

	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015
		PÁGINA	1 de 1

CÓDIGO AUDITORÍA	001-2016
-------------------------	----------

OBJETIVO	• Objetivo de la Auditoria: Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión con los requisitos de las Normas NTC-GP 1000:2009, NTC-ISO 9001:2008, NTC-ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007. • Verificar la eficacia de las mejoras implementadas en el componente de calidad del Sistema de Gestión. • Determinar la eficaz implementación y mantenimiento del sistema de gestión integrado. Identificar oportunidades de mejora en el sistema integrado. de gestión
-----------------	--

ALCANCE	Auditar las actividades correspondientes a los procesos estratégicos, misionales, de evaluación y de apoyo, que se desarrollan en la Gobernación de Santander.
----------------	--

CRITERIOS	
------------------	--

PROCESO	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACION
----------------	---------------------------------

FECHA DE LA AUDITORÍA	Septiembre 1 de 2016 Septiembre 7 de 2016	FECHA DEL INFORME	Septiembre 7 de 2016
------------------------------	--	--------------------------	----------------------

AUDITADOS	Oficina Jurídica, Secretaría General, Educación y Salud
------------------	---

AUDITOR LÍDER	Claudia Liliana García Cala
----------------------	-----------------------------

AUDITORES APOYO	Mercedes Martínez Correa - Yaneth Alonso Rincón
------------------------	---

FORTALEZAS
• Buena disposición y puntualidad de los auditados para el desarrollo de la auditoria. • Existencia de herramientas informáticas que ayudan al desarrollo del proceso. • Se evidencia avances en la aplicación de control de registros y documentos y en la conformación de los expedientes documentales. • Se evidencia organización en los expedientes del proceso jurídico en la Secretaría de Educación y Salud. • Se evidencia la utilización de la hoja de control en el expediente contractual de la Secretaría de Salud. • Conocimiento de la herramienta gestión documental Forest para el seguimiento de los procesos relacionados con el cliente. • Se evidencia la medición de los indicadores del proceso por parte de la Oficina Jurídica. • Se evidencia el conocimiento de los Programas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

OPORTUNIDADES DE MEJORA
• Adelantar una socialización efectiva por parte de la oficina de Sistemas Integrados de Gestión sobre el Mapa de Riesgos y su utilidad y acciones de mitigación, así como de la Política del Sistema Integrado de Gestión. • Revisión de los riesgos identificados dentro del proceso contractual y sus correspondientes acciones de mitigación para que sean más efectivas y medibles. • Se observó en la Oficina Jurídica que el tamaño de la muestra para medir el riesgo No. 3, Pérdida o daño de documentos, soportes o expedientes contractuales es muy baja frente al número de contratos suscritos en el primer semestre de la vigencia. • Capacitar a los supervisores en la organización y administración de expedientes contractuales y de gestión. • Implementar el uso de la hoja de control de expedientes para los archivos de gestión. • Capacitación en la implementación de las tablas de retención documental especialmente en los expedientes contractuales. • Incorporar en la tabla de retención documental del proceso jurídica y contratación el tipo documental Comprobante de Egreso y Certificado Plan de Adquisiciones en la serie contratos. • Inadecuado espacios para la custodia y conservación de los expedientes en el archivo de gestión de la Oficina Jurídica y la Secretaría de Salud.

 República de Colombia Gobernación de Santander	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015
		PÁGINA	2 de 1

- Falta de insumos para la organización de los expedientes contractuales y archivos de gestión en las dependencias auditadas que aumenta el riesgo de deterioro y pérdida de documentos y a su vez genera frecuentes hallazgos por parte de los entes de control.
- Crear el formato que evidencia la devolución de cuentas del proceso contractual.
- Ajustar la Resolución 012629 del 25 de julio de 2015 frente a los lineamientos generales expedidos por Colombia compra eficiente en lo relacionado con la gestión documental de los procesos contractuales y los procedimientos presupuestales, financieros y de pago.
- No se evidenció los informes de gestión correspondientes al avance semestral de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo para la Secretaría General y la Oficina Jurídica.
- No se encuentra implementado el registro de Seguimiento a la ejecución de los contratos, código AP-JC-RG 41, que permite establecer un control al proceso contractual en cada una de sus etapas en las Oficinas Gestoras.
- No se evidenció el reporte señalado en la normatividad vigente de contratación respecto a la información que se debe reportar mensualmente a las Cámaras de Comercio, sobre información de multas, sanciones, inhabilidad y actividad contractual.
- No se evidencia en los trámites de la entidad lo relacionado con Adquisición de Nacionalidad.

NO CONFORMIDADES	
No conformidad No.: de	☐ Mayor ☐ Menor
Requisito ISO 9001:2008 / NTCGP1000:2009 relacionado:	No existe la descripción del procedimiento contractual documentado lo cual se genera en una conformidad frente al punto 7.1 de la norma relacionado con la planificación de la realización del producto o prestación de servicio.
Detalles de No conformidad: No está el procedimiento documentado dentro del Sistema Integrado de Gestión.	
No conformidad No.: de	☐ Mayor ☐ Menor
Requisito ISO 9001:2008 / NTCGP1000:2009 relacionado:	
Detalles de No conformidad:	
No conformidad No.: de	☐ Mayor ☐ Menor
Requisito ISO 9001:2008 / NTCGP1000:2009 relacionado:	
Detalles de No conformidad:	

RESULTADOS DE LA AUDITORIA			
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	NO CONFORMIDADES	
		MAYORES	MENORES
8	15		1

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA
El proceso de Jurídica y Contratación se viene realizando de acuerdo a la normatividad vigente, sin embargo se identificaron algunos aspectos en los cuales se pueden mejorar y se requiere parametrizar y documentar el procedimiento de contratación y ajustar al Manual de Contratación de la Entidad.
Los formatos y registros del proceso de Jurídica y Contratación se han ido actualizando y mejorando

	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	03/11/2015
		PÁGINA	3 de 1

progresivamente lo que refleja un compromiso de los responsables del proceso en el mejoramiento continuo.

Todos los involucrados en el proceso cuentan con las competencias necesarias requeridas para la ejecución del mismo.

Firma del auditor líder:	Firma del Auditado:
<i>Claudia I. García Ceballos</i>	
Secretaría de Educación	<i>[Signature]</i>
Secretaría de Salud	
Secretaría General	<i>[Signature]</i>
Oficina Jurídica	<i>[Signature]</i>