

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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: Gregorio Bueno / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Proceso: Gestión Contractual
Líder del Proceso: Cristhian Felipe Yarce Barragán
Auditor Líder: Gilberto Poveda Villalba
Equipo Auditor: N/A
Fecha de Ejecución Auditoría: 01 de Junio de 2022 - 31 de Mayo de 2023
<b>ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA</b>
OBJETIVO: Determinar la conformidad de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 frente al proceso realizado y en consecuencia medir la eficacia del mismo. Se verificará y evaluarán los diferentes procedimientos.
ALCANCE: Desde el contexto estratégico, liderazgo, planeación, operación, medición y Riesgos, hasta: la evaluación del desempeño y su mejoramiento continuo
CRITERIOS: Norma internacional ISO: 9001:2015
LIMITACIONES: No se identificaron en el transcurso de la auditoria
METODOLOGÍA UTILIZADA: Muestreo representativo de los documentos del proceso y registros, entrevistas.
RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS PREVIAS: Se presentaron No Conformidades a los Numerales 7.5.2. Creación y Actualización - 10.3 Mejora continua - 7.4 Comunicación

NUMERAL DE LA ISO 9001: 2015	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Describir los aspectos que se encontraron en el transcurso de la auditoria)	CONFORME	NO CONFORME
6.1.1 Al hacer una planificación del Sistema de Gestión de la Calidad, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1, los requisitos referidos en el apartado 4.2, y determinar los riesgos y oportunidades que es ineludible abordar con el objetivo de:	<p>En evaluación al SGC, se verifica la caracterización del proceso de Gestión Contractual Código: SDS-CON-CAR- 001, se observa que en la estructuración se contemplan las funciones descritas en el Decreto Distrital 507 de 2013, modificado por el Decreto 201 del 31 de mayo de 2023; el proceso adelantó la Formulación del Plan Operativo de Gestión y Desempeño, el cual cuenta con Indicadores de eficiencia y eficacia, se evidenció el seguimiento al cuarto trimestre 2022 y Primer Trimestre de 2023 formulado, estructurado y reportados el 17 de enero de 2023, mediante correo electrónico, entre las actividades se evidencia la consolidación y presentación del informe de revisión por la Dirección elaborado el 22 de septiembre de 2021, e igualmente el proceso define identifica y establece los Riesgos de Gestión y Corrupción, cuenta con sus controles y matriz de seguimiento actualizada en agosto de 2022.</p> <p>El proceso planifica el SGC, considera el contexto interno y externo, mediante la definición de la estrategia DOFA la cual se encuentra documentada e identifica la necesidades y expectativas de las partes interesadas en documento Codificado SDS-PYC-FT-041 estableciendo los servicios que son conformes, determinó los riesgos y oportunidades asegurando que el sistema de gestión de la calidad logre sus objetivos tendientes a la mejora continua. Frente a la prevención de los aspectos no deseados cuenta con los controles definidos para cada riesgo, en el Mapa de Riesgos Código SDS-PYC-FT 029 V3</p> <p>Sin embargo, si bien se cuenta con Matriz de Riesgos es importante el proceso en ejercicio de su mejora continua identifique clasifique de manera constante los riesgos asociados al proceso que optimice los efectos deseados - siendo objeto de automejora.</p>	<b>X</b>	
6.2.2 Al planificar la	El equipo auditor observa en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), que los recursos asignados, y su planificación se adelanta para la		

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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: Gregorio Bueno / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

