

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME AUDITORÍA SIG CÓDIGO: SDS-ESC-FT-012 V.3</p>	<p>Elaborado por: Ingrid Ivonne Ochoa T. Revisado por: Emiro José García P. Aprobado por: Emiro José García P.</p>	
--	--	--	---

Proceso, Proyecto, Plan de Desarrollo y/o POA: GESTIÓN CONTRACTUAL
Líder y/o Responsable del Proceso, Proyecto y/o Plan o POA: Claudia Patricia Herrera Logreira
Auditor Líder: Martha Rosa Rodríguez Ríos
Auditor (es): Flor Angela Vargas
Fecha de Ejecución Auditoría: 28 y 29 de Agosto 2017

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

OBJETIVO: Verificar el mantenimiento y Mejora Continua al proceso de Gestion Contractual de la SDS, 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 Gestion Contractual de la SDS, correspondiente al periodo comprendido entre *Junio 2016-Abril 2017*.

CRITERIOS: Norma Técnica de Calidad NTC-GP-1000:2009
 Los elementos de la norma 4.1 Requisitos generales, 4.2.3 Control de Documentos, 4.2.4 Control de Registros 5.6.2 Información de entrada para la revisión, 7.4 adquisicion de bienes y servicios, 8.1 Generalidades, 8.2.1 Satisfacción del Cliente, 8.2.3 Seguimiento y medición de procesos, 8.4 Análisis de Datos, 8.5 mejor continua, 8.5.2 accion Correctiva, 8.5.3 Accion Preventiva.

LIMITACIONES: Disponibilidad de tiempo de los referentes de los procedimientos y /o grupo auditor.

METODOLOGÍA UTILIZADA: La metodología utilizada para el desarrollo de la Auditoría está basada en revisar la adherencia a los procedimientos y la documentación asociada a estos. Se realizó verificación y análisis de la información suministrada por la persona asignada de cada grupo de trabajo encargados de realizar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a los procedimientos aplicados en en proceso Gestion Contractual. Se realizó visita de campo y entrevista a la persona asignada de cada grupo de trabajo.

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.a	En el proceso de Gestión Contractual se evidenció que el equipo de trabajo conoce las funciones asignadas a la Subdirección de Contratación de acuerdo al Decreto 507 del 2013. Los funcionarios recibieron la inducción que les permite cumplir con las funciones asignadas. Lo anterior cumple lo establecido en el numeral evaluado.	X		
4.1.g	Se evidencia que existe un mapa de Riesgos del proceso actualizado y socializado al interior de la Subdirección, sin embargo se debe fortalecer el proceso de socialización del mismo ya que se observó durante las entrevistas que las personas manifiestan no conocerlo.			X
4.2.3.e	Se observa que los documentos requeridos se encuentran actualizados en su mayoría y quienes los requieren cuentan con un archivo para su uso, sin embargo la consulta se dificulta en el sistema ya que hay un problema general en el acceso a ISOLUCION en algunos de los computadores de los colaboradores.			X
4.2.3.	En la revisión documental se identifica que el procedimiento SDS-CON-PR-001 se encuentra en la plantilla anterior donde no se identifica los tiempos y el diagrama de flujo, incumpliendo así la norma NTD:SIG:2011 literal d), numeral 5,1, incorporando tiempos en las actividades.			X
4.2.4	Existe un adecuado proceso de archivo, de acuerdo a la tabla de retención de los diferentes documentos manejados por la Subdirección de contratación, lo que permite su consulta de forma legible y el acceso de forma oportuna.	X		
7.4.1	Se realiza un proceso de evaluación de las personas a contratar y/o servicio de acuerdo a lo establecido en los documentos soporte del contrato.	X		
8.5.1	No se evidencia análisis de datos, indicadores y/o estadísticas de los ingresos o salidas de la correspondencia del proceso.			X
8.5.3	No se evidencia el registro del resultado de las acciones tomadas frente a la acción preventiva 126 generada al proceso, con fecha de 15 de septiembre del 2015, la cual a la fecha no se encuentra cerrada.			X

CONCLUSIONES:

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

Se observó actitud receptiva por parte del grupo auditado.

La Subdirección de contratación se encuentra organizada por grupos de trabajo y cada un de ellos cuenta con personal calificado para el cumplimiento de las funciones.

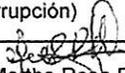
A pesar que la persona encargada de calidad cumple con diversas funciones, se ha logrado un avance en el proceso de gestión de calidad.

Se hace necesario realizar ajustes que permitan el acceso de los grupos de trabajo al aplicativo ISOLUCION

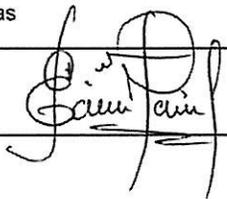
Es necesario realizar la actualización del procedimiento de contratación de acuerdo a la norma y a las diferentes etapas de la misma. (Precontractual, contractual y postcontractual).

Se debe interiorizar la cultura del autocontrol como estrategia que permita garantizar la eficiencia y eficacia de las actividades que se desarrollan en el proceso, ya que no se evidencian acciones preventivas registradas en el aplicativo de ISOLUCIÓN durante el último año.

Se debe reforzar al interior de la Subdirección la socialización de los diferentes elementos del Sistema de calidad (Caracterización, procedimiento, mapa de riesgos del proceso y de corrupción)



NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUDITOR LÍDER: Mattha Rosa Rodríguez Ríos - Flor Angela Vargas



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