

	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	21/03/2017
		PÁGINA	1 de 1

CÓDIGO AUDITORÍA	001-2018
-------------------------	----------

OBJETIVO	• Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión con los requisitos de las Normas NTC-GP 1000:2009, NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015, 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. MISSIONALES: Desarrollo Sostenible y Competitivo, Seguridad y Convivencia, Salud y Seguridad Social, Gestión Educativa. ESTRATÉGICOS: Sistemas Integrados de Gestión, Atención al Ciudadano, Planeación Estratégica. EVALUACIÓN: Control y Evaluación. APOYO: Jurídica y Contratación, Gestión Financiera, Administración Institucional, Tecnologías de la información y comunicación.
----------------	--

CRITERIOS	Manual de Sistemas Integrados d gestión. Política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión, documentos establecidos en los procesos, Requisitos Legales y reglamentarios aplicables, así como los establecidos en las nomas NTC-GP 1000:2009, NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007.
------------------	--

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

FECHA DE LA AUDITORÍA	31 de julio al 3 de agosto de 2018	FECHA DEL INFORME	6 de agosto de 2018
------------------------------	------------------------------------	--------------------------	---------------------

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

AUDITOR LÍDER	Mercedes Martínez Correa
AUDITORES APOYO	Jorge Enrique Jaimes Barajas. Juan Carlos Navarro Noriega

FORTALEZAS	
1.	Se destaca la participación activa y compromiso durante el desarrollo de la Auditoria Interna de los integrantes de proceso.
2.	Existencia de herramientas informáticas que ayudan al desarrollo del proceso.
3.	Se evidencia avances en la aplicación de control de registros y documentos y en la conformación

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	21/03/2017
		PÁGINA	2 de 1

- 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.
 - La correcta implementación del SECOP II como herramienta de gestión para algunos procesos contractuales
 - Se evidencia el conocimiento de los Programas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - El personal de apoyo contratado en los tiempos de ejecución del proceso.
 - La utilización de una hoja de cálculo para el seguimiento y ejecución contractual en la secretaría de salud

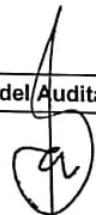
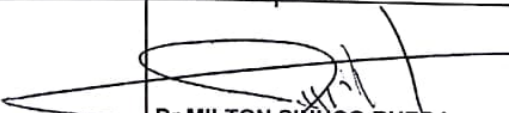
OPORTUNIDADES DE MEJORA	
1.	Se observó en la Oficina Jurídica que el tamaño de la muestra para medir el riesgo No. 3, Pérdida o daño de documentos, soportes o expedientes contractuales es muy baja frente al número de contratos suscritos en el primer semestre de la vigencia.
2.	Capacitar a los supervisores en la organización y administración de expedientes contractuales y de gestión; igualmente debe existir el apoyo jurídico para el seguimiento y cierre de dichos procesos contractuales.
3.	Desarrollar un seguimiento más efectivo a los entregables y las obligaciones del personal contratado para agilizar respuestas y entregas de productos de cada oficina jurídica.
4.	Implementar el uso de la hoja de control de expedientes para los archivos de gestión.
5.	Capacitar a los responsables de los procesos de salud, educación en la implementación de las tablas de retención documental especialmente en los expedientes contractuales.
6.	Adecuar espacios para la custodia y conservación de los expedientes en el archivo de gestión de la Oficina Jurídica y la Secretaría de Salud.
7.	Solicitar el apoyo de la Secretaría de tics con el fin de ajustar la herramienta Guane módulo contratación a los requerimientos y necesidades actuales del proceso.
8.	Realizar reuniones periódicas o implementar herramientas de comunicación efectivas con todos los actores involucrados en el proceso con el fin de unificar criterios, replica de conocimientos en cada una de las secretarías. (por ejemplo: emisión de conceptos jurídicos)
9.	Revisar la unificación de criterios en la planta central, secretaría de salud y secretaría de educación para la aplicación de directrices relacionadas con el proceso contractual.
10.	Aplicar mayor efectividad en el riesgo de vencimiento de términos, ya que se cuenta con el personal de apoyo en cada oficina jurídica y las herramientas tecnológicas para su eficiencia.
11.	Se debe aclarar desde el punto jurídico / financiero, para con la secretaria de educación, los términos de centralización o no para con la gobernación, frente al tema de NIT y/o personería jurídica de la secretaria de educación, para ajustar tema de respuesta y comunicación con los usuarios evitando reprocesos.

