

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Proceso: Gestión de conocimiento e innovación
Líder del Proceso: Cristina de los Ángeles Lozada Forero
Auditor Líder: Francisco Javier Pinto González
Equipo Auditor: N/A
Fecha de Ejecución Auditoría: Diciembre 2022
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA
OBJETIVO: Determinar la conformidad de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 frente al proceso en cuestión y en consecuencia medir la eficacia y eficiencia del mismo.
ALCANCE: Desde: La planificación, operación, medición/seguimiento Hasta: mejora continua. Se evaluaron los requisitos del ciclo PHVA con base a los procedimientos y lineamientos que se especifican a continuación: SDS-GCI-PR-011 y SDS-GCI-LN-009 Periodo a evaluar: noviembre 2021 a noviembre 2022
CRITERIOS: Para el desarrollo de la auditoría se tuvo en cuenta el marco normativo, el procedimiento mencionado, instructivos, guías, políticas, lineamientos, instrumentos de medición y la gestión de riesgo del proceso. El ejercicio realizado fue basado metodológicamente en entrevista y revisión de campo mediante lista de chequeo.
LIMITACIONES: - Disposición de los referentes asignados para atender la auditoria. - Disponer de todas las evidencias solicitadas como parte de la comprobación del cumplimiento de los criterios o requisitos evaluados.
METODOLOGÍA UTILIZADA: Entrevista basada en preguntas conforme a los criterios definidos en la lista de chequeo y se realizó consulta de casos aleatorio con el fin constatar cumplimiento.

NUMERAL DE LA ISO 9001: 2015	DESCRIPCION DEL HALLAZGO (Describir los aspectos que se encontraron en el transcurso de la auditoria)	CONFORME	NO CONFORME
PROCEDIMIENTO ID: SDS-GCI-PR-011 Adquisición y administración del material bibliográfico mediante el SISTEMA BIBLIOGRAFICO KOHA			
Numerales 7.1.1, 7.1.2 y 7.1.3	<p>A la pregunta: ¿Se cuenta con evidencia que permita comprobar la programación de los recursos necesarios (físicos, financieros, talento humano, tecnológico)?</p> <p>Mediante el proyecto nro.7904, el cual se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección de DAEPS, se gestionan los recursos para el talento humano contratista que apoya el proceso GCI, en lo que tiene que ver con la gestión de la biblioteca. Adicionalmente se cuenta con 2 personas de planta. En cuanto a los recursos tecnológicos, se informa que se dispone de 4 computadores para el servicio a la ciudadanía, en lo que respecta al Software, se cuenta con el software KOHA, dicha implementación inicio en el mes de enero 2022 y se espera finalice el 31 de diciembre del año 2022. Respecto al PAA 2022, encontramos el requerimiento numero: 474 que corresponde a la prestación del los servicios como profesional especializado de la Dirección de Planeación Sectorial para el desarrollo y seguimiento de la biblioteca. Valor establecido: \$68.898.760 en un plazo de 10 meses.</p> <p>Acorde a lo anterior, se valida el requisito.</p>	X	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Numeral 7.2 literal b)	<p>A la pregunta: ¿Se cuenta con evidencia que permita comprobar las competencias de las personas basándose en su educación, formación y experiencia necesaria para realizar el trabajo que afecta al desempeño y la eficacia?</p> <p>Al respecto, se informa que se cuenta con 2 personas hasta el momento, un profesional especializado y un tecnólogo en bibliotecología, a partir del acta de inicio se establecen las responsabilidades frente al cargo. Respecto al profesional especializado, dicho perfil debe contar con los siguientes requisitos: Apoyo en la formulación y evaluación de programas y proyectos para la operación de la biblioteca, apoyar la implementación de los sistemas de información y el repositorio de la biblioteca, apoyar el fortalecimiento con las redes de bibliotecas y especialmente con las subredes, entre otras, dicho profesional debe contar con título en bibliotecología y archivística, se procede a consultar los estudios previos, a fin de constatar las necesidades y obligaciones del personal. Para efectos de comprobación, se consultaron las hojas de vida del profesional y el técnico de la biblioteca.</p> <p>Acorde a lo anterior, se valida el requisito.</p>	X	