forma de lograr sus objetivos de la calidad, la organización debe establecer:  a) Qué se va a hacer. b) Qué recursos se necesitarán. c) Quién será el responsable. d) La forma en que se evaluarán los resultados.	adquisición del recurso humano en vigencias 2022-2023 a la fecha del ejercicio auditor, enmarcado dentro de los objetivos del respectivo proyecto de inversión "Desarrollo institucional y dignificación del talento humano", en particular la Meta No. 3 "A 2024 garantizar el 100% de los recursos humanos, técnicos y financieros con criterios de eficiencia y eficacia, para desarrollar las acciones delegadas la Secretaria Distrital de Salud en los procesos de apoyo conforme a la normatividad que la regula", e igualmente el recurso humano adelanta las actividades planificadas, programadas, y monitoreadas por el proceso. A su vez el proceso cuenta con la Matriz de partes interesadas Código: SDS-PYC-FT-041, que permite contrastar que la información consignada en el PAA de la vigencia sea adquirida en los tiempos y recursos planeados y contar con los insumos para reportar avances en proyectos de inversión y en necesidades de funcionamiento de la entidad planificados. Se encuentra conforme.	<b>X</b>	
6.3 Planificación y control de cambios. Cuando la organización determine que es necesario realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Calidad, estos cambios deben ejecutarse de manera planificada.	En la evaluación al SGC, las actividades orientadas a identificar, analizar e implementar los cambios realizados en los procesos o actividades, evaluando el impacto y los recursos necesarios para lograrlo, se verifica el procedimiento de Etapa Precontractual y Etapa de Ejecución y Poscontractual actualizados el febrero de 2022; a su vez en el proceso se actualizaron 1 instructivo, 3 formatos, 2 Modelos, 1 Lineamiento y 1 Manual en ISOLUCION; sin embargo en las actividades y los documentos es necesario se tenga en cuenta de ser necesario la actualización de los procedimientos en cuenta a la digitalización de expedientes y entrada en operación de AGILSALUD como tránsito de comunicaciones con la áreas, las bases de datos que se incluyen en los procedimientos no cuentan donde se encuentran su ubicación; lo anterior como oportunidad de mejora. Encontrándose conforme	<b>X</b>	
7.3 Toma de Conciencia  La organización debe asegurarse de que las personas que realizan el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia  c) su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la calidad,	El equipo auditor al evaluar como el proceso propende por la sostenibilidad del SGC, lo adelanta mediante la comunicación interna e identifica y trasmite e interactuar por medio del correo institucional, las actualizaciones al SGC de los procedimientos, manuales formatos e instructivos entre otros, capacitaciones vía plataforma Team de las novedades, e igualmente se cuenta con el sistema de información interno de comunicación, que contiene la información documentada en la plataforma ISOLUCION, como canal de publicidad. Adicionalmente presta la asistencia técnica e implementa las acciones para el fortalecimiento de la cultura del MIPG y el SGC. Se encuentra conforme.	<b>X</b>	

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

<p>incluidos los beneficios de una mejora del desempeño;</p>			
<p>7.5.2. Creación y Actualización</p>	<p>Al verificar la información documentada que se encuentra disponible, se logra observar que si bien el proceso de manera recurrente efectúa actualizaciones, también lo es que hay algunos documentos que no gozan de la misma atención en el aplicativo de gestión documental ISOLUCION se evidenció que el proceso tiene publicada la información referente al proceso existiendo documentos con información que es determinante para la eficacia de la Gestión de Calidad del proceso, se encontraron documentos desactualizados y/u obsoletos como: SDS-CON-INS-009CONTRATACIÓN ORGANISMOS INTERNACIONALES - SDS-CON-FT-058 MATRIZ DE RIESGO - SDS-CON-FT-038 AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATAR - SDS-CON-FT-075 MANIFESTACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR DE NO ENCONTRARSE EN CONFLICTO DE INTERESES - SDS-CON-FT-076PACTO DE INTEGRIDAD - SDS-CON-FT-077 FORMATO AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - SDS-CON-LN-005 LINEAMIENTO DE ARCHIVO CONTRACTUAL - SDS-CON-INS-006 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – PERSONAS NATURALES - SDS-CON-INS-014LIQUIDACIÓN BILATERAL DE CONTRATOS - SDS-CON-PR-006PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN - ETAPA DE EJECUCIÓN Y POSCONTRACTUAL - SDS-CON-FT-080 ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA – URGENCIA MANIFIESTA - SDS-CON-FT-079 SOLICITUD MODIFICACIÓN CONTRACTUAL. Se incumple con el Numeral.</p>		X
<p>8.1 Planificación y control operacional</p> <p>La empresa tiene que realizar una planificación, implantación y control de todos los procesos necesarios para cumplir con los requisitos que establece la provisión de servicios y productos.</p> <p>Literales a), b), c) d), e)</p>	<p>En verificación de los productos y servicios, determinados dentro de la caracterización del proceso, con el fin de definir si son conformes a los requisitos previstos, se verificaron los siguientes criterios: La caracterización del proceso identifica los proveedores de entradas, sus actividades, así como las salidas; para obtener una descripción del producto final, la cual está establecida dentro de la misma. Entre los productos se encuentra el Manual de Contratación donde se establecen los diferentes criterios para adelantar la gestión, los contratos y convenios legalizados, publicados de acuerdo a la modalidad de contratación, las certificaciones, actas de liquidación de los convenios y contratos, debidamente programados en instrumentos como el PAA - POGD. En la determinación de los recursos se verifica la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), en el cual se evidencia la adquisición y ejecución, de acuerdo al recurso humano requerido para la conformidad de los productos y servicios, y cuyo control se ejerce mediante la supervisión, evidenciado dicho seguimiento en informes de ejecución contractual mensual o trimestral según el caso.</p>	X	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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: Gregorio Bueno / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

