

Código de auditoría: AUD-1614

Fecha: **Inicio** 2016-08-01 **Final** 2016-08-30

Fecha del informe: 2016-10-05

TIPO AUDITORIA	PROCESO, DEPENDENCIA O TEMA A AUDITAR	RESPONSABLE
Calidad	Direccionamiento Estratégico	CELMIRA FRASSER ACEVEDO

OBJETIVO

Evaluar la gestión del proceso de Implementación Grupo Territorial ACR Bogotá, 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

Se auditará este proceso durante el período comprendido entre 01 de octubre de 2015 y el 31 de julio de 2016.

CRITERIOS

Normograma (leyes, decretos, resoluciones y acuerdos), Caracterización y demás documentos del proceso publicado en el SIGER (procedimientos, instructivos, manuales, formatos y documentos externos), eficacia de los planes de mejoramiento finalizados, Plan Estratégico, Plan de Acción y Plan Operativo, PQRSD, Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Anual de Adquisiciones, Tabla de Retención Documental, Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Decretos reglamentarios. NTC GP1000:2009; MECI.

AUDITOR LÍDER / DEPENDENCIA

ANA YANCY URBANO VELASCO

EQUIPO AUDITOR

EDUARDO ANTONIO SANGUINETTI ROMERO *ANGIE CAROLINA VELASCO MARTINEZ

HALLAZGOS

1	Tipo Hallazgo:	No conformidad
	Descripción:	El proceso no realiza control de registros a las Actas de Comité de Coordinación tal como se evidenció en las carpetas de Actas de 2015 y 2016 donde se identifican las siguientes falencias: 1. Algunas no están firmadas por los asistentes a los comites. 2. Seguimiento a los compromisos. 3. No se cuenta con los registros de listados de asistencia. Incumpliendo el numeral 4.2.4 de la NTC GP 1000:2009

DESARROLLO

La Auditoría de Calidad realizada al Proceso de Direccionamiento Estratégico, se ejecutó conforme a los procedimientos de auditoría previamente definidos en el plan de auditoría. Las verificaciones y pruebas practicadas se encuentran documentadas en los papeles de trabajo/listas de verificación elaboradas, que son parte integral de la auditoría y proporcionan la información detallada de los aspectos verificados.

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

- Verificación de la documentación del proceso y elaboración de listas de chequeo por parte del equipo auditor del 01/09/2016 al 05/09/2016.
- Cargue del Plan de Auditoría en el SIGER por parte del auditor líder el 02/09/2016.
- Aprobación Plan de Auditoría por parte del auditado el 05/09/2016.
- Reunión de apertura el 07/09/2016.
- Verificación in situ de cada uno de los temas previstos en el plan de auditoría el 07/09/2016.
- Reunión de cierre el 07/09/2016.
- Elaboración Acta de cierre el 09/09/2016.
- Aprobación Acta de Cierre por parte del auditado 26/09/2016
- Elaboración de Informe final 28/09/2016

Cabe resaltar que, debido a las limitaciones de cualquier ejercicio de auditoría de calidad, pueden presentarse limitaciones de tiempo que no permitan realizar una revisión rigurosa y de fondo de cada uno de los temas previstos en el plan de auditoría, y por ende pueden omitirse la detección de posibles errores e irregularidades bajo la ejecución de los procedimientos de auditoría, previamente planeados. La Entidad a través del líder/responsable de proceso debe establecer y mantener un adecuado sistema de gestión de la calidad y de control interno; y debe prevenir irregularidades y materialización de riesgos.

1. TEMAS VERIFICADOS

1.1. Funciones de Direccionamiento Estratégico y Caracterización.

Se verificó la Resolución 856 de 2014, la cual establece que las funciones por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración – SIGER- en la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, conformado por el Sistema de Gestión de Calidad, el modelo Estándar de Control Interno – MECI – y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. En cumplimiento a las siguientes funciones:

1. Trabajar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación en el diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración – SIGER.
2. Apoyar la implementación de las estrategias y acciones definidas para la implementación, mantenimiento, evaluación y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración – SIGER.
3. Implementar los lineamientos e instrucciones impartidas por el representante de la Dirección en su dependencia y/o religión.
4. Facilitar y apoyar en cada una de las áreas de la entidad el adecuado funcionamiento del Sistema Integrado para la Reintegración – SIGER.
5. Velar por el cumplimiento de "Requisitos del Cliente". En caso de tener conocimiento de "No conformidades", deberá comunicar tal situación al representante de la Dirección, con copia al responsable del proceso para