Numeral 8.1 Planificación y Control Operacional	<p>A la pregunta: ¿Se cuenta con el directorio de convenios con instituciones para el préstamo interbibliotecario?, ¿Se cuenta con los formatos de canje de material recibido de las instituciones con convenio?, ¿En el sistema de información se lleva el control de los canjes realizados y con ello la trazabilidad del préstamo realizado o como se controla?</p> <p>Se informa que el directorio de instituciones es de uso interno, cada inicio de año entre los meses de enero y febrero se realiza el levantamiento de la información, el directorio es el insumo para crear las alianzas con las diferentes instituciones académicas para el apoyo de las actividades de la biblioteca. Al consultar el inventario consolidado de bibliotecas encontramos los siguientes resultados: bibliotecas públicas en Bogotá: 28 y bibliotecas universitarias: 43, dicho inventario reúne los siguientes datos: nombre de la entidad, referente encargado de la biblioteca, cargo, dirección y correo electrónico. La solicitud para el levantamiento del inventario se realiza mediante correo masivo a todas las instituciones y el directorio de BIBLORED cuenta con el inventario de bibliotecas distritales.</p> <p>Se consulta correo masivo del 15 de marzo, donde se solicita mantener el vínculo interinstitucional del préstamo interbibliotecario y atención a los usuarios mediante el memorando con radicado número: 2022EE28947. Cabe mencionar que las bibliotecas que aceptaron vínculo se encuentran en el directorio de instituciones interno.</p> <p>Respecto al formato de canje para intercambio de material bibliográfico o revistas, en lo que lleva del año no se han recibido solicitudes de canje digital o físico, cabe señalar que el canje se realiza mediante el formato FT-040 y se utiliza por demanda.</p> <p>Acorde a lo anterior, se valida el requisito.</p>	X	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Numeral 8.1 Planificación y Control Operacional	<p>A la pregunta: ¿Se cuenta con correos electrónicos remitidos a las Instituciones donde se comparte el listado de material bibliográfico, hemerográfico y/o audiovisual existente para el canje? ¿El sistema de información KOHA cuenta con esta funcionalidad o es necesario el correo?</p> <p>La biblioteca hoy en día cuenta con la plataforma OJS (Open Journal System) y la conforman los siguientes componentes: DSPACE (repositorio institucional) y KOHA (Sistema Bibliográfico), en el cual se encuentra el catálogo de las publicaciones físicas en la colección de la biblioteca. El repositorio DSPACE cuenta con 6000 documentos investigación, producción, memoria institucional. En cuanto al sistema KOHA, la entrada a producción se encuentra proyectada para el 31 de diciembre 2022. Se comparte el memorando para el acompañamiento de la entrega y registro de reuniones con la dirección TIC.</p> <p>Al particular, se consulta correo masivo del 15 de marzo, donde se solicita mantener el vínculo interinstitucional del préstamo interbibliotecario y atención a los usuarios mediante el memorando con radicado número: 2022EE28947. Respecto al formato de canje para intercambio de material bibliográfico o revistas, en lo que lleva del año no se han recibido solicitudes de canje digital o físico, cabe señalar que el canje se realiza mediante el formato FT-040 y se utiliza por demanda.</p> <p>Acorde a lo anterior, se valida el requisito.</p>	X	
Numeral 8.1 Planificación y Control Operacional	<p>A la pregunta: ¿Se evidencia el marcado o rotulado del material bibliográfico de canje o donación con los datos de la Institución externa a la cual fue remitido?</p> <p>Respecto a la donación, se cuenta con un formato definido FT-016, por medio del cual se recibe la información al correo institucional: biblioteca@saludcapital.gov.co, para efectos de comprobación se consulta el caso de fecha 22 de noviembre del 2022, remitente: José Navarrete. Quien dono 6 unidades de libros. Al consultar el inventario histórico, se cuenta con 2 formatos en físico y 3 digitales, el formato digital remitido corresponde a la donación 137 títulos realizada por la subdirección de laboratorio de salud pública, se comparte el formato consultado.</p> <p>Del ámbito externo se recibió un correo de fecha 5 de septiembre del 2022 de la biblioteca virtual de salud de la OMS y por medio del cual están DONADO múltiples libros. Se cuenta además con el inventario en Excel, que contiene la relación de las donaciones recibidas y con ellos se valida el material en físico que fue recibido, sin embargo, evidenciamos que el material puesto sobre la mesa y en los estantes, aún no ha sido clasificado, rotulado y archivado.</p> <p>Acorde a lo anterior, se deriva una oportunidad de mejora</p>	X	
