

Informe de Auditoría Interna
Auditoría No
Fecha auditoría: 09 de agosto de 2016

Tipo de auditoría Integral (ACI / ACA)
Fecha del informe 28 de febrero 2017
Código Informe de Auditoría

Macroproceso Auditado Macroproceso Contratación **Procesos Auditados:**
 Proceso Precontractual
 Proceso Contractual
 Proceso Poscontractual

Aspecto auditado Auditoría de Calidad, Ambiental y Control Interno
Período auditado 1 de julio de 2015 al 31 de agosto de 2016.

Evaluación General de la Auditoría

Lista de Destinatarios	
Nombre	Cargo
Luz Karime Jaimes Bonilla	Jefe Contratación
John Eliecer Maldonado Rincón	Profesional Especializado

Datos de Contacto de los auditores	
Nombre	Cargo
Cesar Augusto Roa Santana	Contratista Control Interno
Jimmy Hans Abella Avila	Apoyo Auditoria Control Interno
Andrea del Pilar Suarez Susa	Profesional Especializado Subdirección Desarrollo Organizacional

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES	3
1.1. Objetivo.....	3
1.2. Alcance.....	3
1.3. Metodología.....	3
1.4. Criterios de auditoría.....	4
1.5. Fuentes de Información.....	4
1.6. Limitaciones.....	4
2. RESUMEN EJECUTIVO	5
2.1. Fortalezas.....	5
2.2. Riesgos y evaluación de controles.....	5
2.3. Conclusiones.....	6
2.4. Recomendaciones.....	6
3. INFORME DETALLADO	7

1. Generalidades

1.1. Objetivo

Establecer el grado de eficiencia, eficacia y efectividad del Macroproceso de Contratación, así como la capacidad de cumplimiento de los requisitos de los modelos de gestión a los procesos asociados que permitan verificar el ciclo del mejoramiento continuo

1.2. Alcance

En el alcance del programa de auditoría integral para el Macroproceso de Contratación, serán evaluados los siguientes procesos:

- Proceso Precontractual
- Proceso Contractual
- Proceso Poscontractual

El periodo a evaluar comprende desde el 1 de julio de 2015 al 30 de junio de 2016.

1.3. Metodología

La metodología establecida por la OCI para la realización de auditorías integrales, se enmarca en las siguientes etapas:

- La etapa de planeación, mediante la cual se hace el reconocimiento del Macroproceso y procesos, se determinan los procesos y procedimientos que serán objeto de auditoría (Priorización);
- La etapa de Ejecución, mediante la cual se efectúa la revisión y análisis de las actividades establecidas en las fichas técnicas del proceso y la normatividad que lo rige, se determina el cumplimiento del proceso y/o las acciones que a bien considere el auditor, todo ello mediante la aplicación de diferentes técnicas de auditoría, de conformidad con las Normas Internacionales de auditoría de aceptación en Colombia;
- Por último, y luego de surtir los procesos de convalidación se da la etapa de finalización, mediante la cual se emite el informe con los resultados del proceso auditor.

1.4. Criterios de auditoría

Fichas técnicas vigentes en el período auditado, y en especial las normas referidas como marco legal en los mismos, y todas aquellas que apliquen para la gestión de cada uno de los procesos, incluyendo los componentes de modelos referenciales NTC GP 1000:2009; ISO 14001:2004; MECI 2014

- a. Documentación publicada en el SIG – Sistema Integrado de Gestión, como referencia.
- b. Normatividad aplicable a cada proceso
- c. Información publicada en la página web de la entidad
- d. Políticas de Operación aplicables al proceso

1.5. Fuentes de Información

- a. Normatividad Legal Vigente
- b. Entrevista con los encargados del proceso
- c. Contratos mediante los cuales se ejecutaron las actividades, los registros y toda aquella información que se puso a disposición de la auditoría para adelantar el proceso.
- d. Fichas Técnicas publicadas en el SIG – Sistema Integrado de Gestión.

1.6 Limitaciones

No se presentaron limitantes

2. Resumen Ejecutivo

2.1. Fortalezas

Se evidenció la actualización del Plan Anual de Adquisiciones, dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes, lo que permite mantener a los proveedores interesados, informados y actualizados oportunamente; actividad que conforme al Artículo 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, debe realizar el Ministerio por lo menos una vez durante la vigencia, por lo tanto se encuentra como fortaleza la actualización constante del referido documento.

Se evidencia aplicación de buenas prácticas de seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones; se verificaron presentaciones de informes semanales que analizan planes de adquisiciones: creados, con insumo, con contrato, así como; valor de nuevos planes, y contratos suscritos por área, entre otros aspectos.

2.2. Riesgos y evaluación de controles.

Al consultar la matriz de riesgos que aparece publicada en el SIG, se evidencia que se encuentra en revisión en conjunto con la Subdirección de Desarrollo Organizacional. El Macroproceso de Contratación suministra una versión de la matriz de riesgo sin aprobación y socialización.

Se evidencia que la redacción de los riesgos presenta debilidades, por cuanto corresponde a causas y no a riesgos del Macroproceso como tal.

