
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME AUDITORÍA SIG CÓDIGO: SDS-ESC-FT-012 V.3	Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T Revisado por: Emiro José García P Aprobado por: Emiro José García P.		
Proceso, Proyecto, Plan de Desarrollo y/o POA: Gestión de Bienes y Servicios				
Líder y/o Responsable del Proceso, Proyecto y/o Plan o POA:				
Auditor Líder: Jairo Ternera Pulido				
Auditor (es): Andrea Peña Hernández				
Fecha de Ejecución Auditoría: 13 de septiembre				
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA				
OBJETIVO: Verificar el mantenimiento y Mejora Continua del proceso de Gestión de Bienes y Servicios, en cumplimiento de la norma NTC-GP-1000:2009.				
ALCANCE: Verificar el cumplimiento de la norma de Calidad NTC-GP-1000:2009 en el Proceso de Gestión de Bienes y Servicios correspondiente al período comprendido entre <i>Junio 2016-Abril 2017</i> . Requisitos mínimos de NTCGP 1000:2009: 4.1 Requisitos Generales, 4.2 Gestión Documental, 4.2.1 Generalidades, 4.2.3 Control de documentos, 4.2.4 Control de los Registros, 5. Responsabilidad de la Dirección. 5.1 Compromisos de la Dirección. 5.2 Enfoque al Cliente. 5.4 Planificación. 5.5.3 Comunicación Interna. 5.6 Revisión por la Dirección 8. Medición Análisis y Mejora. 8.1 Generalidades Medición, Análisis y Mejora, 8.2 Seguimiento y Medición, 8.2.1 del cliente. 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.3 Control de Producto y/o Servicio no conforme, 8.4 Análisis de datos, 8.5 Mejora, 8.5.1. Mejora Continua. 8.5.2 Acción correctiva, 8.5.3 Acción Preventiva, temas generales y temas adicionales que surjan del proceso de auditoría para el periodo correspondiente al periodo comprendido entre Junio 2016-Abril 2017.				
CRITERIOS: Norma Técnica de Calidad NTC-GP-1000:2009; NC-ISO-9001:2008, Procedimientos obligatorios de la norma Procedimiento Gestión de Bienes y Servicios				
LIMITACIONES: El cumplimiento de las labores diarias y compromisos diferentes a la auditoría, propios del quehacer del grupo auditor, dificultó una mayor dedicación en la labor de auditoría.				
METODOLOGÍA UTILIZADA: Se aplicó lista de verificación en cumplimiento de la norma Técnica de Calidad NTC-GP 1000 2009, visita de campo, revisión documental. Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar)				
NUMERAL DE LA NTCGP 1000:2009	DESCRIPCIÓN (Describir los aspectos que son objeto de mejora y/o No conformidad en orden descendente).	CONFORME	NO CONFORME	OPORTUNIDAD DE MEJORA
4.1	Durante la visita se solicitaron evidencias (actas de reuniones, correos, otros) de la socialización de la caracterización del proceso y procedimientos a los colaboradores de la dependencia.		X	
4.1	Se evidenció que el proceso realizó planeación de su gestión a través de reuniones con el equipo de trabajo en las cuales se asignaron responsables para liderar los procesos de contratación necesarios para alcanzar las metas y y productos del proceso.	X		
4.1	Se verificó en ISOLUCIÓN la caracterización del proceso, al revisar las plantillas de asignación de recursos (tecnológicos, humanos, financieros y físicos) no se encontraron publicadas, sin embargo en una segunda verificación fue posible su consulta, pero estas no cuentan con fecha de actualización. Si bien la plantilla no lo requiere, la fecha contribuye a llevar un mejor control documental y a conocer la vigencia de la información allí suministrada.			X
4.1	El proceso ha realizado seguimiento a los controles del mismo y no se han generado planes de mejora pues se han aplicado de manera correcta.	X		
4.,2, 1	El proceso cuenta con 113 documentos, de los cuales 67 son formatos. El gestor de calidad del proceso menciona que están en revisión documental para determinar qué formatos se mantienen, cuáles se ajustan y cuáles se eliminan. Es necesario que esta actividad se realice antes de finalizar el año 2017, teniendo en	X		
4.2.3	Se verificó que los documentos, formatos e instructivos estén conforme a los publicados en ISOLUCION (código, nombre, versión, entre otros). Sin embargo se recomienda tener en cuenta la correcta aplicación de los formatos establecidos pues se evidenció: Formato acta- Código:SDS-PYC-FT-001 V.4: no corresponde al publicado en ISOLUCIÓN Formato control de kilometraje: no corresponde al publicado en Isolución (código SDS-BYS-FT.020.V1) sino al código 114-BYS-FT-037.V01 el cual es una versión obsoleta. Adicionalmente, no se están diligenciando todos los campos de este formato. Lo anterior incumple la NTCGP:1000, numeral 4.2.3. Control de documentos: literal d) "asegurarse de que las versiones vigentes y pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso" y g) "prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón".		X	

5.1 5.6	Se verificó que se realiza revisión por la Dirección, así como si la existencia de canales de comunicación para satisfacer los requisitos del cliente.	X		
8.2.1	Se verificó que el proceso identifica las necesidades y expectativas del cliente y estas se satisfacen oportunamente, mediante la gestión de los recursos y procesos.	x		
8.2.3	Se verificó que el proceso cuenta con indicadores y realiza mediciones periódicas que permitan evaluar y monitorear el desempeño del proceso. (POA trimestral).	X		
8.5.1 8.5.2	Se verificó que el proceso tiene claramente identificadas las acciones de mejoramiento las consolida en la herramienta de gestión ISOLUCION.	X		
8.5.1 8.5.2	Se verificó el último informe de autoevaluación de riesgos y se evidenció que se materializaron dos riesgos, producto de ello se elaboró plan de mejora cuyas acciones se encuentran cerradas.	X		
8.5.1 8.5.2	De acuerdo a la verificación se evidenció que no existen acciones de mejoramiento correctivas ni preventivas pendientes.	X		

CONCLUSIONES
(Describir los aspectos positivos y el alcance relevante de las no conformidades).

De acuerdo al resultado de la verificación y acorde con lo señalado en la norma de Calidad NTC-GP-1000:2009, se evidencia que el proceso Gestión de Bienes y Servicios realiza un acertado proceso de planeación para su gestión, realiza seguimiento a metas a través del POA y cumple en su mayoría con los requisitos aplicables de la Norma, sin embargo se deja como oportunidad de mejora el numeral 4,1 y como no conformidad el numeral 4.2.3 por las razones expuestas anteriormente.

ASPECTOS POSITIVOS

- Disposición para la atención de la Auditoría y presentación de evidencias solicitadas por el grupo auditor.
- Creación de una herramienta en Excel que permite mirar la trazabilidad al cumplimiento de las metas. Esta herramienta es propia del proceso y hace parte del monitoreo para el reporte del POA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUDITOR LÍDER: Jairo Hernán Ternera Pulido

Auditor de Apoyo: Andrea F. Peña Hernández

NOMBRES Y APELLIDOS JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: Emiro José Garcia Palencia

Fecha: 21/09/2017