	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
		FR-GC-14		
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
VERSION 2				

**Gobernación de Arauca
Despacho del Gobernador
Control Interno**

1. INFORME
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA GOBERNACIÓN DE ARAUCA
2. OBJETIVO
<p>Verificar el nivel de cumplimiento de planes, programas y los procedimientos del proceso de Direccionamiento Estratégico desarrollados en el marco de sus funciones, así como la observancia de la normatividad aplicable.</p> <p>El alcance incluye los procedimientos, formatos del proceso relacionados con las responsabilidades del cargo de los líderes, tal como se describen en el manual de funciones y las competencias laborales asignadas.</p>
3. ALCANCE
<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la información documentada (caracterización, formatos, Procedimientos, Matriz de Riesgos, Nomograma y otros) - Seguimiento de los requerimientos de los Entes de Control - Informes de Ley - Planes de Mejoramiento
4. CRITERIOS
<ul style="list-style-type: none"> - Constitución política de Colombia (1991). Artículos (269-209) - Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones - Ley 962 de 2005, por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. - Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. - Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. - Ley 1755 de 2015 (30 de junio), por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
		FR-GC-14		
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
VERSION 2				

- NTC ISO 9001:2015 – Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)

- Ley 2200 de 2022: por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos

5. METODOLOGIA

- Planeación de la auditoría
- Reunión de apertura
- Solicitud de información
- Revisión documental
- Análisis de la información
- Observación e inspección
- Toma de muestras
- Levantamiento de información de la auditoría

6. AUDITOR

NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ, Asesor Control Interno.
DEIRY ESTHER LEMUS. PROFESIONAL DE APOYO. Contrato No. 368 de 2025

7. FECHA EMISION INFORME


27 de agosto del 2025

8. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La auditoría inició el 13 de mayo de 2025, con la participación del secretario de Gobierno y Seguridad Ciudadana, Dr. Nasser Antonio Cruz Matus, en calidad de Gobernador Encargado; Marbell Yolima Mendoza, Asesora Jurídica; así como demás funcionarios de planta y contratistas del Proceso de Direccionamiento Estratégico.

La Asesora de Control Interno, Norma Teresa Duque Rodríguez, dio apertura a la reunión resaltando el objetivo y alcance de la auditoría, y ofreciendo una visión clara de su propósito.

A continuación, se presentó la metodología prevista para el proceso de Gestión del Direccionamiento Estratégico. Del mismo modo, se socializaron la carta de compromiso, el programa y el plan de auditoría, así como los papeles de trabajo. También se realizó la entrega física de la solicitud de información y se abordó la lista de chequeo correspondiente al alcance de la auditoría.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
	INFORME DE AUDITORÍA	FR-GC-14		
		FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
VERSION 2				

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1. Información Documentada

En atención a la Norma Técnica Colombiana, NTC ISO 9001:2015, Sistema de Gestión de la Calidad, se revisó alguna documentación del proceso de Direccionamiento Estratégico.

Conforme a las directrices del Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad, es requisito que todos los procesos cuenten con documentación oficial que registre y describa sus actividades.

El proceso de Direccionamiento Estratégico se encuentra caracterizado bajo el código CA-DE-01, con fecha del 27 de febrero de 2023, versión 06. Con MT-GC-02 Matriz de Riesgos de 2024, versión 02. Matriz de Requisitos Legales, con código FR-GC-31, versión 1.

En la información proporcionada se evidencia la existencia de procedimientos y formatos asociados al proceso.

PR-DE-01 Procedimiento Coordinación Despacho V4

PR-DE-03 Elaboración y Publicación de Normatividad V5

PR-DE-05 Procedimiento Revisión por la Alta Dirección V5


PR-DE-12 Procedimiento Tramites a Requerimientos V2

PR-DE-07 Procedimiento Eventos con Personalidades V2

PR-DE-06 Procedimiento Protocolo en Página Web V2

PR-DE-04 Procedimiento Otorgamiento de Condecoraciones V4

Con esto, se indica un compromiso por garantizar la continuidad y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad dentro del proceso de Direccionamiento Estratégico. No obstante, se puede identificar la necesidad de revisar la documentación existente, especialmente para determinar si requiere actualizaciones. Una muestra de ello es la Caracterización del Proceso, con código CA-DE-01, versión 1, la cual no ha sido actualizada conforme a la nueva imagen institucional. Es fundamental realizar una revisión integral de toda la documentación, con el fin de identificar posibles actualizaciones y realizar los ajustes necesarios en formatos, procedimientos y procesos, alineándolos con el nuevo Manual de Identidad Visual (MIV) y el Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Esto en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 826 del 2 de julio de 2024, mediante el cual se adoptó el MIV del Departamento de Arauca, en cumplimiento de la Ley 2345 de 2023.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
	INFORME DE AUDITORÍA	FR-GC-14		
		FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
VERSION 2				

1.1. Matriz de Riesgos de Gestión

La Matriz de Riesgo de Gestión es una herramienta clave en la gestión de riesgos que ayuda a identificar, analizar, clasificar, evaluar los posibles riesgos que pueden poner en peligro el logro de los objetivos de una entidad pública. A partir de ello, se trazan un plan de acción, buscando apoyar la toma de decisiones basadas en información precisa, lo que permite anticipar situaciones negativas y adoptar acciones preventivas, correctivas o de control para minimizar su impacto. La Función Pública señala que la administración del riesgo comienza con un análisis del estado actual de la entidad y su estructura de riesgos, considerando tanto la gestión interna como la perspectiva estratégica. Este proceso se apoya en tres pasos esenciales: establecer la política de administración del riesgo, identificar los riesgos y valorar su impacto y probabilidad. Además, se requiere implementar estrategias de comunicación transversales y lineamientos específicos que orienten a toda la entidad, con el fin de garantizar que las acciones sean efectivas y se puedan evidenciar en los resultados.