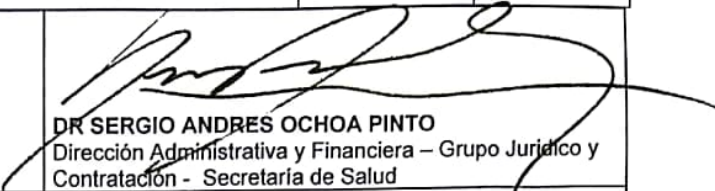
NO CONFORMIDADES		
No.	Requisito relacionado:	Numeral 8.1 ISO 9001:2015 Planificación y control operacional / Numeral 7.1 NTCGP1000:2009 Planificación de la realización del producto o prestación del servicio
	Detalles de No conformidad: La descripción del procedimiento contractual está incompleta, no se evidencia descripción para la parte pos contractual documentada lo cual se genera en una conformidad frente a los puntos 4.4 de la Norma ISO 9001 : 2015 y 4.1 de la Norma NTC GP 1000 relacionado con la planificación y control operacional del proceso	
No.	Requisito relacionado:	Numeral 7.5 ISO 9001:2015 Información Documentada / Numeral 4.2 NTCGP1000:2009 gestión documental
	Detalles de No conformidad: No se evidencia la correcta utilización de formatos y herramientas en los documentos proyectados por los abogados externos en defensa del Departamento, lo cual genera una no conformidad frente a los puntos 7.5 de la Norma ISO 9001 : 2015 y 4.2 de la Norma NTC GP 1000	

	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	21/03/2017
		PÁGINA	3 de 1
NO CONFORMIDADES			
relacionado con la información documentada y la Gestión documental.			

RESULTADOS DE LA AUDITORIA		
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	NO CONFORMIDADES
11	11	2

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA				
Es conforme con los requisitos de las norma internacionales y con los requisitos propios de la organización para el Sistema Integrado de Gestión	Si	X	No	
Se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.	Si	X	No	
- La Auditoría Interna programada para el proceso de jurídica y contratación, se realizó de conformidad con los objetivos y el alcance en el Plan de la Auditoría donde se analizaron los siguientes documentos: ✓ Caracterización del proceso, procedimientos, formatos, y registros. ✓ Manuales, contexto estratégico de riesgos, mapa de riesgos, indicadores de gestión, Matriz de identificación y evaluación de las partes interesadas. Matriz de comunicación informativa. ✓ Informes de auditorías internas de vigencias anteriores e informe de la Auditoría realizada por Control Interno - Se encontró un proceso fortalecido con la descripción de sus procedimientos, con la aplicación de la normatividad vigente y la implementación de herramientas tecnológicas para el mejoramiento del proceso. - Cumplimiento de los requisitos legales reglamentarios del sistema Integrado de Gestión, aplicables al proceso para el mejoramiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, buscando lograr la satisfacción de los ciudadanos, la protección del medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo. - En la Auditoría Interna se ejecutada se evidenció que el Proceso de Jurídica y Contratación contribuye al mantenimiento y mejora del sistema integrado de gestión de la Gobernación de Santander.				

Firma del auditor líder:  MERCEDES MARTINEZ CORREA	Firma del Auditado:  Dr. LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON Jefe Oficina Jurídica  Dr. MILTON SINUCO RUEDA Dirección Administrativa y Financiera – Grupo Apoyo Jurídico – Secretaría de Educación
---	---

 República de Colombia Gobernación de Santander	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
VERSIÓN		4	
FECHA DE APROBACIÓN		21/03/2017	
PÁGINA		4 de 1	
	 DR SERGIO ANDRES OCHOA PINTO Dirección Administrativa y Financiera – Grupo Jurídico y Contratación - Secretaría de Salud		
	 DR NELSON CHANG PEREZ Dirección de Contratación Bienes y Servicios – Secretaría Gneral		