25 de noviembre de 2015. Incumpliendo lo establecido en el numeral 4.2.3 Control de documentos, de la NTC GP 1000:2009.

3	Tipo	No conformidad
	Hallazgo:	
	Descripción:	Incumplimiento del control de registros por cuanto no se pudo evidenciar la existencia del árbol telefónico por dependencia, incumpliendo lo definido en el Manual de seguridad preventiva, numeral 4.2.1.2. y numeral 5.1 -Seguridad Preventiva para las actividades rutinarias y extraordinarias desarrolladas por funcionarios y contratistas de la ACR-. Incumpliendo lo establecido en el numeral 4.2.3 control de documentos de la NTC GP 1000:2009.
4	Tipo	No conformidad
	Hallazgo:	
	Descripción:	Incumplimiento del control de registros, por cuanto no se evidencia el formato -GA-F-17 Actualización y toma física de inventarios-requerido en la actividad No. 6 del procedimiento para dar de baja por la modalidad de transferencia a título gratuito a otras Entidades públicas (donaciones). Lo anterior se evidenció al realizar toma aleatoria de la donación por medio de la cual se transfieren determinados bienes muebles de propiedad de la ACR a título gratuito a la Entidad Estatal -Subred integrada de servicios de salud sur E.S.E- formalizada mediante la resolución No. 1043 de 2015. Incumplimiento del numeral 4.2.4 Control de registros de la NTC GP 1000:2009.

DESARROLLO

La Auditoría de Calidad al proceso de Gestión administrativa se ejecutó conforme a los procedimientos de auditoría previamente definidos en el plan de auditoría. La lista de verificación es parte integral de la auditoría y proporciona la información de los aspectos verificados.

En el desarrollo de la auditoría se adelantaron los siguientes procedimientos:

- Reunión de apertura – martes 23 de Agosto de 2016
- Preguntas generales del proceso.
- Aplicación de listas de verificación.
- Reunión de cierre – miércoles 23 de Agosto de 2016.

OBSERVACIONES

1. Los servicios generales se suministran a la Entidad a través de 11 contratos de proveedores a nivel nacional. La gestión de pago opera centralizada en el nivel central por medio de retroalimentación recibida por parte de los profesionales operativos de los grupos territoriales y puntos de atención. Este procedimiento opera de manera conforme. Actualmente existe un procedimiento que se encuentra en trámite de aprobación.
2. Las políticas de seguridad preventiva, establecidas en el Manual de seguridad preventiva, se han socializado a través de visitas a los GT/PA, videoconferencias, mensaje de somos. Se tiene planificada una capacitación dirigida a todos los colaboradores de la Entidad.

"TODA IMPRESIÓN FÍSICA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"

3. Se evidencia un control eficiente de los inventarios de la Entidad, Se tomó muestra aleatoria del inventario del funcionario Tito Peralta, en la que se evidencia dos ejercicios de registro de inventario el primero incompleto sin firma de fecha 7 y 11 de julio de 2016 y el segundo completo listo para firma de fecha 23 de agosto de 2016, igualmente se elige aleatoriamente el registro de inventario de la funcionaria Adriana Castaño del Grupo territorial Antioquia - Chocó, quien cuenta con los soportes correspondientes al trámite de legalización de inventario, actualmente se encuentra en firmas finales por parte del Grupo territorial.

4. Se observa que en el reporte del 4T del POA 2015, del indicador - Estrategia uso eficiente del papel-, se observa que pese al reporte de cumplimiento del 40%, referenciando la expedición de la resolución del plan ambiental, no se evidencia que existiera un documento de Estrategia para realizar la implementación de la misma. Es decir el soporte de la medición del indicador no concide con el producto y meta asociado al mismo.

5. Se observa al indagar sobre la metodología de identificación de necesidades administrativas, se puede constatar que existen mecanismos como las encuestas y la consulta por correo electrónico, sin embargo se evidencia que no existe un procedimiento documentado, que permita establecer las actividades y los responsables para la identificación de necesidades administrativas según el caso.

5. Al revisar el mapa de riesgos vigente se pudo observar que el riesgo -Inconsistencias en la información por la aplicación incorrecta de los procedimientos-, es latente toda vez que lo definido en el numeral 8.6 -Actualización de inventario físico- del - Manual para el manejo y control administrativo de los bienes de propiedad de la Entidad- no está acorde a lo establecido en el numeral 26 del Régimen de contabilidad pública de 2008, en lo correspondiente al conteo físico de inventarios. El equipo auditor agradece, la disposición y compromiso del equipo auditado con respecto al proceso de auditoría.

RECOMENDACIONES

Se recomienda revisar la documentación vigente del proceso, de tal forma que su aplicación se adapte a las necesidades del mismo y den cumplimiento a la normatividad que lo rige.

Revisar la pertinencia de documentar algunos procedimientos que no tienen aún, ejemplo: procedimiento que permita establecer las actividades y los responsables para la identificación de necesidades administrativas según el caso.

Revisar y actualizar el mapa de riesgos del proceso de tal forma que se adapte a las condiciones actuales del mismo.

CONCLUSIONES

1. El equipo auditado mostró la mejor disposición en recibir la auditoría, la información solicitada estuvo siempre disponible y se presentó oportunamente.

2. Se evidencia conocimiento y apropiación del SIGER. Se conocen los documentos estratégicos del sistema y hay sentido de pertenencia respecto de los objetivos, se tiene claro a que objetivo de calidad apuntan los productos del proceso.

3. Se evidenció organización, compromiso y responsabilidad por parte del equipo auditado, en el sentido de contar con los soportes correspondientes a cada actividad que realiza el proceso.

4. Las actividades de seguimiento y medición del proceso, evidencian calificaciones objetivas que cuentan con los soportes correspondientes.

ANEXOS

Anexo: lista de verificación gestión administrativa 2016.xlsx

"TODA IMPRESIÓN FÍSICA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"



ACR Agencia Colombiana
para la Reintegración

INFORME DE AUDITORÍA



"TODA IMPRESIÓN FÍSICA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"