Según (Función Pública, 2022): “La gestión del riesgo es un proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal con el propósito de proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos, los principales beneficios para la entidad son los siguientes: Apoyo a la toma de decisiones, Garantizar la operación normal de la organización, Minimizar la probabilidad e impacto de los riesgos, Mejoramiento en la calidad de procesos y sus servidores (calidad va de la mano con riesgos), Fortalecimiento de la cultura de control de la organización, Incrementa la capacidad de la entidad para alcanzar sus objetivos y dota a la entidad de herramientas y controles para hacer una administración más eficaz y eficiente” (pág. 21)

El proceso de Direccionamiento Estratégico relacionó la siguiente información con los riesgos identificados en la matriz de riesgos de gestión del proceso, para la vigencia 2024:

Riesgo 1: Multa o sanción del ente de control por entrega extemporánea de información

Tipo de riesgo: Económico y reputacional

Nivel de riesgo residual: Alto (80%)

Acciones ejecutadas:

- Seguimiento interno mediante SIAC: Se implementaron controles a través del Sistema de Información Administrativo y Ciudadano (SIAC), permitiendo el monitoreo de fechas de ingreso y

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
	INFORME DE AUDITORÍA	FR-GC-14		
		FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
VERSION 2				

vencimiento de los requerimientos de entidades de control.

- Asignación de responsables y trazabilidad: El Asesor Jurídico del Despacho gestionó la recepción y canalización oportuna de las solicitudes mediante oficios, correos electrónicos y notas internas dirigidas a las dependencias competentes, definiendo plazos según la normatividad vigente.
- Revisión periódica: Se realizó seguimiento trimestral a través de control interno del despacho para verificar el cumplimiento de los términos legales de respuesta.
- Fortalecimiento del canal de comunicación interinstitucional: Se articuló con las secretarías y entes descentralizados para garantizar la oportuna remisión de información.

Riesgo 2: Incumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Tipo de riesgo: Reputacional

Nivel de riesgo residual: Bajo (40%)

Acciones ejecutadas:

- Distribución coordinada de recursos: Se llevó a cabo la articulación entre la Alta Dirección, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Planeación y Secretaría General para la asignación de recursos orientados al cumplimiento de planes y programas estratégicos.
- Monitoreo al Sistema de Gestión de Calidad: Se elaboraron informes sobre el estado del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Evaluación institucional MIPG: Se realizó seguimiento al cumplimiento de los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Gestión del talento humano: Se ajustó la carga operativa mediante redistribución interna en función de los cambios en la planta global, además, se solicitó acompañamiento de la comisión del servicio civil para la revisión de la planta de personal.

Riesgo 3: Insatisfacción de usuarios o partes interesadas por publicación errada de actos administrativos

Tipo de riesgo: Reputacional

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
	INFORME DE AUDITORÍA	FR-GC-14		
		FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
		VERSION 2		

Nivel de riesgo residual: Alto (80%)

Acciones ejecutadas:

- Implementación de control previo en publicaciones: La Oficina de Prensa estableció un control sistemático a través del formato de seguimiento FR-DE-11 para validar la publicación de actos administrativos, ordenanzas e información institucional relevante.
- Control y seguimiento: Se adelantaron acciones de seguimiento y control desde la Oficina de Prensa, orientadas a verificar las publicaciones realizadas por el área de prensa y comunicaciones.
- Seguimiento trimestral: Se realizó verificación periódica del cumplimiento del Plan de Comunicaciones y su articulación con las directrices institucionales.
- Socialización de lineamientos de difusión: Se desarrollaron orientaciones internas dirigidas a los enlaces institucionales sobre el correcto manejo de información pública y canales oficiales.

Observaciones finales:


Las acciones descritas responden a los compromisos establecidos en el plan de acción para la gestión de riesgos vigencia 2024, con implementación documentada y seguimiento en curso.

Continuamos con la premisa de fortalecer la documentación de cada acción mediante actas, reportes e informes de seguimiento que faciliten la trazabilidad para fines de auditoría y evaluación institucional.

2. Seguimiento de los requerimientos de los Entes de Control

En atención a los roles y la misión de la Oficina de Control Interno, según el Decreto 648 de 2017, Artículo 17 y en el Decreto 1083 de 2015, “Artículo 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control”.

En el marco de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017, corresponde a esta dependencia realizar el seguimiento a la gestión institucional, verificando la eficacia, eficiencia y oportunidad de los procesos, así como el cumplimiento de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
		FR-GC-14		
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
VERSION 2				

En este sentido, el seguimiento a los requerimientos elevados por los entes de control al Despacho del Gobernador y la entidad en General, se fundamenta en el rol de evaluación y seguimiento de la Oficina de Control Interno, cuyo propósito es garantizar que las respuestas se entreguen de manera oportuna, veraz, completa y dentro de los plazos legales establecidos en la normativa vigente (Ley 1437 de 2011, Ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019).

Dar respuesta en los términos requeridos por los organismos de control no solo constituye una obligación legal y disciplinaria (artículos 34 y 35 de la Ley 734 de 2002; artículos 39, 53 a 55 de la Ley 1952 de 2019), sino también un aspecto esencial para asegurar la transparencia, la rendición de cuentas y la confianza ciudadana en la gestión pública.

Así mismo, el cumplimiento oportuno de estos requerimientos contribuye a:


- Fortalecer la colaboración armónica entre las entidades del Estado (artículo 113 y 209 Constitución Política).
- Evitar hallazgos por obstrucción o falta de respuesta, que afectan la imagen institucional.
- Facilitar la labor de los entes de control, cuyo fin es proteger los recursos públicos y garantizar el buen gobierno.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno, en ejercicio de su función de acompañamiento y seguimiento, reitera la importancia de que las dependencias competentes del Despacho de la Gobernación den respuesta con oportunidad, pertinencia e integridad a los requerimientos de los organismos de control, en los plazos establecidos por la ley, asegurando así la integridad, eficiencia y transparencia en la gestión pública.


Tabla 1.