2.3 Conclusiones

Se evidenció la aplicación de buenas prácticas para el control y seguimiento, de la identificación y ejecución de los procesos contractuales requeridos por el Ministerio, así como el cumplimiento de los procedimientos para legalización de contratos en las diferentes modalidades.

No se encuentra actualizada la documentación, que soporta el Macroproceso de contratación, debilitando la cultura de Mejoramiento que permita fortalecer las actividades que deben ser ejecutadas en el Macroproceso

Se evidenciaron falencias en la aplicación de reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

2.4. Recomendaciones

Continuar con las buenas prácticas para la identificación y ejecución de los procesos contractuales, requeridos por el Ministerio de Educación Nacional.

Actualizar los documentos del Macroproceso de Contratación, para fortalecer la cultura de mejoramiento continuo, dejando evidencia de las acciones preventivas y correctivas, que se realizan en desarrollo del Macroproceso.

Realizar capacitación a los funcionarios y contratistas vinculados a las actividades del Macroproceso, en las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

3. Informe Detallado

RESULTADOS DE AUDITORIA DE GESTIÓN			
Ref.	Proceso	Hallazgos	Recomendación
NC1	Contratación	<p>No se evidencia en la vigencia 2016, el cumplimiento de la actividad 13 de la ficha técnica A-FT-CN-PR-02-01 "Elaboración de estudios y documentos previos (Insumo)". En la que se establece, que para la contratación de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la Subdirección de Desarrollo Organizacional debe remitir a la Subdirecciones de Contratación y Talento Humano, la información sobre las necesidades de personal adicional que requieren las dependencias, identificados en los Estudios Técnicos de Cargas de Trabajo.</p> <p>Exposición Potencial: Incumplimiento del numeral 7.5.1 de la norma NTC GP1000: 2009 7.4.2 Información para la adquisición de bienes y servicios Tipo de hallazgo: No conformidad Calificación del hallazgo: Moderado</p>	NA
NC2	Contratación	<p>En los expedientes contractuales se encontró seguimiento al cumplimiento de las obligaciones ambientales, mediante los informes parciales de supervisión; sin embargo, no se evidencia la aplicación del formato "Lista de Chequeo de Contratación Ambiental" A-FM-CN-CO-02-11, ni se</p>	NA

RESULTADOS DE AUDITORIA DE GESTIÓN

Ref.	Proceso	Hallazgos	Recomendación
		<p>encontraron los lineamientos para el diligenciamiento del mismo.</p> <p>La Matriz de contratos con responsabilidad ambiental, identifica entre otros, el de prestación de servicio de aseo; este actualmente se adquiere mediante Acuerdos Marco de Precios; se evidencia que a través de esta modalidad de contratación, no se incluyen cláusulas ambientales.</p> <p>Exposición Potencial: posible incumplimiento del numeral 4.4.6 Control Operacional de la NTC ISO 14001:2004</p> <p>Tipo de hallazgo: No conformidad Calificación del hallazgo: Moderado</p>	
OB1	Contratación	<p>GESTIÓN DOCUMENTAL</p> <p>Se verificaron cuatro tomos del expediente contractual No.1041 de 2016, en este se evidencian las siguientes deficiencias en el manejo documental: no se observa foliación, no se encuentra debidamente archivado un informe de seguimiento que pertenece a la carpeta No.4 y aparece en la carpeta No.3, se observan copias de primera acta de seguimiento, revisión de instrumentos, preparación y planeación de la ejecución, sin la suscripción de la totalidad de sus intervinientes.</p> <p>No se encontró en el expediente contractual 0685 de 2016 Informe parcial de Supervisión, que conforme al cronograma debía realizarse en junio de 2016.</p>	NA

RESULTADOS DE AUDITORIA DE GESTIÓN

Ref.	Proceso	Hallazgos	Recomendación
		<p>Se evidencian deficiencias en el control y seguimiento documental de los procesos y procedimientos pos contractuales. Como se evidencio en la foliación de las carpetas de los contratos (1328 de 2015, 1251 de 2015, 1031 de 2015, 1088 de 2015, 1326 de 2015).</p> <p>Exposición Potencial: Posible incumplimiento del numeral 4.2.4 Control de registros de la norma NTC GP1000: 2009 Posible incumplimiento Ley General de Archivos (Ley 594 de julio 14 de 2000. ARTÍCULO 4. Principios generales)</p> <p>Tipo de hallazgo: Observación Calificación del hallazgo: Moderado</p>	
OB3	Contratación	<p>Se realizó la actualización del mapa de riesgos del Macroproceso de Contratación en el mes de junio de 2016, tal como lo evidencia el correo de aprobación de la Subdirectora de Contratación Líder del Macroproceso; sin embargo, no se encuentra publicada en el Sistema de Información SIG, tal como lo establece la ficha técnica D-FT-ME-AR-00-01.</p> <p>Exposición Potencial: posible incumplimiento del numeral 4.2.4 Control de registros de la norma NTC GP1000: 2009</p> <p>Tipo de hallazgo: Observación Calificación del hallazgo: Leve</p>	NA