	<p>En verificación a los controles, el proceso los determina mediante instrumentos como el POGD - Código: SDS-PYC-FT-019 V.13, los cuales contienen la planeación, programación, implementación, control, entre otros para hacer seguimiento y medición del desempeño del proceso con respecto a los productos y servicios ofrecidos. Se encuentra conforme.</p>		
<p>8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios</p> <p>La organización debe asegurarse de que, cuando se cambien los requisitos para los productos y servicios, la información documentada pertinente sea modificada, y de que las personas pertinentes sean conscientes de los requisitos modificados.</p>	<p>En verificación, el proceso cuenta con instrumentos de seguimiento y control cuando dichos cambios se pretendan hacer de acuerdo al seguimiento programado, tales instrumentos como el POGD, en el cual se planifica realizar la actualización de la normatividad y sus acciones contribuyan a la Política de Mejora Normativa, igualmente se programa la actualización a la Gestión Documental del proceso y a su vez el seguimiento y actualización a la Matriz de Riesgos y de Partes interesadas. Encontrándose conforme.</p>	X	
<p>8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente</p> <p>8.4.1 La organización debe asegurarse de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conformes a los requisitos.</p> <p>La organización debe determinar</p>	<p>En la evaluación efectuada, el equipo de Control Interno, verifica como el proceso valida la eficacia de los controles aplicados, para lo cual cuenta con instrumentos como: Reporte Plan Operativo de Gestión y Desempeño para el seguimiento, entre los controles el proceso analiza la percepción del Cliente, efectúa revisión y/o actualización de la matriz de partes interesadas, y genera "Informe consolidado de Percepción del Cliente", participó en las actividades correspondiente a las acciones de entrenamiento y socialización realizadas desde la DPIYC, donde se explicó el tema de indicadores, tablero de control I trim 2023, gestión de riesgos y PAAC, y reunión E-Collection. Respecto a los productos externos, el proceso como administrador de la plataforma SECOP, cuenta con diferentes perfiles que clasifica según su rol, que permita adelantar la gestión con los controles pertinentes. Se encuentra conforme.</p>	X	