Relación de solicitudes de los Entes de Control

ENTE DE CONTROL	SOLICITUD (DESCRIBIR DE FORMA CORTA Y CLARA)	FECHA DE SOLICITUD	TÉRMINOS O PLAZO	FECHA DE RESPUESTA
Procuraduría	Vigilancia preventiva a contratos de obra e interventoría 356 y 658 de 2018 – Tame	5/11/2024	No se fijó	30/12/2024

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
	INFORME DE AUDITORÍA	FR-GC-14		
		FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
				VERSION 2

Procuraduría	Seguimiento a realización de ferias, fiestas patronales y eventos culturales 2024	6/12/2024	5 días hábiles	30/12/2024
Procuraduría	Medidas urgentes por mortalidad y morbilidad infantil por desnutrición, IRA y EDA	18/11/2024	5 días hábiles	2/01/2025
Procuraduría	Avances en coberturas de vacunación en el departamento	24/10/2024	2 meses	8/11/2024
Procuraduría	Vigilancia preventiva – adquisición de equipos básicos para el sector salud	4/07/2024	5 días hábiles	16/08/2024
Procuraduría	Vigilancia preventiva – Adquisición de equipos básicos para el sector salud	4/07/2024	5 días hábiles	16/08/2024
Procuraduría	Información sobre planes locales de seguridad vial (ITTDAR)	5/07/2024	No se fijó	26/07/2024
Contraloría	Actualización de datos de contacto de dependencias	25/01/2024	No se fijó	25/01/2024
Contraloría	Información sobre proyectos "Obras por Impuestos" – Veedurías u OSC	19/07/2024	3 días hábiles	1/08/2024
Contraloría	Reiteración a solicitud de info. – "Obras por Impuesto" (2024EE0133540)	8/08/2024	3 días hábiles	12/08/2024
Contraloría	Reiteración – embargo de salarios Devengados – PRF/2019/00598 (ANT)	30/09/2024	1 día hábil	1/10/2024
Contraloría	Información documental – CDI Saravena y Arauquita (PRF/88112/2018/31558)	24/10/2024	3 días hábiles	8/11/2024

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
	INFORME DE AUDITORÍA	FR-GC-14		
		FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
				VERSION 2

Fiscalía	Contratos de cambio de piso – Casa de la Cultura de Arauca	29/08/2024	No se fijó	11/09/2024
Fiscalía	Investigación disciplinaria – prevaricato por omisión (81 001 60 01133 2024 10815)	25/10/2024	No se fijó	6/02/2024
Fiscalía	Documentos que acreditan calidad foral de Martínez Prada como Gobernador	25/10/2024	No se fijó	5/11/2024

Fuente: Direccionamiento Estratégico

Durante la vigencia 2024, el Despacho del Gobernador y la Dirección de Planeación Estratégica recibieron múltiples solicitudes de información y requerimientos provenientes de los principales entes de control (Procuraduría, Contraloría y Fiscalía).

En total, se registraron 15 requerimientos formales en el período comprendido entre enero y diciembre de 2024, discriminados de la siguiente manera:

- Procuraduría General de la Nación: 7 requerimientos, relacionados principalmente con vigilancia preventiva a la contratación pública, seguimiento a eventos culturales, medidas en salud pública (desnutrición, IRA y EDA), coberturas de vacunación, adquisición de equipos en el sector salud y planes de seguridad vial.
- Contraloría General de la República: 5 requerimientos, asociados con la actualización de datos, proyectos bajo la modalidad “Obras por Impuestos”, procesos de embargo de salarios y entrega de información documental de proyectos de infraestructura (CDI Saravena y Arauquita).
- Fiscalía General de la Nación: 3 requerimientos, orientados a investigaciones judiciales sobre contratación (Casa de la Cultura), posibles conductas disciplinarias (prevaricato por omisión) y verificación documental sobre la calidad foral del Gobernador.

En términos de respuesta, se evidencia que todas las solicitudes fueron atendidas en el lapso comprendido entre enero de 2024 y enero de 2025, observándose diferentes tiempos de respuesta: algunas dentro de los plazos establecidos, otras en tiempos superiores o sin un plazo definido por el ente requirente.

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
	INFORME DE AUDITORÍA	FR-GC-14		
		FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
		VERSION 2		

- Se observa que la mayoría de las solicitudes con plazo definido fueron atendidas dentro del término otorgado (ejemplo: solicitud de la Contraloría del 30/09/2024, respondida al día siguiente).
- Sin embargo, existen casos en los que la respuesta se dio con dilación significativa respecto al plazo fijado. Ejemplo:
 - Procuraduría (solicitud del 18/11/2024 sobre mortalidad infantil) con plazo de 5 días hábiles, respondida solo hasta el 2/01/2025.
 - Procuraduría (solicitud del 6/12/2024 sobre eventos culturales) con plazo de 5 días hábiles, respondida el 30/12/2024.


En los requerimientos sin término de respuesta definido (ej. Fiscalía y algunos de Contraloría), se observa atención oportuna.

En efecto, se refleja la necesidad de fortalecer los mecanismos internos de coordinación y control de plazos, de manera que todas las solicitudes se atiendan en los tiempos y condiciones exigidos, reduciendo riesgos de tipo disciplinario, fiscal y reputacional para la administración departamental.

2.1. Comunicación interna y externa

El deber de responder de manera oportuna, pertinente e integra a los requerimientos tanto internos como externos encuentra sustento en diversas normas:

- **Constitución Política de 1991, artículo 209:** la función administrativa debe desarrollarse bajo los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
- **Ley 1755 de 2015, artículo 14:** establece plazos para atender derechos de petición (10 días para documentos, 15 días para información general, 30 días para consultas).
- **Ley 87 de 1993 y Decreto 648 de 2017:** definen el rol de Control Interno en la verificación del cumplimiento de los procesos, incluyendo el seguimiento a compromisos y tiempos.
- **Decreto 1083 de 2015 (MIPG) y ISO 9001:2015 (numeral 9.3):** la Alta Dirección debe responder oportunamente a los informes de revisión y garantizar la mejora continua.
- **Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario, artículo 55):** constituye falta gravísima omitir, entorpecer o dilatar la atención de requerimientos de entes de control y de otras dependencias internas que soportan el control.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
	INFORME DE AUDITORÍA	FR-GC-14		
		FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
VERSION 2				

- **Decreto 403 de 2020, artículo 151:** “Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones...”