Numeral 8.1 Planificación y Control Operacional	<p>A la pregunta: ¿Se cuenta con material bibliográfico, hemerográfico y/o audiovisual categorizado en el sistema Bibliográfico KOHA?</p> <p>A través del proveedor BITECA, se realizó la categorización y migración de la información al aplicativo KOHA, se consulta la interfaz WEB del aplicativo y se obtienen algunos pantallazos. Adicionalmente, se consulta el archivo de</p>	X	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

	<p>migración, el cual contemplo los siguiente elementos: registros bibliográficos: 6958, ejemplares: 7730 y registros de autoridad: 22760. Acorde a lo anterior, se valida el requisito.</p>		
Numeral 8.1 Planificación y Control Operacional	<p>A la pregunta: ¿Se lleva cabo el préstamo de material bibliográfico, a los usuarios registrados y préstamo externo y se lleva el control mediante el sistema bibliográfico KOHA?</p> <p>Al consultar el sistema de información KOHA, identificamos un ejemplar que se encuentra en "préstamo", es clave señalar que de Enero a Noviembre del año 2022, se han realizado 203 préstamos de libros al interior de la secretaria y en la actualidad solo se tiene 9 libros en préstamo, varios de los libros observados se encuentran ubicados en las estanterías, rotulados, y marcados. Aquellos libros que se ubicaron en las mesas, sin rotulo, se encuentran en el proceso de la catalogación como es el caso de los libros por donación entre otros. Nota: El sistema KOHA se encuentra próximo a entrar en producción por lo que la consulta fue limitada.</p> <p>Acorde a lo anterior, se valida el requisito.</p>		
Numeral 9.1.1	<p>A la pregunta: ¿Se cuenta con SEGUIMIENTO, MEDICION, ANALISIS Y EVALUACION de los resultados del procedimiento?</p> <p>La medición de las actividades que realiza la biblioteca, se encuentran contenidas en el instrumento PODG mediante la meta 2 que define: "realizar las acciones para la implementación de las política de gestión y desempeño" y la subactividad: "facilitar herramientas para el desarrollo de la ciencia tecnología e innovación" como insumo para el fortalecimiento de la entidad y el sector salud, al consulta el instrumento de seguimiento con corte al tercer trimestre encontramos un cumplimiento del 100% en la actividad.</p> <p>Acorde a lo anterior, se valida el requisito.</p>	X	
Numeral 9.1.2	<p>A la pregunta: ¿Se cuenta con seguimientos y resultados respecto a la percepción de los clientes frente al servicio ofrecido?</p> <p>Respecto al punto, se informa que cada año se realiza medición de percepción frente al proceso; sin embargo, para el año 2022 la medición de la percepción no se hizo con enfoque al servicio de la biblioteca, toda vez que dicho servicio se está mejorando mediante el sistema de información KOHA, el cual se encuentra próximo a subir a producción. En lo que respecta a percepción año 2022, se avaluó el servicio del "punto vive digital", dicho ejercicio se realizó en el segundo trimestre del año 2022, población encuestada: 73 personas, resultado final: aprobación del 82,94%, resultado que derivó en una oportunidad de mejora, la cual se encuentra registrada con el código: 587 en el aplicativo isolucion. Dicha acción se encuentra en curso y tiene fecha de vencimiento 31 de diciembre del 2022.</p> <p>Acorde a lo anterior, se valida el requisito.</p>	X	
Numeral 9.3.3	<p>A la pregunta: ¿Se ha realizado revisión por la dirección y se han tratado los temas pertinentes a este procedimiento?</p>		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

	<p>Es importante aclarar que el equipo de la biblioteca se reúne de forma mensual y realiza el análisis respecto a la gestión de la biblioteca, para efectos de comprobación se consulta el informe de tema: análisis de usuarios biblioteca de octubre 2022 y por medio del cual se reporta la cantidad de préstamos de libros solicitados, uso de las salas, uso de internet y las reseñas mensuales, dicho informe es remitido a la Directora de planeación Sectorial para su aprobación.</p> <p>Acorde a lo anterior, se valida el requisito.</p>	X	
