
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME AUDITORÍA SIG CÓDIGO: SDS-ESC-FT-012 V.4</p>	<p>Elaborado por: Rocio Zabala Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos. Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos</p>	
<p>Proceso y/o Subsistema: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD</p>			
<p>Líder y/o Responsable del Proceso y/o Subsistema: Sonia Luz Florez Gutiérrez</p>			
<p>Auditor Líder: Sandra Patricia Caycedo Hernández</p>			
<p>Auditor (es): Humberto Nampira</p>			
<p>Fecha de Ejecución Auditoría: 1 al 29 de junio de 2018</p>			
<p><b>ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA</b></p>			
<p>OBJETIVO: Verificar el mantenimiento y mejora del Proceso de Planeación Institucional y Calidad en cumplimiento de la norma NTC- ISO 9001-2015</p>			
<p>ALCANCE: Desde: Cumplimiento de los objetivos del proceso. Hasta: Seguimiento de planes de mejora del proceso de Planeación Institucional y Calidad. Periodo a evaluar: Mayo 2017 - Marzo 2018</p>			
<p>CRITERIOS: NTC-ISO 9001-2015 Decreto 507 de 2013 Caracterización del Proceso Política del Proceso Planes de mejora Prácticas en cumplimiento a la ISO 9001: 2015</p>			
<p>LIMITACIONES: No se presentaron dificultades, ni limitaciones, durante la ejecución de la Auditoría al proceso de Planeación Institucional y Calidad.</p>			
<p>METODOLOGÍA UTILIZADA: Entrevista y verificación a través de muestreo aleatorio.</p>			
<p>NUMERAL DE LA ISO 9001: 2015</p>	<p>DESCRIPCIÓN (Describir los aspectos que son objeto de mejora y/o No conformidad en orden descendente).</p>	<p>CONFORME</p>	<p>NO CONFORME</p>
<p>4.1</p>	<p>El proceso de Planeación Institucional y Calidad, realiza el Seguimiento y revisión de la información sobre cuestiones externas e internas pertinentes para el propósito y dirección estratégica que afectan la capacidad para lograr los resultados previstos en el sistema de Gestión de Calidad</p>	<p>X</p>	
<p>4.3</p>	<p>El proceso determino los límites y la aplicabilidad del Sistema de Gestión de la Calidad, estableciendo su alcance.</p>	<p>X</p>	
<p>4.4.1</p>	<p>El proceso tiene implementadas acciones de mejora del SGC con los requisitos de la Norma Internacional.</p>	<p>X</p>	
<p>4.4.1 (a)</p>	<p>El proceso determino las entradas requeridas y las salidas esperadas</p>	<p>X</p>	
<p>4.4.1 (c)</p>	<p>El proceso determina y aplica los criterios y los métodos, incluyendo el seguimiento, las mediciones y los indicadores de desempeño, para asegurar la operación eficaz y el control de estos</p>	<p>X</p>	
<p>4.4.1 (d)</p>	<p>Se determino los recursos necesarios para los procesos y la disponibilidad de los mismos.</p>	<p>X</p>	
<p>5.2 Política</p>	<p>El Proceso mantiene la Política de la calidad.</p>	<p>X</p>	
<p>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</p>	<p>El proceso presenta el Mapa de Riesgo Institucional y el Lineamiento de acciones correctivas, para abordar riesgos y oportunidades de mejora, dando cumplimiento</p>	<p>X</p>	
<p>6.2 Objetivos de calidad y planificación para lograrlos</p>	<p>El proceso estableció los objetivos de la calidad para SGC, coherentes con la Política de Calidad, medibles, con requisitos aplicables, pertinentes con los productos y servicios de la SDS, son objeto de seguimiento y de actualizaciones.</p>	<p>X</p>	
<p>6.3 Planificación de los cambios</p>	<p>El proceso determinó la necesidad de cambios en el SGC.</p>	<p>X</p>	