2.1.1. Seguimiento de Respuestas a PQRS - Ventanilla Única

Se evidenció la existencia de 11 comunicaciones oficiales vencidas sin respuesta por parte del Despacho de la Gobernación a corte del 31 de mayo del 2025 y 2 comunicaciones vencidas a 31 de julio del 2025. Esto implica un incumplimiento de la Ley 1755 de 2015 y genera riesgos disciplinarios, además de afectar el derecho fundamental de los ciudadanos a recibir respuesta oportuna (*ver ilustración 1 y 2*).

2.1.2. Nota Interna 6904 – Oficina de Calidad (Julio 2025)

Se remitió al Despacho el Informe de Revisión por la Dirección (requisito de ISO 9001:2015 y MIPG) sin que se obtuviera respuesta administrativa en el tiempo requerido (28 de julio del 2025). Esta omisión afecta la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad, compromete la certificación de procesos y refleja incumplimiento de la responsabilidad de la Alta Dirección (*ver ilustración 3*).

2.1.3. Nota Interna 6564 – Auditoría de Control Interno (Mayo 2025)

En atención al Plan Anual de Auditoría Basado en Riesgos, aprobado por el comité Institucional de Control Interno – CICI, se dio apertura el 13 de mayo del 2025 a la Auditoría programada con el proceso de Direccionamiento Estratégico de la entidad, en dicha apertura se acordó entregar insumos hasta el 30 de mayo del 2025, el Despacho envió la información el 28 de julio de 2025, con retraso de casi dos meses. Este incumplimiento afecta directamente la ejecución del Plan de Auditoría en mención, contraviniendo la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017 (*ver Ilustración 4*).

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
	INFORME DE AUDITORÍA	FR-GC-14		
		FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
				VERSION 2

Ilustración 1. Seguimiento a PQRS a corte del 31 de mayo del 2025 - Despacho de la Gobernación

22/8/25, 17:31 Correo de Gobernación de Arauca - Seguimiento de respuestas a PQRS con corte al 31 de mayo de 2025 - Despacho de la Goberna...



Norma Teresa Duque Rodriguez <controlinterno@arauca.gov.co>

Seguimiento de respuestas a PQRS con corte al 31 de mayo de 2025 - Despacho de la Gobernación

1 mensaje

MARIA HERMINIA GUANARE <archivogeneral@arauca.gov.co> 5 de junio de 2025, 11:06
Para: GESTION DESPACHO GOBERNACION DE ARAUCA <gestiondespacho@arauca.gov.co>
Cc: Norma Teresa Duque Rodriguez <controlinterno@arauca.gov.co>

Cordial saludo,

De acuerdo al Procedimiento de Gestión y Trámite de la Dirección de Gestión Documental, se informa que una vez revisado el sistema SIAC, se verificó que la Oficina de Despacho de la Administración Departamental de Arauca, cuenta con 11 comunicaciones oficiales en estado radicado vencidos con corte al 31 de mayo de 2025, los consecutivos se relacionan a continuación:

Item	Radicado	Fecha Radicado
1	20250105909-1	30/05/2025
2	20250105623-1	21/05/2025
3	20250102872-1	02/04/2025
4	20250102786-1	31/03/2025
5	20250102321-1	17/03/2025
6	20250102115-1	11/03/2025
7	20250101834-1	05/03/2025
8	20250101680-1	27/02/2025
9	20240911751-1	30/12/2024
10	20240108881-1	26/09/2024
11	20240107170-1	08/08/2024

Se recuerda que una vez la oficina reciba en el sistema de gestión documental la comunicación oficial, debe asignarla por este mismo medio al funcionario encargado de darle el trámite correspondiente, para que se pueda subir la respuesta con sus soportes desde el mismo radicado de ingreso y se genere el código de barras y posteriormente ser enviado al ciudadano; de esta forma se cambia el estado de radicado a respondido, con lo que se evidencia que ya se le dio trámite a la petición.

En dado caso que se deba dar traslado por competencia a otra secretaría también debe generarse por el sistema, mas no por correo electrónico, ya que es indispensable que toda la trazabilidad sea en el sistema de información SIAC; también se resalta que solo se cambia a estado archivado los requerimientos que no necesiten respuesta.

Recomendamos estar al día con las respuestas a las comunicaciones oficiales en los tiempos establecidos de acuerdo al artículo 14 de la ley 1755 de 2015, que contempla lo siguiente:
"Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=Bd94ac110&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1834105819023944864&simpl=msg-f:1834105819023944864> 1/2

22/8/25, 17:31 Correo de Gobernación de Arauca - Seguimiento de respuestas a PQRS con corte al 31 de mayo de 2025 - Despacho de la Goberna...

resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.
2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción".

--

SHIRLEY TIQUE
VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA
Gobernación de Arauca.



<https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=Bd94ac110&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1834105819023944864&simpl=msg-f:1834105819023944864> 2/2

Fuente: Archivo General - Gobernación de Arauca

GOBERNACIÓN DE ARAUCA
Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946; Código Postal 810001
Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: archivogeneral@arauca.gov.co
NIT. 800102838 - 5 PAG. 12


 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO FR-GC-14		
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
		VERSION 2		

Ilustración 2.

