



Proceso, Proyecto, Plan de Desarrollo y/o POA: Planeación y Gestión Sectorial
Lider y/o Responsable del Proceso, Proyecto y/o Plan o POA: Adriana Posada Suarez
Auditor Lider: Miryam Rodriguez Yate
Auditor (es): Fernando Fuentes Murillo
Fecha de Ejecución Auditoría: 25 de Octubre de 2017 - 15 de Diciembre de 2017

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

OBJETIVO: Verificar el mantenimiento y mejora del Proceso Planeación y Gestión Sectorial en cumplimiento de la norma NTCGP 1000:2009

ALCANCE: Verificar el cumplimiento de los requisitos 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 6.1, 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3, 7.3.4, 7.3.5, 7.3.6, 7.3.7, 8.1, 8.2.1, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5.1, 8.5.2 y 8.5.3 de la norma NTCGP 1000:2009, así como el cumplimiento de los procedimientos documentados por el proceso para el periodo comprendido entre Junio 2016 a Abril 2017.

CRITERIOS: Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000:2009, SDS-PGS-PR-024 ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE RIPS, SDS-PGS-PR-012 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN SALUD

LIMITACIONES: No se presentaron dificultades ni limitaciones durante la ejecución de la auditoría realizada al proceso.

METODOLOGÍA UTILIZADA: Entrevista y verificación a través de muestreo aleatorio.

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 (d)	El proceso de Planeación y Gestión Sectorial, asegura la disponibilidad de los recursos e información necesaria para apoyar la operación de acuerdo al numeral 4.1 (d) de la norma NTCGP 1000:2009.	X		
4.1 (f)	Se verifica que el proceso, tiene implementadas acciones de mejora en los planes de mejoramiento, de acuerdo al numeral 4.1 (f) de la norma NTCGP 1000:2009.	X		
4.1 (g)	Se verifica que el proceso, tiene implementados controles, para la evaluación de los riesgos identificados, de acuerdo al numeral 4.1 (g) de la norma NTCGP 1000:2009.	X		
4.2.3 (a)	Se verifica que el proceso define los controles requeridos para la aprobación de documentos, de acuerdo al numeral 4.2.3 (a) de la norma NTCGP 1000:2009.	X		
4.2.3 (b) y 4.2.3 (c)	Se evidencia que el Formato Recolección e Inventario de Necesidades de Información (SDS-PGS-FT-015) asociado al procedimiento SDS-PGS-PR-012 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN SALUD, no se encuentra activo incumpliendo con el numeral 4.2.3 de la norma NTCGP 1000:2009.		X	
4.2.3 (d)	Se evidencia que el proceso cuenta con procedimientos pendientes por actualizar, de acuerdo al numeral 4.2.3 (d) de la norma NTCGP 1000:2009			X
4.2.3 (e)	Se verifico que la documentación utilizada por el proceso para su gestión como lo son (actas, listas de asistencia, informes, listas de verificación), se encuentran legibles y de fácil identificación, de acuerdo al numeral 4.2.3 (e) de la norma NTCGP 1000:2009.	X		
4.2.4	Se verifico que la documentación utilizada por el proceso, está debidamente diligenciada, identificada, almacenada y protegida conforme a la tabla de retención documental, de acuerdo al numeral 4.2.4 de la norma NTCGP 1000:2009.	X		
6.1	El proceso planifica las necesidades presupuestales en cuanto a recursos humanos, financieros y operacionales acorde a los objetivos de los planes, programas y proyectos del proceso	X		

7.3.1	Se verifico que el proceso planifica y desarrolla el diseño mediante etapas de revisión, verificación, validación (control de cambios) y responsables, de acuerdo al numeral 7.3.1 de la norma NTCGP 1000:2009.	X		
7.3.2	Se verifica que mediante las diferentes reuniones programadas con las alcaldías locales, se garantiza la identificación de necesidades como los planes de asistencia técnica, de acuerdo al numeral 7.3.2 de la norma NTCGP 1000:2009.	X		
7.3.3 y 7.3.4	Al revisar la documentación aportada por el proceso, se pueden verificar los registros de la revisión del diseño y desarrollo previo a la aprobación e implementación de programas, planes y proyectos, de acuerdo al numeral 7.3.3 y 7.3.4 de la norma NTCGP 1000:2009.	X		
7.3.5 y 7.3.6	Se verificaron los registros aportados por el proceso en donde se registra el resultado de las validaciones y verificaciones del diseño y desarrollo de los productos del proceso, de acuerdo al numeral 7.3.5 y 7.3.6 de la norma NTCGP 1000:2009.	X		
7.3.7	El proceso identifica y mantiene los registros para evaluar los efectos de los cambios realizados a los productos del proceso, de acuerdo al numeral 7.3.7 de la norma NTCGP 1000:2009.	X		
7.5.3	Se verifico el estado de los registros del producto y/o servicio dentro del proceso, de acuerdo al numeral 7.5.3 de la norma NTCGP 1000:2009.	X		
7.5.4	El proceso garantiza la confidencialidad de la información entregada por el cliente mediante herramientas tecnológicas diseñadas para el registro de esta, de acuerdo al numeral 7.5.4 de la norma NTCGP 1000:2009.	X		
8.2.1	El proceso Planeación y Gestión Sectorial, realiza encuestas que permiten medir el grado de satisfacción del cliente, de acuerdo al numeral 8.2.1 de la norma NTCGP 1000:2009.	X		
8.2.3 y 8.4	El proceso Planeación y Gestión Sectorial, tiene establecido el POA para el periodo actual, el cual permite evaluar y monitorear el desempeño del proceso, de acuerdo al numeral 8.2.3 y 8.4 de la norma NTCGP 1000:2009.	X		
8.5.1 y 8.5.2	El proceso mediante la herramienta tecnológica ISOLUCION, identifica las acciones de mejoramiento, las consolida y monitorea, de acuerdo al numeral 8.5.1 y 8.5.2 de la norma NTCGP 1000:2009.	X		
8.5.3	El proceso, mediante acciones de mejoramiento para el cumplimiento de la gestión garantiza el control de los riesgos, de acuerdo al numeral 8.5.3 de la norma NTCGP 1000:2009.	X		

CONCLUSIONES

(Describir los aspectos positivos y el alcance relevante a las No conformidades y Oportunidades de Mejora).

Observaciones:

- El proceso debe seguir fortaleciendo las actividades de revisión y actualización de sus procedimientos y demás documentos
- Las observaciones no constituyen un incumplimiento evidente de algún requisito del Sistema de Gestión de Calidad, sin embargo, los responsables deben analizar las causas y tomar las acciones correctivas o preventivas, según sea el caso.
- Se debe fortalecer el proceso de capacitación sobre la herramienta tecnológica ISOLUCION, garantizando que los lineamientos y políticas institucionales sean conocidos y apropiados por todo el personal del proceso.
- De acuerdo al numeral 4.2.3 (b) de la norma NTCGP 1000:2009, los procedimientos establecidos por el proceso se deben revisar y actualizar cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUDITOR LÍDER: Miryam Rodriguez Yate

NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUDITOR DE APOYO: Fernando Fuentes Murillo

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