



La educación es de todos Mineducación

INFORME DE AUDITORÍAS

Código: EAD-FT-07

Versión: 04

Rige a partir de su publicación en el SIG

INFORME DE AUDITORÍA

Proceso:	GESTIÓN DE ADMINISTRATIVA
Numero de Auditoria:	2019-CAPSI-12

Reunión de Apertura

Reunión de Cierre

Día	28	Mes	05	Año	2019	Día	18	Mes	07	Año	2019
------------	----	------------	----	------------	------	------------	----	------------	----	------------	------

LÍDER DE PROCESO / JEFE(S) DEPENDENCIA(S): JOSE ORLANDO CRUZ / Subdirección de Gestión Administrativa

EQUIPO AUDITOR:

AUDITOR LÍDER: AURA ROSA GOMEZ AVELLANEDA

AUDITOR CALIDAD: ANTONIO DAVID NIETO CUBILLOS Y LUZ YANIRA SALAMANCA (AUDITORES OBSERVADORES)

AUDITOR SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: LUZ YANIRA SALAMANCA

OBJETIVO DE AUDITORÍA:

Evaluar la implementación y mantenimiento eficaz de los sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental y Seguridad de la Información, así como el cumplimiento de los requisitos propios de la entidad y de las normas NTC ISO 9001: 2015 y NTC ISO 14001: 2015

ALCANCE DE AUDITORÍA:

Auditoría Combinada (Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Manual de Seguridad de la Información), Proceso de Gestión Administrativa, en el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2018 y el 14 de mayo de 2019.

CRITERIOS DE AUDITORÍA:

Documentos publicados en el SIG y aplicables al proceso de Gestión Administrativa, Manual de Política de Seguridad de la información y los requisitos exigidos por las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015

RESUMEN GENERAL

FORTALEZAS:

El proceso de Gestión Administrativa viene mejorando el procedimiento de comisiones del MEN desarrollando actividades de implementación del módulo respectivo en el SIIF Nación, con el apoyo de la SDO se están adoptando los procedimientos respectivos al nuevo aplicativo dando cumplimiento a los cronogramas establecidos.

El Ministerio ha adelantado actuaciones en el marco de los requisitos establecidos en la Ley 708 de 2001, la Subdirección de Gestión Administrativa, viene realizando mesas de trabajo con la Oficina Asesora Jurídica con el fin de establecer la línea institucional que defina el procedimiento para la transferencia a título gratuito de bienes de

propiedad del Ministerio de Educación Nacional a las Entidades Territoriales Certificadas, lo anterior, en consideración a la normatividad que en este momento regula la materia; la Subdirección de Gestión Administrativa ha elevado consultas a la autoridad registral para verificar la titularidad de dominio, identificando hasta el momento un total de 35 predios a nivel nacional.

El proceso de Gestión Administrativa ha llevado a cabo una adecuada ejecución de las actividades propias del mismo, tales como recursos físicos y automatización de la consulta de los inventarios, organización de la información histórica y control de acceso al sistema SAP. Esto se logró a través de mesas de trabajo con la Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información. Actualmente se encuentra en la etapa de aprobación y asignación de recursos por parte de dicha Oficina.

RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES:

Se verificó la matriz de riesgo del proceso de Gestión Administrativa y se evidencia que se encuentra en proceso de actualización bajo los parámetros de la última “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” con el acompañamiento de la SDO; sin embargo, al verificar la matriz de riesgos del periodo 2018 se pudo constatar que no existe materialización y se están cumpliendo las acciones proyectadas en el plan de manejo de riesgos del proceso.

PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS E INDICADORES:

Se verifica el plan de acción del Proceso de Gestión Administrativa constatando el cumplimiento de las actividades validadas y aprobadas por La Oficina Asesora de Planeación.

Se evidencian mejoras en el módulo de comisiones, se está ejecutando un plan de trabajo para la implementación de SIIF Nación, desarrollando de forma permanente actividades con el liderazgo del jefe de la Subdirección Gestión Administrativa y su equipo; a través de mesas de trabajo con la Subdirección de Fortalecimiento Institucional, Secretaria General, Subdirección de Desarrollo Organizacional y la Subdirección de Gestión Financiera para establecer roles y responsabilidades frente a la implementación de SIIF Nación.

En cuanto a los Programas de Gestión Ambiental se evidenció en la presentación de la evaluación de desempeño al cumplimiento ambiental realizada el 21 de mayo de 2019, sobre el IV trimestre 2018 y I cuatrimestre de 2019, que las siguientes actividades no se han desarrollado:

- Sensibilizaciones y actividades con los servidores en el tema uso eficiente y ahorro del agua.
- Sensibilizaciones y actividades con los servidores en el tema uso eficiente del papel.
- Sensibilizaciones y actividades con los servidores en el tema ahorro y uso eficiente de energía vigencia 2018
- Sensibilizaciones y actividades con los servidores en el tema de uso adecuado de los puntos ecológicos vigencia 2018.