Seguimiento a PQRS a corte del 31 de julio del 2025 - Despacho de la Gobernación

25/8/25, 14:11

Correo de Gobernación de Arauca - Seguimiento de respuestas a PQRS con corte al 31 de julio de 2025 - Despacho de la Gobernación



Norma Teresa Duque Rodriguez <controlinterno@arauca.gov.co>

Seguimiento de respuestas a PQRS con corte al 31 de julio de 2025 - Despacho de la Gobernación

1 mensaje

MARIA HERMINIA GUANARE <archivogeneral@arauca.gov.co>

4 de agosto de 2025, 17:27

Para: GESTION DESPACHO GOBERNACION DE ARAUCA <gestiondespacho@arauca.gov.co>

Cc: Norma Teresa Duque Rodriguez <controlinterno@arauca.gov.co>

Cordial saludo,

De acuerdo al Procedimiento de Gestión y Trámite de la Dirección de Gestión Documental, se informa que una vez revisado el sistema SIAC, se verificó que la Oficina Despacho de la Gobernación, cuenta con 2 comunicaciones oficiales en estado radicado vencidos con corte al 31 de julio de 2025, los consecutivos se relacionan a continuación:

Item	Radicado	Fecha Radicado
1	20250107675-1	24/07/2025
2	20250207212-1	10/07/2025

Se recuerda que una vez la oficina reciba en el sistema de gestión documental la comunicación oficial, debe asignarla por este mismo medio al funcionario encargado de darle el trámite correspondiente, para que se pueda subir la respuesta con sus soportes desde el mismo radicado de ingreso y se genere el código de barras y posteriormente ser enviado al ciudadano; de esta forma se cambia el estado de radicado a respondido, con lo que se evidencia que ya se le dio trámite a la petición.

En dado caso que se deba dar traslado por competencia a otra secretaría también debe generarse por el sistema, mas no por correo electrónico, ya que es indispensable que toda la trazabilidad sea en el sistema de información SIAC; también se resalta que solo se cambia a estado archivado los requerimientos que no necesiten respuesta.

Recomendamos estar al día con las respuestas a las comunicaciones oficiales en los tiempos establecidos de acuerdo al artículo 14 de la ley 1755 de 2015, que contempla lo siguiente:

"Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.
2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción".

Fuente: Archivo General - Gobernación de Arauca

GOBERNACIÓN DE ARAUCA

Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946;

Código Postal 810001

Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: archivogeneral@arauca.gov.co

NIT. 800102838 - 5 PAG. 13




 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
	INFORME DE AUDITORÍA	FR-GC-14		
		FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
				VERSION 2

Ilustración 3.

Nota Interna No. 6904 solicitud de revisión de Informe por la Dirección. ISO 9001:2015 - Numeral 9:3

	PROCESO: GESTION DEL RIESGO Y MEJORA CONTINUA	CODIGO		
	NOTA INTERNA	FR-GC-23		
		FECHA DE EMISION		
		24	09	2021
				VERSION 3

	PROCESO: GESTION DEL RIESGO Y MEJORA CONTINUA	CODIGO		
	NOTA INTERNA	FR-GC-23		
		FECHA DE EMISION		
		24	09	2021
				VERSION 3

CÓDIGO SERIE: **NOTA INTERNA N. 6904**

FECHA: Arauca, 28 de Julio de 2025

PARA: RENSON JESUS MARTINEZ PRADA – Gobernador NEIDA ROCIO PARADA CACERES – 20-6 SECRETARIO DE DESPACHO

COPIA:

DE: MAURICIO ALBERTO REYES CASTILLO – 314-7 TECNICO

URGENTE:		ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA:	___
PARA SU INFORMACIÓN:	<u> X </u>	DAR RESPUESTA ENVIAR COPIA	___
FAVOR DAR CONCEPTO:	___	FAVOR TRAMITAR:	<u> X </u>
INFORMAR POR ESCRITO	___	ARCHIVAR:	___
ENCARGARSE DEL ASUNTO:	<u> X </u>	ENTREGARSE Y DEVOLVER:	___
OTRO: VISTO BUENO	___	DILIGENCIAR Y DEVOLVER:	___

OBSERVACIÓN

En cumplimiento de lo establecido en la Norma Técnica Internacional ISO 9001:2015, específicamente en el numeral 9.3: Revisión por la Dirección, me permito remitir para su análisis y validación el Informe de Revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad – Vigencia 2024y primer periodo 2025, documento que evalúa el desempeño, eficacia y oportunidades de mejora del sistema implementado en la Gobernación del Departamento de Arauca.

Este informe es un requisito esencial para garantizar el mejoramiento continuo del sistema de gestión, con base en la revisión periódica por parte de la alta dirección. La elaboración del documento se fundamenta además en lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y la Ley 872 de 2003 que establece los lineamientos generales del Sistema de Gestión de la Calidad en entidades públicas.

Se recomienda la elaboración y firma del acta de revisión por la dirección con el fin de consolidar acciones estratégicas que fortalezcan los procesos institucionales y promuevan el cumplimiento de los objetivos de calidad definidos por la administración y teniendo en cuenta que este es un documento requisito indispensable, para la certificación de los procesos por parte del ente certificador.

Cordialmente,
MAURICIO ALBERTO REYES CASTILLO
 Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad
 Gobernación del Departamento de Arauca

Nota: Ya este informe se había remitido para revisión por la Dirección sin respuesta administrativa alguna.
Anexo INFORME GENERAL
ACTA DE REVISION POR LA DIRECCION.

Confirmado Digitalmente.
FIRMA: MAURICIO ALBERTO REYES CASTILLO
314-7 TECNICO

FIRMA: _____

RECIBIDO: _____
 FECHA: _____
 HORA: _____


DIGITO Y PROYECTO: MAURICIO ALBERTO REYES CASTILLO
 CARGO: 314-7 TECNICO


Fuente: Oficina de Calidad - Gobernación de Arauca

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
		FR-GC-14		
		FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
	VERSION 2			
INFORME DE AUDITORÍA				

Ilustración 4.