7.1.2 Personas	El proceso determino y proporciono las personas necesarias para la implementación eficaz del sistema de Gestión de Calidad	X	
7.1.5. Recursos de seguimiento y medición	El proceso la conserva la información documentada apropiada, y los recursos de seguimiento y medición son idóneos para su propósito.	X	
7.5 Información Documentada -7.5.1	El Proceso determino la información documentada necesaria para la eficacia del Sistema de Gestión de calidad.	X	
7.5 Información Documentada -7.5.2	<p>Al revisar en el aplicativo Isolución, se evidencia:</p> <p><b>a. Que se encuentran desactualizados los siguientes documentos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar la Caracterización de Procesos, Código: SDS-PYC-LN-002 V.2</li> <li>2. Inclusión de normas en el aplicativo Isolución, Código: SDS-PYC-LN-004 V.01</li> <li>3. Elaboración de procedimientos, Código: SDS-PYC-LN 014 V.3</li> <li>4. Formulación de indicadores de gestión – Planeación Operativa Anual –POA, Código: SDS-PYC--LN-017 V.1</li> </ol> <p><b>b. Se encuentran obsoletos los siguientes documentos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDS-PYC-FT-003 V.01</li> <li>2. SDS-PYC-FT-008 V. 01</li> <li>3. SDS-PYC-FT-014 V.02</li> </ol> <p><b>c. Documentos con identificación y descripción no apropiada:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de obsolescencia de documentos, Código: SDS-PYC-FT-013 V. 02</li> <li>2. Creación, actualización y obsolescencia de documentos del SIG, Código: SDS-PYC-LN-001 V.7</li> <li>3. Formulación de indicadores de gestión – Planeación Operativa Anual –POA, Código: SDS-PYC--LN-017 V.1</li> </ol> <p>En mesa de cierre el Proceso presenta Plan de trabajo y compromisos en referencia a la revisión, actualización de la Gestión Documental, por tal razón, se evidencia el aseguramiento del Proceso en la creación y actualización de la Información Documentada.</p>	X	
7.5 Información Documentada -7.5.3	El proceso controla la información documentada, asegurándose de su disponibilidad, idoneidad y protección adecuada.	X	
7.5 Información Documentada - 7.5.3.2	El proceso controla la información documentada, en cuanto a distribución, acceso, recuperación, almacenamiento, control de cambios, conservación y disposición.	X	
8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.	El proceso determinó el seguimiento y la reevaluación del proveedor externo, contrato No. 1051 - 2017, cuyo objeto consiste a contratar la compra del módulo de Seguridad de la información y actualización de la nueva versión del aplicativo ISOLUCION, suministrando Actas de capacitación de seguridad de la Información y acta de compromisos para garantizar las horas faltantes de capacitación, una vez sea ajustado el módulo de acuerdo a los requisitos de la Dirección TIC; allegan informe final del Contrato mencionado; de esta manera se da cumplimiento con el Numeral 8.4, Control de los Procesos, Productos y Servicios suministrados externamente, de la norma NTC-ISO 9001-2015.	X	
9. Evaluación del desempeño	El proceso realizo el seguimiento de las percepciones de los clientes y el grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas.	X	
9.3 Revisión por la Dirección	El proceso planifico las entradas de la revisión por la Dirección, presentan el Informe y las salidas de la misma.	X	

10. Mejora	El proceso determino y selecciono las Oportunidades de mejora e implemento las acciones necesarias para cumplir con los requisitos del cliente. De la misma manera presento Matriz consolidada de Caracterización de factores internos y/o externos, la priorización y análisis. Reporte de planes de mejoramiento, Cronograma para la transición a la nueva versión de la norma, las caracterizaciones de los procesos con el objetivo de enmárcalos en el ciclo PHVA de la calidad, la metodología utilizada para presentar, analizar y demostrar el cumplimiento de los objetivos de calidad y la apropiación de la metodología para determinar la causa raíz de las NO conformidades a los líderes de los procesos.	X	
------------	---	---	--

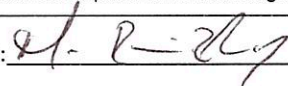
**OPORTUNIDADES**  
(Acciones tomadas que conduce a: adopción de nuevas prácticas, utilización a nuevas tecnologías y/o otras posibilidades deseables y viables para abordar las necesidades de la Organización o las de sus clientes). ISO 9001:2015

1. Se debe continuar con el Plan de trabajo y compromisos establecidos en referencia a la actualización y revisión de la Gestión Documental, con el objeto de actualizar los documentos como Elaborar la Caracterización de Procesos. Código: SDS-PYC-LN-002 V.2, Inclusión de normas en el aplicativo Isolución, Código: SDS-PYC-LN-004 V.01
3. Elaboración de procedimientos, Código: SDS-PYC-LN 014 V.3, Formulación de indicadores de gestión – Planeación Operativa Anual –POA. Código: SDS-PYC--LN-017 V.1; realizar la solicitud de documentos obsoletos como, SDS-PYC-FT-003 V.01, SDS-PYC-FT-008 V. 01 y SDS-PYC-FT-014 V.02 e identificar y descripción apropiadamente, Solicitud de obsolescencia de documentos. Código: SDS-PYC-FT-013 V. 02, Creación, actualización y obsolescencia de documentos del SIG. Código: SDS-PYC-LN-001 V.7 y Formulación de indicadores de gestión – Planeación Operativa Anual –POA. Código: SDS-PYC--LN-017 V.1; lo anterior conforme al numeral 7.5.2, literal c, de la norma NTC-ISO 9001-2015.
2. Se debe fortalecer el proceso de socialización de la actualización de la información documentada, comunicándolo a las partes interesadas, conforme al numeral 7.4 y 7.5, de la norma NTC-ISO 9001-2015.
3. Se debe revisar el control de la información documentada, ya que el proceso no presento la revisión y aprobación de los documentos actualizados, conforme al numeral 7.5.2, literal c, de la norma NTC-ISO 9001-2015.

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

El proceso con el ejercicio de sus funciones, entre ellas el mejoramiento continuo y aprendizaje organizacional, permiten a la entidad cumplir con su misión institucional y responder adecuadamente a las necesidades de cambio.

El proceso ha gestionado la adopción de la plataforma estratégica de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.

Revisado gestor de calidad OCI: 

NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUDITOR LÍDER:	FIRMA DEL AUDITOR LÍDER:
SANDRA PATRICIA CAYCEDO HERNANDEZ	
NOMBRES Y APELLIDOS JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO:	FIRMA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO:
OLGA LUCIA VARGAS COBOS	

