



### Informe de Auditoría Interna

<b>AUDITORIA No.</b>	Interna de Calidad No. 10	<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	Día:	26	Mes:	05	Año:	2015
----------------------	---------------------------	-------------------------------------	------	----	------	----	------	------

Proceso(s) a Auditar:	Grupo de Gestión Contractual
Dependencia(s):	Gestión Contractual
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Doris Atahualpa
Objetivo de la Auditoría:	Verificar cumplimiento normativo, sistemas de información y mejoramientos implementados dentro del proceso de Gestión Contractual.
Alcance de la Auditoría:	Auditar el proceso de Gestión Contractual, del 4 al 29 de mayo de 2015, con todos sus documentos y normativas asociadas.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos de los procedimientos, requisitos de la Norma Técnica de Calidad, requisitos de MECI y requisitos FURAG, requisitos Ley de Transparencia</li> <li>- Normatividad vigente aplicable a la Entidad y a cada uno de los procesos, Normograma.</li> <li>- Requisitos del usuarios, del producto y del servicio</li> </ul>

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
Día	19	Mes	05	Año	2015	Desde	20/05/15	Hasta	22/05/15	Día	22	Mes	05	Año	2015
							D/M/A		D/M/A						

<b>Representante de Calidad</b>	<b>Jefe oficina de Control Interno</b>	<b>Auditor Líder</b>
Andrés Podlesky Boada	Luz Stella Patiño	Mónica Donado Trujillo – Olga Lucia Arango

**PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA**

Descripción del hallazgo o situación detectada y/o requisito de la norma	Numeral de norma	Tipo	Recomendación
		C NC OBS	
Se visualizó que de conformidad con la norma en el numeral 4.2.3 literal a, el Proceso Contractual revisa y aprueba los documentos antes de su emisión, como es el caso de los contratos emitidos en el últimos mes y los respectivos estudios previos adelantados, por lo cual se concluye un adecuado control en la documentación.	4.2.3 Control de registro	C	Actualizar la información con respecto a las nuevas versiones y logos institucionales de los documentos
En la carpeta de contrato de transportes para vacaciones recreativas, se evidencia un formato controlado sin que se haya actualizado su logo y versión a la imagen institucional definida como requisito de	4.2.4 Control de	OBS	.



## Informe de Auditoria Interna

comunicaciones institucionales.	documentos		
Se evidencia durante la etapa de análisis documental al proceso contractual, que se asegura la documentación de manera legible y fácilmente identificable, mediante la observación de la marcación de las carpetas de contratos y préstamo de documentos, el control implementado en cada expediente de contrato y la foliación de las carpetas verificadas, cumpliendo con la implantación de acciones que permitan eliminar la causa raíz de hallazgos anteriores. De igual manera, se visualizó el mejoramiento implementado en el proceso, con respecto a las observaciones de la Oficina de Control Interno en el informe de desempeño del proceso.	8.5.2 Acciones correctivas	C	Realizar la foliación de manera oportuna, dado que lo realizan al cerrar el expediente y esto podría causar pérdida de información durante la ejecución del contrato. De igual manera se recomienda ampliar el uso de la lista de chequeo en todos los contratos.
Al indagar durante la auditoria sobre los requisitos exigibles a toda la entidad definidos en el manual de comunicaciones emitido en febrero del 2014, se evidenció que no hay conocimiento pleno del mismo por parte del grupo contractual, lo que impide cumplir con dicho requerimientos.	5.5.3 Comunicación Interno	OBS	Es necesario asegurar la comunicación por parte de los líderes de proceso.
Según la muestra de la ubicación de información en el aplicativo de Calidad DAFP y el SGI, tomada durante la auditoria a los miembros del proceso, se concluye que no todos reconocen y identifican plenamente la información institucional, lo que impide verificar la toma de conciencia sobre los elementos del Sistema de Gestión de la Calidad	6.2.2 Toma de conciencia	OBS	Hacer partícipe a todos de las funciones y realizar un reintroducción sobre el SGC
Se evidencio el fortalecimiento en los requisitos normativos y lo correspondiente a la implementación de la Ley de Transparencia 1712 de 2014 en este proceso, según lo verificado en los aplicativos SIGEP (hojas de vida) , SECOP (contratos) , pagina WEB de la Función Pública (contratos).	7.2.2 Prestación del servicio	C	

**C.** Conformidad. 3 **NC.** 0 No Conformidad **OBS.** Observación.3



## Informe de Auditoría Interna

### CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR

Aspectos relevantes	<ul style="list-style-type: none"><li>• El equipo auditado es participativo y diligente con las personas auditadas</li><li>• Como fortaleza se denota el control de documentos y registros</li><li>• Conocimiento de conformidad con la Ley de Transparencia.</li></ul>
Oportunidades de mejora	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentar la información que tienen dentro del proceso en el Sistema de Gestión de la Calidad.</li><li>• Fortalecimiento de los miembros del equipo en el Sistema de Gestión de la Calidad.</li></ul>
Recomendaciones para auditorías posteriores	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mayor tiempo para la auditoría</li></ul>

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 27 días del mes de mayo del año 2015 .

### APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Mónica Andrea Donado Trujillo	Auditor	N/A
Olga Lucia Arango	Auditor	N/A