Solicitud de Información el proceso de Auditoría con Direccionamiento Estratégico

	PROCESO: GESTION DEL RIESGO Y MEJORA CONTINUA	CODIGO		
		FR-GC-23		
		FECHA DE EMISION		
		24	09	2021
	VERSION 3			
NOTA INTERNA				

	PROCESO: GESTION DEL RIESGO Y MEJORA CONTINUA	CODIGO		
		FR-GC-23		
		FECHA DE EMISION		
		24	09	2021
	VERSION 3			
NOTA INTERNA				

CÓDIGO SERIE: **NOTA INTERNA N. 6564**

FECHA: Arauca, **17 de Julio de 2025**

PARA: **RENSON JESUS MARTINEZ PRADA – Gobernador**

COPIA:

DE: **NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ – 105-4 ASESOR**

URGENTE:		ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA:	___
PARA SU INFORMACIÓN:	<input checked="" type="checkbox"/>	DAR RESPUESTA ENVIAR COPIA	___
FAVOR DAR CONCEPTO:	___	FAVOR TRAMITAR:	___
INFORMAR POR ESCRITO:	___	ARCHIVAR:	___
ENCARGARSE DEL ASUNTO:	<input checked="" type="checkbox"/>	ENTREGARSE Y DEVOLVER:	___
OTRO: VISTO BUENO	___	DILIGENCIAR Y DEVOLVER:	___

OBSERVACIÓN
Buenos días

Ing. Renson Martínez Prada
Gobernador del Departamento de Arauca

Cordial saludo,

En el marco del desarrollo de la Auditoría en Ejecución al Proceso de Direccionamiento Estratégico, y teniendo en cuenta la reunión de apertura llevada a cabo el pasado **13 de mayo en su despacho**, y las **Notas Internas No. 2025-4282, 2025-5597 y 2025-5942 me permito recordar nuevamente las fechas establecidas para cada una de las etapas de la auditoría.**

De acuerdo con los compromisos adquiridos y fecha contempladas en la apertura de la auditoría el 13 de mayo del 2025 (hasta el 30 de mayo del 2025 se acordó la fecha de entrega de la información), y con el fin de avanzar en el proceso de revisión, inspección y elaboración del informe preliminar, solicito nuevamente el envío de la información contemplada en la lista de chequeo socializada y entregada en la apertura de la reunión, debido a que se requiere de manera inmediata y apremiante, por agotamiento de fechas.

Ante ello, desde la Oficina de Control Interno, se ha brindado la asesoría y disposición y en vista que aun no se ha recibido respuesta, es preocupante, como se está incumpliendo el Plan de Auditoría y el programa para el año 2025, afectando el cronograma ya aprobado previamente por el comité Institucional de Control Interno – CICI, del cual usted hace parte y Control Interno Como Secretaría Técnica, se esmera en darle cumplimiento a lo que se aprueba en el Comité en Mención, para dar en cumplimiento a la normatividad vigente (Ley 87 de 1993, Decreto 648 de 2017 y demás aplicable) .

De manera respetuosa y obligada, **me permito reiterar esta solicitud e informando que el incumplimiento de los deberes, (en este caso seguir el curso de la Auditoría Interna en mención), la omisión o falta de atención a las peticiones de información que impidan el completo ejercicio de las**

funciones de la oficina de Control Interno, pueden dar lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias, de conformidad con lo establecido Decreto 403 de 2020, Artículo 151.

La documentación debe ser remitida a través del SIAC o al correo electrónico oficial, a fin de cumplir con el cronograma aprobado por el Comité Institucional de Control Interno – CICI, del cual usted hace parte.

Nota aclaratoria:

*Dar respuesta a la solicitud de la información en un documento Word, siguiendo el orden indicado de la solicitud entregada el día de la apertura de la Auditoría. En caso de existir documentación anexos, deberá mencionarse en cada respuesta y señalar su ubicación (organizada en H).

*La documentación debe ser almacenada por carpetas dentro de la unidad H (siguiendo el orden de la numeración de la solicitud en mención), e indicar la ruta exacta en el documento Word respuesta, que permita acceder y visualizar la documentación solicitada.

Quedo atenta a cualquier inquietud o requerimiento adicional por parte de su despacho. Desde la Oficina de Control Interno, estaré disponible para brindar el acompañamiento necesario. Atentamente,

Confirmado Digitalmente.

FIRMA: **NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ 105-4 ASESOR**

FIRMA:

RECIBIDO: _____

FECHA: _____

HORA: _____

DIGITO Y PROYECTO: NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ
CARGO: 105-4 ASESOR

GOBERNACIÓN DE ARAUCA
"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"
Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Teléfono. 885 2402 Código postal 810001
Arauca - Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.
NIT. 800102838-5 PAG. 1.

GOBERNACIÓN DE ARAUCA
"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"
Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Teléfono. 885 2402 Código postal 810001
Arauca - Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.
NIT. 800102838-5 PAG. 2.

Fuente: Sistema de Información Administrativo y Ciudadano - SIAC

3. Informes de ley

En el marco de las obligaciones legales y de gestión, el Despacho del Gobernador presentó las diversas fechas de presentación de informes:

Tabla 2.

Relación de Reportes de Informes

Informe	Fecha o periodos por reportar	Fecha de reporte real (2025 a la fecha)
Informe de Gestión de la Oficina del Despacho	Enero - Diciembre 2025	Febrero de 2026
Informe de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Año 2025	Diciembre de 2025

GOBERNACIÓN DE ARAUCA
Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946; Código Postal 810001
Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: archivogeneral@arauca.gov.co
NIT. 800102838 - 5 PAG. 15

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
		FR-GC-14		
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
VERSION 2				

Informe de Cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)	Enero - Diciembre 2025	Diciembre de 2024
Informe de seguimiento a compromisos del despacho (interno)	Semestral	Enero de 2025 – Junio de 2025
Informe a la Oficina de Planeación – Seguimiento al Plan de Acción	Primer semestre 2025	Julio de 2025

Fuente: Direccionamiento Estratégico

4. Planes de mejoramiento internos y externos

Durante la vigencia 2024, en el marco de la Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) aplicada al proceso de Direccionamiento Estratégico, se identificaron diferentes oportunidades de mejora y una no conformidad.

se formuló un plan de mejoramiento con acciones correctivas, cuyo seguimiento permitió evidenciar lo siguiente:

Tabla 3.