En cuanto a los indicadores reportados en el SIG se observó que estos deben ser analizados de forma cualitativa tal como lo estipula en la **Guía de indicadores de gestión del SIG. código: PM-GU-02 VERSIÓN: 04 pág. 12.**

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN:

N/A

PARTICIPACION CIUDADANA:

N/A

CONCLUSIONES

El procedimiento Gestionar Comisiones de Servicios al Interior /Exterior AD-PR-01, se encuentra en proceso de ajuste de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 019331 del 21 de diciembre de 2018 *“por la cual se reglamentan las comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de manutención y alojamiento al interior y exterior del país”*.

Al realizar seguimientos, mediciones, análisis de indicadores del proceso no se aplica la guía de indicadores de gestión del SIG. código: PM-GU-02 versión: 04, en cuanto al análisis cualitativo.

La matriz de riesgo del Proceso de Gestión Administrativa se encuentra en proceso de actualización bajo los parámetros de la última *“Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”* con el acompañamiento de la SDO.

Se evidenció la necesidad de fortalecer la comunicación interna, con el fin de dar a conocer y aplicar en todas las áreas los programas ambientales implementados en el MEN.

Se evidenció el cumplimiento de los cronogramas de ejecución del plan de mantenimiento preventivo de Infraestructura y de vehículos bajo la supervisión de la Subdirección de Gestión Administrativa.

En la revisión sobre la aplicación del Manual de Políticas de Seguridad de la Información, la Subdirección indicó que se realizan reuniones con los coordinadores con el fin de socializar los lineamientos al interior de cada equipo de trabajo, tienen micrositos con la información generada por el proceso, dando acceso a los usuarios de acuerdo a sus actividades.

RECOMENDACIONES:

NA

INFORME DETALLADO

Resultado		Descripción	Recomendación
HZ	OM		
		NA	

AUDITORIA DE CALIDAD CALIDAD/ AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES

Resultado		Requisito o numeral	Descripción
NC	OM		
X		ISO 9001:2015 7.5 Información Documentada	Se verificó el formato correspondiente al concepto técnico de bienes del 2018 y 2019, evidenciando que se está utilizando el formato con el código A-FM-GA-RF-03-01 versión 1 que no está dentro de los listados en los documentos oficializados del SIG. Igualmente, al revisar los procedimientos de Gestión Administrativa en el SIG se evidenció que no se tenían relacionados los formatos en el cuerpo

			<p>del documento o estaban mal referenciados con respecto a los documentos oficializados del SIG, como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ AD-FT-01 Formato - Matriz de Contratos con Responsabilidad Ambiental, AD-FT-05 Formato- Transporte sustancias peligrosas, AD-FT-07 Formato - Registro Mensual de Residuos Sólidos Generados no se relacionan en los procedimientos del proceso. ▪ AD-PR-01 Gestionar Comisiones de Servicios al interior/ exterior: En el procedimiento se relaciona el formato AD-FT-01 Formato - Autorización para el pago de desplazamiento y alojamiento, sin embargo, en la lista de los documentos oficializados del SIG aparece con el AD-FT-03. <p>Así mismo, se presentan protocolos, instructivos y guías que no se relacionan en los procedimientos listados en los documentos oficializados del SIG.</p>
	X	<p>ISO 14001:2015 7.4.2. Comunicación Interna</p>	<p>Se evidenció en la presentación de la evaluación de desempeño al cumplimiento ambiental realizada el 21 de mayo de 2019, sobre el IV trimestre 2018 y I cuatrimestre de 2019, que las siguientes actividades no se desarrollaron:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizaciones y actividades con los servidores en el tema uso eficiente y ahorro del agua. • Sensibilizaciones y actividades con los servidores en el tema uso eficiente del papel. • Sensibilizaciones y actividades con los servidores en el tema ahorro y uso eficiente de energía vigencia 2018 • Sensibilizaciones y actividades con los servidores en el tema de uso adecuado de los puntos ecológicos vigencia 2018. <p>El proceso de Gestión Administrativa cuenta con herramientas de comunicación interna para la difusión de estos programas, tales como el pregonero y las carteleras digitales, sin embargo, no se aseguró de su eficacia; dado que se identificaron falencias generalizadas en la clasificación de residuos sólidos y utilización de cafeteras, hornos microondas, en los sitios de trabajo.</p> <p>Se podría incumplir con el numeral 7.4.2. de la norma NTC ISO 14001:2015 Comunicación Interna.</p> <p><i>La organización debe:</i></p> <p><i>a) comunicar internamente la información pertinente del sistema de gestión ambiental entre los diversos niveles y funciones de la organización, incluidos los cambios en el sistema de gestión ambiental, según corresponda; b) asegurarse de que sus procesos de comunicación permitan que las personas que realicen trabajos bajo el control de la organización contribuyan a la mejora continua.</i></p>

LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR: AURA ROSA GOMEZ AVELLANEDA

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: María Helena Ordóñez Burbano