Numeral 10.1	<p>A la pregunta: ¿Se evidencian oportunidades de mejora detectadas e implementadas pertinentes a este procedimiento?</p> <p>Se estableció la alianza con la biblioteca virtual de salud - BIBLIORED, se han realizado talleres de bases de datos, talleres de café literal, se asistió a la reunión con la red bibliotecas proyecto SIBIBO o sistema de bibliotecas de Bogotá, se realizó la actividades de incentivar la lectura de la literatura colombiana a los funcionarios, dicha actividad se llevó cabo en el mes de Julio 2022, Al consultar se determina que hubo 19 préstamos de literatura colombiana y así mismo se solicitan las piezas comunicativas de las actividades realizadas.</p> <p>Acorde a lo anterior, se valida el requisito.</p>	X	
LINEAMIENTO DE REPOSITORIO INSTITUCIONAL Código: SDS-GCI-LN-009 V.1			
Numeral 8.1 Planificación y Control Operacional	<p>A la pregunta: ¿Se cuenta con material identificado de cada una de las dependencias?</p> <p>Inicialmente, se creó un espacio en el aplicativo SHAREPOINT para albergar en carpetas con la información requerida que los delegados de cada dependencia pudieran subir. Mediante la contratación del aplicativo DSPACE, se migraron 6000 documentos y por medio de MEMORANDO se formalizo con cada director o jefe de dependencia. El repositorio institucional permite el manejo de la memoria institucional, producción intelectual e investigación. Cabe señalar que una dependencia puede llegar a tener más de un delegado. Se consulta el archivo de fecha 28 de noviembre 2022 y la base de apoyo que permitió la migración de la información al repositorio DSPACE, dicha migración contemplo 2 carpetas: primera entrega: 2983 documentos y segunda entrega: 2571 documentos. Al consultar por dependencia seleccionamos la carpeta de la oficina asesora de comunicaciones y encontramos que en la primera entrega se encontraron: 16 documentos y en la segunda entrega se encontraron: 146 documentos. Se comparte el inventario de documentos separado por pestañas de entrega.</p> <p>Acorde a lo anterior, se valida el requisito.</p>	X	
Numeral 8.1 Planificación y Control Operacional	<p>A la pregunta: ¿Se ha organizado y clasificación el material recibido según la taxonomía o parámetros definidos?</p> <p>El lineamiento de repositorio institucional, indicada el propósito del repositorio institucional y al consultar el documento en la página 10, encontramos la definición de la estructura del repositorio institucional, el cual se clasifica en 6</p>		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

	<p>comunidades y dentro de estas comunidades se desprenden subcomunidades para crear consecuentemente las colecciones. Al consultar la POLITICA PUBLICA EN SALUD, encontramos creada la subcomunidad denominada: "Políticas nacionales, distritales e institucionales". Mediante el portal WEB denominado: http://repositorio.institucional.saludcapital.gov.co, encontramos las 6 comunidades y el vínculo directo a la subcomunidad. Al consultar las políticas distritales encontramos: 141 documentos, políticas institucionales 2872 documentos y de políticas nacionales: 3. Cabe señalar que una vez observada la información en el repositorio DSPACE mediante el buscador, la metadata corresponde a la clasificación definida en el repositorio.</p> <p>Nota: Cada referente delegado en las diferentes dependencias de la entidad, deberá continuar alimentando el repositorio DSPACE para ello se crearán los usuarios requeridos. Se cuenta con registros de videos de capacitación del proveedor BITECA para el manejo del aplicativo, dicho material fue remitido a los delegados.</p> <p>Acorde a lo anterior, se valida el requisito</p>	X	
Numeral 9.1.1	<p>A la pregunta: ¿Se cuenta con SEGUIMIENTO, MEDICION, ANALISIS Y EVALUACION de los resultados del procedimiento?</p> <p>Con respecto a la herramienta DSPACE, se ha capacitado a los referentes designados en cada una dependencias sobre el manejo de la plataforma, en la actualidad se viene realizando el cargue de 6000 documentos identificados. Así mismo, se han realizado más de 10 sesiones con el proveedor BITECA para dar a conocer la herramienta. El avance del proyecto DSPACE a la fecha es del 90% y se solicitó el cronograma de implementación con el proveedor BITECA.</p> <p>Acorde a lo anterior, se valida el requisito</p>	X	