Relación de Plan de Mejoramiento 2024

AUDITORIA	VIGENCIA AUDITADA	No. ACCIONES CORRECTIVAS	ESTADO (ABIERTA, CERRADA, VENCIDAS)	FECHA FIN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	% PORCENTAJE EJECUCIÓN
Direccionamiento Estratégico - Auditoría Interna SGC	2024	Oportunidad de Mejora		30/12/2024	100%
Direccionamiento Estratégico - Auditoría Interna SGC	2024	Oportunidad de Mejora - Procedimientos y Formatos en proceso de actualización	Abierta	30/12/2024	75%
Direccionamiento Estratégico - Auditoría Interna SGC	2024	Oportunidad de Mejora	Cerrada	30/12/2024	100%
Direccionamiento Estratégico – Auditoría Interna SGC	2024	No Conformidad	Cerrada	30/12/2024	100%

Fuente: Direccionamiento Estratégico

Según la información de la tabla 3, Se lograron cerrar dos oportunidades de mejora, alcanzando el 100% de ejecución de los compromisos establecidos con fecha de finalización al 30 de diciembre de 2024. A su vez, la no conformidad identificada en el proceso fue atendida y cerrada de manera satisfactoria, cumpliendo al 100%. Se mantiene abierta una acción relacionada con la actualización de

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
		FR-GC-14		
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
VERSION 2				

procedimientos y formatos. A la fecha, presenta un avance del 75%, con plazo hasta el 30 de diciembre de 2024.

5. Comités del proceso

El Consejo de Gobierno Departamental es la instancia responsable de articular la implementación de las políticas públicas del Departamento en los diferentes municipios, así como de orientar el trabajo de las entidades descentralizadas. Su función principal consiste en establecer prioridades de acción conforme a lo definido en el Plan de Desarrollo, determinando las áreas estratégicas de intervención. De igual manera, este consejo define los mecanismos y estrategias necesarias para la ejecución de dichas políticas, liderando procesos de coordinación, organización de intervenciones y atención a los problemas que impactan el bienestar del Departamento.

El Consejo de Gobierno de la Gobernación de Arauca fue creado mediante el **Decreto 255 del 2008**, el cual se titula: “Por medio del cual se crea el Consejo de Gobierno de la Gobernación de Arauca”. Dentro de los considerados del decreto en mención, dice: “este Consejo es un órgano coordinador, consultivo y de apoyo para el Gobernador del Departamento de Arauca. Que dentro del consejo de Gobierno Departamental debe mantenerse la representación de cada Sector y de los entes descentralizados del Departamento de Arauca”.

En el **artículo 1**, del **Decreto 255 del 2008**, menciona:

Crease en la Gobernación de Arauca el Consejo de Gobierno Departamental, como instancia de coordinación para definir la territorialización de la política Departamental en los Municipios y la coordinación de la acción de las entidades descentralizadas del orden Departamental.

Parágrafo Primero. Se entiende por Territorialización de la política, la priorización de los territorios dentro del Departamento, en donde se desarrollarán las políticas de la administración Departamental, según lo estipulado en el Plan de Desarrollo, Igualmente, se concertarán los mecanismos que se emplearán para poder desarrollar dicha política.

Parágrafo Segundo. Se entiende por Coordinación de la acción institucional de las entidades, la manera en que debe organizarse la intervención de las entidades ante las respectivas problemáticas Departamentales (pág.1).

En los **artículos 2 y 3** del decreto hace alusión, a los objetivos y las funciones respectivamente del consejo de Gobierno de la Gobernación de Arauca. A su vez, en el Parágrafo Primero del **artículo 3**, Cada miembro del Consejo de Gobierno del Departamento de Arauca, elaborará un plan de actividades anual determinando los objetivos y metas del Consejo, de acuerdo con el plan de desarrollo.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
		FR-GC-14		
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
		VERSION 2		

En **artículo 4** del Decreto 255 del 2008, habla sobre la integración del Consejo de Gobierno, sin embargo, este fue modificado por el **Decreto 607 del 2016**: Por el cual se modifica el Artículo 4 del Decreto 255 de 2008 por medio del cual se crea el Consejo de Gobierno de la Gobernación del Departamento de Arauca:

ARTÍCULO 1°, Modifíquese el artículo número 4 del decreto 255 de 2008, el cual quedara así:

Artículo 4° - INTEGRACIÓN, El Consejo de Gobierno de la Gobernación del Departamento de Arauca, está integrado así:


- El Gobernador del Departamento de Arauca, quien lo presidirá,
- El (La) Asesora del Despacho.
- El (La) Gerente de Contratación.
- El (La) Secretario (a) de Desarrollo Social.
- El (La) Coordinadora (a) Jurídico (a) del Departamento.
- El (La) Secretario(a) de Gobierno del Departamento.
- El (La) Secretario(a) General y Desarrollo Institucional del Departamento.
- El (La) Secretario(a) de Planeación del Departamento.
- El (La) Secretario(a) de Infraestructura Física del Departamento.
- El (La) Secretario(a) de Educación del Departamento.
- El (La) Secretario(a) de Agricultura y Desarrollo Sostenible del Departamento.
- El (La) Director (a) de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
- El (La) Asesor de Control Interno de Gestión de la Gobernación de Arauca.

Retomando el **Decreto 255 del 2008**, en los artículos 5 y 6, funde lo siguiente:

Artículo 5°. Funcionamiento. El Consejo de Gobierno del Departamento de Arauca se reunirá por lo menos dos veces al mes. Para cada sesión, el Gobernador determinará la agenda y se la enviará con ocho (8) días de antelación a sus miembros.

Parágrafo Primero. El Gobernador del Departamento de Arauca, podrá citar de manera extraordinaria al Consejo de Gobierno Departamental, cuando se presenten situaciones que por su importancia así lo requieran.