- emprender las acciones correctivas necesarias.
6. Estudiar los procesos e identificar la necesidad de mejorar los mismos presentando las propuestas y ajustes de la Oficina Asesora de Planeación.
 7. Apoyar la documentación y estandarización de los procesos, especialmente en el proceso en el cual participa.
 8. Ejercer la interlocución entre los servidores públicos y contratistas de la dependencia y responsable del Proceso, con el propósito de apoyar la comunicación, sensibilización y retroalimentación favorable a la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado para la Reintegración - SIGER.
 9. Sensibilizar a los servidores públicos de las diferentes dependencias sobre la importancia de la cultura de gestión de calidad, el enfoque hacia la satisfacción de cliente y el mejoramiento continuo, creando un ambiente que promueva la participación activa y el compromiso de todo el personal.
 10. Apoyar e la verificación del cumplimiento y aplicabilidad de los procesos y procedimientos diseñados en la Entidad, y del Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración – SIGER.
 11. Las demás que se hagan necesarias para el cumplimiento de todas y cada una de las normas relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración - SIGER.

Al respecto se indagó a través de entrevista con la responsable del proceso, de acuerdo a como se integraban las funciones del decreto con las salidas del proceso, indicando de manera coherente como se ve reflejada cada función en los productos que genera el proceso. Por otra parte, y en cuanto a la caracterización DE-C-01 Versión - 4, se observó que está se encontraba en proceso de actualización.

Frente a la caracterización, también se validó que incluyera los aspectos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo; observando que cumple con los requerimientos institucionales del Decreto 1072 de 2015.

De igual manera, se observó que el normograma DE-N-01 versión 5, el cual fue actualizado el 26/08/2016, incluye el Decreto 1072 de 2015 siendo coherente con la nueva versión de la caracterización.

1.2. Actividades de planeación del proceso

Se indagó con la responsable del proceso sobre el ejercicio de planeación que realizan a lo largo de cada vigencia y se verificaron algunas de las herramientas de planificación, plan estratégico, plan de acción, plan operativo, plan anticorrupción y atención al ciudadano. Al respecto, se verificaron algunos productos de las acciones previstas en cada uno de estos planes, observando que el proceso tiene un adecuado cumplimiento.

Con respecto al Plan de Acción, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2015, se realizan reuniones mensuales, trimestrales donde se socializan los informes de análisis de seguimiento.

En el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2016, se efectúa seguimiento mensual, y trimestral de acuerdo a reuniones de comité de seguimiento.

El Plan de Acción 2015, se ejecutan reuniones de seguimiento.

1.3. Indicadores del Proceso

De manera general se verificaron algunos indicadores de medición de objetivos y desempeño de los procesos como insumo para su respectivo seguimiento.

Por otro lado, evidenciamos que se ejecuta un adecuado seguimiento al Programa de Apoyo de Investigaciones, resaltando su eficaz control y seguimiento.

1.4. Documentación SIGER

En el ejercicio de auditoria se verificó la siguiente documentación inscrita en el SIGER, así:

- Procedimiento para Viabilizar Apoyo A Investigaciones Y Su Seguimiento por La ACR - DE-P-01- Versión 4 del 2015-03-17
- Procedimiento para la Definición y Construcción de la Planeación Institucional - DE-P-04 – Versión 2 del 2015-11-04
- Procedimiento para el Seguimiento a la Gestión Institucional- DE-P-05- Versión 1 del 2015-11-04.
- Guía para Evaluar Propuestas de Investigación de Personas Externas a la Entidad - DE-G-04 – Versión 1 del 2016-04-08
- Guía para la Gestión de Proyectos de la ACR- DE-G-03 – Versión 1 del 2016-04-01
- Guía para Presentar Solicitudes de Apoyo a Proyectos de Investigación- DE-G-02- Versión 3 del 2016-04-08
- Formato Compromiso de Confidencialidad - DE-F-15 – Versión 3 del 2016-04-08

2. CONFORMIDADES DEL PROCESO

Dentro del ejercicio de auditoría practicada al Proceso de Direccionamiento Estratégico, se identificaron las siguientes conformidades:

- Los funcionarios que operan el proceso, cumplen con las competencias y calidades para desarrollar cada una de las funciones asignadas conforme al cargo ocupado.
- Se observó un adecuado conocimiento por parte del líder del proceso y su equipo de trabajo respecto al funcionamiento y operación de la cadena de valor del proceso.

OBSERVACIONES

N/A.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda revisar el Mapa de procesos para evidenciar el Control en todo el ciclo.
2. Se recomienda revisar la caracterización de todos los procesos, de tal manera que se eliminen las funciones y se dejen solo las actividades, identificando las entradas y las salidas de cada proceso.
3. Plantear un método que permita evaluar del sistema de eficiencia y eficacia del sistema del sistema de calidad.
4. Plantear acciones de mejora de los resultados de informes de entes que nos supervisan.

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