Numeral 9.1.2	<p>A la pregunta: ¿Se cuenta con seguimientos y resultados respecto a la percepción de los clientes frente al servicio ofrecido?</p> <p>Se informa que hasta tanto no se logre la implementación de la plataforma y entre en operación en su totalidad, no se puede medir el servicio. La OCI sugiere crear para el próximo año, la encuesta de percepción una vez se tengan los servicios en operación al 100%. Aplica para los aplicativos KOHA Y DSPACE.</p> <p>Acorde a lo anterior, se valida el requisito</p>	X	
Numeral 9.3	<p>A la pregunta: ¿Se ha realizado revisión por la dirección y se han tratado los temas pertinentes al procedimiento?</p> <p>Se informa que cada vez que se requiere se convoca a reunión por la dirección, a fin de determinar el estado del proyecto y las entregas de la información por las áreas. Por su parte, la supervisora del contrato se reunió con el proveedor BITECA el pasado 23 de noviembre a fin de hacer seguimiento del proyecto. Se consulta documento: ESTADO_CTO_22_08_2022, el cual contiene el estado de los productos según los lotes a entregar. Se remite registro de acta</p>	X	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

	<p>de reunión del día 11 de abril donde participaron el proveedor y los referentes de la BIBLIOTECA.</p> <p>Acorde a lo anterior, se valida el requisito</p>		
Numeral 10.1	<p>A la pregunta: ¿Se evidencian oportunidades de mejora detectadas e implementadas?</p> <p>A continuación se mencionan las mejoras desarrolladas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se dio a conocer a nivel entidad los beneficios del repositorio institucional y la importancia que tiene para la ciudadanía la consulta del mismo. 2. Se hizo el lanzamiento de las 3 plataformas el 30 de noviembre del 2022 y para efectos de comprobación se compartió el registro de asistencia en donde participaron 43 personas y las piezas comunicativas del lanzamiento de los aplicativos. 3. Se realizó la actualización del lineamiento, el cual se encuentra a la espera del aval por la parte de la dirección de Calidad. Se consulta el borrador de fecha 31 de octubre que busca la actualización del lineamiento de políticas de acceso y uso del repositorio. <p>Acorde a lo anterior, se valida el requisito</p>	X	
GENERALIDADES CARACTERIZACION DEL PROCESO: SDS-GCI-CAR-001			
Numeral 4.4.1 literal f), Numeral 6.1, Numeral 6.1.2 literales a) y b)	<p>A las preguntas: ¿Se evidencia registros de riesgos identificados, clasificados y valorados frente a los 2 servicios evaluados?, ¿Se evidencian planes de tratamiento de los riesgos identificados? ¿Se evidencia seguimiento a los planes de tratamiento de los riesgos identificados? ¿Las acciones implementadas han sido eficaces?</p> <p>A la fecha se cuenta la matriz de riesgos del proceso GCI, que contiene un (1) registro de riesgo del proceso, cabe aclarar que respecto a los procedimientos en cuestión, no existen riesgos específicos que afecten los objetivos del proceso. Mediante los procedimientos formales en la actualidad, los puntos de control establecidos garantizan que se cumplan las actividades y mediante la matriz suministrada, se constatan los 3 controles definidos que establecen los responsables y la periodicidad de su ejecución. De otra parte el instrumento de autoevaluación de fecha 29 de abril del 2022, permite constatar el seguimiento realizado a cada uno de los controles y adicionalmente se comparte el link con los soportes del seguimiento realizado. Al consultar la evaluación, el resultado es que el riesgo no se ha materializado por consiguiente los controles han sido suficientes.</p> <p>Acorde a lo anterior, se validan los requisitos.</p>	X	
Numeral 7.4 Comunicación	<p>A la pregunta: ¿Cómo determina el proceso las comunicaciones internas y externas? ¿Cómo el proceso identifica que se debe comunicar y a quien se le comunica? (Qué, cómo y cuándo)</p> <p>El proceso ha venido realizando campañas de divulgación a los largo del año 2022, respecto a los servicios de la biblioteca y el repositorio institucional, dichas campañas se han realizado de forma presencial en mesas de trabajo con los referentes designados en cada una de las dependencias y así mismo</p>	X	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