En efecto, aunque el artículo 5 del Decreto 255 de 2008 dispone que el Consejo de Gobierno del Departamento de Arauca debe reunirse, como mínimo, dos veces al mes y que la convocatoria a sus miembros debe realizarse con una antelación de ocho (8) días, y el Decreto 607 de 2016 define su integración, durante los años 2024 y 2025 el Asesor de Control Interno (quien hace parte del Consejo) no recibió invitación ni convocatoria formal para participar en las sesiones programadas.

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
	INFORME DE AUDITORÍA	FR-GC-14		
		FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
VERSION 2				

CONCLUSIONES

- El proceso de Direccionamiento Estratégico de la Gobernación de Arauca cuenta con documentación formalizada (caracterizaciones, procedimientos, formatos y matrices), lo que evidencia un compromiso con la gestión de calidad. Sin embargo, se identificó la necesidad de realizar una revisión y actualización integral de dichos documentos para alinearlos con el Manual de Identidad Visual adoptado mediante Decreto 826 de 2024 y con las disposiciones del Sistema de Gestión de Calidad.
- La Matriz de Riesgos de Gestión refleja un avance en la identificación y control de riesgos, con implementación de acciones preventivas y correctivas. No obstante, se requiere seguimiento constante en especial a los riesgos de nivel alto (80%) relacionados con la entrega extemporánea de información a entes de control y con la publicación errada de actos administrativos, lo que exige fortalecer la trazabilidad, los controles previos y la cultura institucional de gestión del riesgo.
- En materia de requerimientos de entes de control, se evidenció cumplimiento general en la entrega de respuestas; sin embargo, se registraron retrasos significativos frente a plazos legales, particularmente en solicitudes de la Procuraduría. Se requiere reforzar los mecanismos de coordinación interna y control de términos.
- Se identificaron debilidades en la gestión de comunicaciones internas y externas, reflejadas en la existencia de PQRS sin respuesta oportuna y retrasos en la entrega de información para auditorías y revisiones por la Dirección. Estas situaciones afectan la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad, comprometen la certificación institucional e infringen disposiciones de la Ley 1755 de 2015, la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017.
- En cuanto a los informes de ley y planes de mejoramiento, la Gobernación presentó los reportes requeridos, logrando el cierre de la mayoría de acciones correctivas y de la no conformidad detectada en la vigencia 2024. Se mantiene pendiente la actualización de procedimientos y formatos, con un avance del 75%, que deberá culminarse en los plazos establecidos.
- En relación con el Consejo de Gobierno Departamental, se constató el incumplimiento del artículo 5 del Decreto 255 de 2008 y del Decreto 607 de 2016, al no convocar formalmente al Asesor de Control Interno durante los años 2024 y 2025, pese a ser miembro del Consejo

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
	INFORME DE AUDITORÍA	FR-GC-14		
		FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
VERSION 2				

OBSERVACIONES

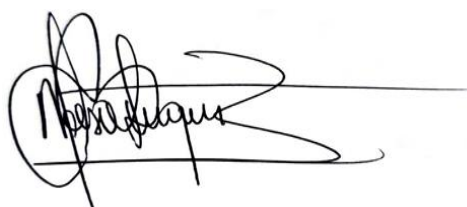
Esta oficina les concede CINCO (5) DÍAS HÁBILES CALENDARIO A PARTIR DEL RECIBIDO de este informe para dar respuesta con sus respectivos soportes que evidencien o desvirtúen las no conformidades impartidas por la Oficina Asesora de Control Interno, de no ser así se requiere suscribir un Plan de Mejoramiento que involucre al proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico , que tiene no conformidades consignados en este informe y remitirlo dentro de los DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES AL RECIBO DE ÉSTE, planteando acciones que subsanen las causas que originan las falencias, con el propósito de mejorar y fortalecer el proceso en cuestión.

No.	NO CONFORMIDADES	REQUISITOS
1	Se identifica que la documentación del proceso, en particular la Caracterización del Proceso con código CA-DE-01, versión 1, no ha sido actualizada conforme a la nueva imagen institucional. Esta situación refleja una falta de alineación con el Manual de Identidad Visual y con el Sistema de Gestión de la Calidad. <i>(Numeral 1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - NTC ISO 9001:2015 - Ley 87 de 1993 - Decreto 826 de 2024 - Por medio del cual se adopta el Manual de Identidad Visual del Departamento.
2	Se constató que el Despacho de la Gobernación incurre en rezagos y demoras en la atención de solicitudes internas y externas, como se evidenció en las PQRS vencidas (Archivo General), la Nota Interna 6904 (Oficina de Calidad) y la Nota Interna 6564 (Control Interno – Auditoría). <i>(Numeral 2, 2.1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política, artículo 209 - Ley 1755 de 2015, artículo 14: - Ley 87 de 1993 y Decreto 648 de 2017 - Decreto 1083 de 2015 - Norma ISO 9001:2015, numeral 9.3 - Ley 1952 de 2019, artículo 55 - Decreto 403 de 2020, artículo 151
OPORTUNIDADES DE MEJORA		
1	Fortalecer la trazabilidad documental mediante la actualización integral de procedimientos y	

 GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)	CODIGO		
	INFORME DE AUDITORÍA	FR-GC-14		
		FECHA DE EMISION		
		09	12	2024
VERSION 2				

	formatos, garantizando su coherencia con la nueva imagen institucional y el SGC.
2	Mejorar la oportunidad en las respuestas a los entes de control, estableciendo alertas tempranas y mecanismos internos que reduzcan el riesgo de respuestas extemporáneas.
FORTALEZAS	
1	Existencia de documentación formalizada (caracterización, procedimientos, formatos y matrices de riesgos), que refleja compromiso con la gestión de calidad.

Sin otro particular,



NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ

Asesor Oficina de Control Interno
Gobernación de Arauca
Auditora Líder