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

<p>los controles a aplicar a los procesos, productos y servicios suministrados externamente</p>			
<p>8.5 Producción y provisión del servicio</p> <p>8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio. La entidad tiene que implementar la producción y la provisión del servicio siempre bajo condiciones controladas.</p> <p>Literales a), b) c) , d), e), f), g)</p>	<p>En verificación se evidencia que el proceso cuenta con dos procedimientos: SDS-CON-PR-006- Procedimiento contratación - etapa de ejecución y poscontractual - SDS-CON-PR-001- Procedimiento contratación - etapa precontractual actualizado el 28/feb./2022; para la sostenibilidad de los mismos cuenta con un Equipo de trabajo de 69 colaboradores, quienes adelantan las actividades definidas, y cuyos productos cuentan con punto de control por intermedio de los informes mensuales de supervisión. El proceso cuenta con sistematización de tareas, generación de alertas y técnicas para prevenir errores en las líneas de generación de información, bloqueo de tramitaciones en los sistemas informáticos contando con el seguimiento y control de base de dato entre ellas: Control de Correspondencia - Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) - Base de Seguimiento a Procesos Contractuales - Seguimiento a Liquidación de Contratos, las cuales se encuentran en la Nube SharePoint, con perfil y roles definidos y detallados; adicionalmente el equipo cuenta con grupos de trabajo específicos por roles de estructuración y validación de la información que se reporta a la plataforma transaccional SECOP II, mitigando las potenciales desviaciones por error humano. En lo que respecta a la actual estrategia de expediente netamente digital, es importante recomendar al proceso cuente con las actualizaciones pertinentes a los procedimientos e información documentada se encuentre contrastada con documentos digital y firma electrónica como oportunidad de mejora. Se encuentra conforme.</p>	X	
<p>9.1.2 Satisfacción del cliente</p> <p>La empresa tiene que realizar el seguimiento de las percepciones de los clientes del grado en el que se cumplen todas las necesidades y las expectativas. La empresa</p>	<p>En verificación el proceso cuenta con la expedición de certificaciones mediante Formato de Certificación de Contratos - SDS-CON-FT-053 y Planilla de control entrega de certificaciones SDS-CON-FT-054, de acuerdo a lo anterior, el proceso gestiona la encuesta de percepción del cliente, sondeando la satisfacción de la expedición de certificaciones, <a href="https://goo.su/ZcYp">https://goo.su/ZcYp</a>.</p> <p>Así mismo se realiza la revisión y/o actualización de la matriz de partes interesadas - ejercicio de percepción del cliente del proceso, se cuenta con tablero de control - y se verifica el informe Consolidado de Percepción del Cliente del proceso.</p> <p>Se encuentra Conforme.</p>	X	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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: Gregorio Bueno / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

tiene que determinar los métodos para conseguir, realizar el seguimiento y revisar la información.			
<b>9.1.3 Análisis y evaluación</b>  La entidad tiene que analizar y realizar una evaluación de los datos y la información apropiada que surge de realizar el seguimiento y la medición.  Los resultados del análisis tienen que utilizarse para realizar la evaluación:  Literales: Literales a), b) c) , d), e), f), g)	En verificación a la conformidad de los productos y servicios, a los instrumentos para realizar la medición del proceso, se cuenta con la matriz POGD, en el cual se registra, analiza y hace seguimiento a los resultados de la medición en la hoja de vida de cada indicador, en él se evidencia el seguimiento de los indicadores de medición con índices independientes para cada Meta, registrando 3 metas para la vigencia:  - Realizar las acciones necesarias para el Mantenimiento y Sostenibilidad del Sistema de Gestión de la SDS -Realizar las Acciones para la Implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño de la SDS - Realizar las acciones para el desarrollo de los componentes de Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción  Las metas cuentan así mismas con sus respectivas subactividades e indicadores, arrojando índices de cumplimiento por cada Meta. En verificación al índice de percepción del cliente, solo se cuenta con la satisfacción a certificaciones de contratos. Sin embargo, es recomendable se amplie a más productos del proceso. Encontrándose conforme.	<b>X</b>	
<b>10.2. No conformidad y acción correctiva</b> En el momento en el que se produce una no conformidad, incluyendo las que se originen por quejas10.3. Mejora continua  <b>10.3 Mejora continua</b> La empresa tiene que mejorar de	En verificación al Plan de Mejoramiento, se consulta la plataforma ISOLUCION; observando que se encuentran abiertas 3 No Conformidades: numeradas:  No. 2412 - 2642 - 2646 pese a las acciones adelantadas por el proceso, no han sido suficientes para proceder a su cierre, sin embargo, se encuentran en proceso para controlarlas y corregirlas.  Adicionalmente se encuentran 3 acciones para abordar el riesgo numeradas:  No. 2420: pese a las acciones adelantadas por el proceso, no han sido suficientes para proceder a su cierre, encontrándose vencida desde el mes de noviembre de 2021.  En cuanto a las acciones No. 2650 y No. 2826 Evidencian encontrarse en trámite y dentro del término establecido para su cumplimiento.	<b>X</b>	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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: Gregorio Bueno / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

forma continua la idoneidad, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad según la norma ISO 9001:2015.	De acuerdo a lo anterior si bien el proceso adelanta acciones para controlar y corregir las No conformidades cumpliendo con el requisito; es importante que el proceso como oportunidad de mejora evalúe la necesidad de acciones que permitan eliminar la causa raíz de las no conformidades recurrentes.		
---	--	--	--

**ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES**

(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:  
 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.  
 6.1.2 La organización debe planificar: a) las acciones para abordar estos riesgos y oportunidades) la manera de:  
 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.

En verificación a la construcción del análisis del contexto interno y externo, la estructuración del Mapa de Riesgos, se evidencia la necesidad de optimizar los riesgos y controles, en lo que respecta a las obligaciones Administrativas - Financieras - Contable Financieras y Jurídicas de los Supervisores, de tal suerte que permitan al proceso reaccionar ante la no conformidades recurrentes, tomar decisiones para controlarlas y corregirlas mitigándolas, comoquiera que existe una debilidad en lo que respecta al cumplimiento del requisito Literal f) Numeral 4.4.1 de la Norma ISO 9001-2015.

**CONCLUSIONES**

**(Describir los aspectos positivos y el alcance relevante del proceso de auditoría de calidad ).**

Se destaca la disponibilidad del equipo de trabajo, frente a los requerimientos elevados lo que permite evidenciar el compromiso frente a la cultura del auto control.

El equipo de trabajo del proceso cuenta con el conocimiento de estructura organizacional y su contexto, entiende las necesidades y expectativas de las partes interesadas, determina las entradas requeridas y las salidas esperadas, planifica las acciones para abordar los riesgos e igualmente determina los recursos financieros, físicos y tecnológicos que son necesarios para el mantenimiento del sistema de Gestión de Calidad; realiza el ejercicios de percepción del cliente, considera los resultados de la evaluación con el fin de determinar si existen oportunidades de mejora para el proceso

Se sugiere al proceso que, si bien se cuenta con Matriz de Riesgos, es importante el proceso en ejercicio de su mejora continua identifique clasifique de manera constante los riesgos asociados al proceso y establezca los controles respectivos relacionados con los hallazgos recurrentes para que mitigue los efectos no deseados,

En la información documentada es necesario se tenga en cuenta de ser necesario la actualización de los procedimientos en cuento a la digitalización de expedientes y entrada en operación del aplicativo AGILSALUD como tránsito de comunicaciones con las áreas, por el impacto de la digitalización de toda la información que redunde la gestión contractual.

Cuando quiera que se invoque en los Procedimientos Bases de Datos es importante que se detalle la ubicación lógica de la misma, lo que permite su estandarización.

Es de sugerir al proceso ampliar la cobertura de encuesta de percepción del cliente, sondeando otros productos y/o servicios.

Es de recomendar el cabal cumplimiento oportuno de las acciones incluidas en los planes de mejoramiento, para la satisfacción y mejora de los productos y servicios en el cumplimiento de los requisitos, para optimizar las necesidades y expectativas futuras, corregir, prevenir o reducir los efectos no deseados.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> 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: Gregorio Bueno / Aprobado por: Olga Lucia Vargas Cobos				

Es necesario que el proceso optimice la Implementación acciones que contribuyan a la política de mejora normativa, realizando la actualización de la normatividad vigente de manera recurrente y coordinada con los actos administrativos expedidos y relacionados con el proceso.

Revisado gestor de calidad OCI: 

NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUDITOR LÍDER:  <b>GILBERTO POVEDA VILLALBA</b>	FIRMA DEL AUDITOR LÍDER:  
NOMBRES Y APELLIDOS EQUIPO AUDITOR:  <b>N/A</b>	FIRMA DEL EQUIPO AUDITOR:  <b>N/A</b>
NOMBRES Y APELLIDOS JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO:  <b>OLGA LUCIA VARGAS COBOS</b>	FIRMA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO:  

- Favor no imprimir el instructivo