	<p>se han elaborado piezas comunicativas que han sido remitidas por correo masivo al interior de la entidad. De otra parte, se han remitido memorandos a los jefes y directores de la entidad, comunicando temas relevantes que requieren la participación de diferentes interesados. Acorde a lo anterior, se valida el requisito.</p>			
ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES				
<p>(Al planificar el sistema de gestión de la calidad, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 y los requisitos referidos en el apartado 4.2, y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de:</p> <p>a) asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr sus resultados previstos) aumentar los efectos deseables; c) prevenir o reducir efectos no deseados; d) lograr la mejora.</p> <p>6.1.2 La organización debe planificar: a) las acciones para abordar estos riesgos y oportunidades) la manera de:</p> <p>1) Integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la calidad (véase 4.4.);2) evaluar la eficacia de estas acciones.</p>				
<p>1. Al consultar el cuadro de inventario en Excel y los formatos SDS-GCI-FT-016, por medio del cual se reciben las DONACIONES de material a la BIBLIOTECA mediante el correo institucional: biblioteca@saludcapital.gov.co, encontramos donaciones de 137 títulos como es el caso de la subdirección del LSP y la biblioteca virtual de salud de la OMS que aún siguen sin ser clasificadas, rotuladas, archivadas y además dicho material se encuentran sobre la mesa y los estantes, como consecuencia, existe un potencial riesgo que afecta la eficiencia de la biblioteca frente a la gestión realizada, por consiguiente, es indispensable fortalecer el control existente a nivel procedimental independiente que el sistema de información se implemente, permitiendo garantizar el cumplimiento del procedimiento de principio a fin. Responsable: Biblioteca</p>				

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	INFORME DE AUDITORIA SGC			
	Código:	SDS-ESC-FT-012	Versión:	
Elaborado por: Mónica Ulloa Maz / Revisado por: Olga Lucia Vargas Cobos / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

CONCLUSIONES (Describir los aspectos positivos, oportunidades de mejora y el alcance relevante del proceso de auditoría de calidad).	
<p>La auditoría realizada consistió en un ejercicio metódico, sistemático, documentado e independiente que permitió verificar que el proceso implementado, ha alcanzado los objetivos establecidos y da a conocer el grado de cumplimiento de los criterios de auditoría basado en el alcance establecido.</p> <p>ASPECTO POSITIVO: Se destaca la cordialidad y la atención prestada por los diferentes participantes, mostrando un alto grado de compromiso frente a la cultura del control, los participantes fueron receptivos y tuvieron buena disposición hacia el auditor ya que se brindó toda la colaboración respecto a la entrega de los soportes y demás información requerida.</p> <p>ASPECTO POSITIVO: Los colaboradores que participan en el proceso, identifican, entienden y gestionan los procedimientos, contribuyendo con el logro de los objetivos y metas del POGD Y SEGPLAN.</p> <p>Es de resaltar que no se identificaron "NO CONFORMIDADES" o incumplimientos a los requisitos evaluados.</p> <p>La auditoría se desarrolló mediante listas de verificación, en cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015. Cabe señalar que se identificó un elemento importante en la evaluación que derivó en una oportunidad de mejora, la cual fue formulada en el presente documento.</p> <p>Respecto a los Dominio 4 y 5 de la norma en lo que tiene que ver con: Contexto de la organización y Liderazgo, con el levantamiento de requerimientos de las partes interesadas, DOFA, evaluación de la política de calidad y sus objetivos, en esta oportunidad no fueron tenidas en cuenta, toda vez que ya han sido tema de revisión en ejercicios pasados.</p> <p>Revisado gestor de calidad OCI: Mónica Ulloa</p> <div style="text-align: right;">  </div>	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUDITOR LÍDER: FRANCISCO JAVIER PINTO GONZALEZ	FIRMA DEL AUDITOR LÍDER: 
NOMBRES Y APELLIDOS EQUIPO AUDITOR: N/A	FIRMA DEL EQUIPO AUDITOR: N/A
NOMBRES Y APELLIDOS JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: OLGA LUCIA VARGAS COBOS	FIRMA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: 