

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20231100123373**

Página 1 de 1

Bogotá D.C., 13 de Octubre de 2023

PARA: **MIGUEL ANTONIO JIMENEZ PORTELA**
Subdirección Administrativa y Financiera

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Auditoría Interna Sistema Gestión Calidad - Apoyo Logístico

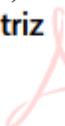
Respetado Doctor Miguel Jiménez

En cumplimiento de la Auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad bajo los parámetros de la Norma técnica Colombiana ISO 9001:2015, por medio de la presente se remite el informe de auditoría del proceso a su cargo.

De acuerdo con los resultados obtenidos en esta auditoría, es necesario revisar las No Conformidades, Observaciones y Recomendaciones de tal manera que se suscriba el respectivo plan de mejoramiento que demuestre el Autocontrol, previo a la Auditoría de mantenimiento de certificación.

Para elaborar el plan de mejoramiento se deben seguir los parámetros establecidos en el procedimiento “ECM-PC-03 V10 Planes de mejoramiento” y remitirlo a la Oficina de Control Interno antes del 30 de octubre 2023. En caso de requerir apoyo para elaborar el plan de mejoramiento, el equipo auditor estará presto en orientar dicho proceso.

Cordialmente,

**Sandra Beatriz
Alvarado
Salcedo**  **Firmado digitalmente por
Sandra Beatriz Alvarado
Salcedo
Fecha: 2023.10.13 17:55:48
-05'00'**

SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO

Jefe Oficina de Control Interno

e-mail: sandra.alvarados@uaesp.gov.co

Anexos: Informe por proceso Auditoría Interna Sistema de Gestión de Calidad
Elaboró: Juan Antonio Gutiérrez Díaz – Contratista Oficina de Control Interno
Revisó y aprobó: Sandra Beatriz Alvarado Salcedo - Jefe Oficina de Control Interno

CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA	2
2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA	2
3. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS, O ASPECTOS POSITIVOS ENCONTRADOS	3
4. OBSERVACIONES.....	4
5. SOLICITUD DE CORRECCIÓN O ACCIONES CORRECTIVAS	4
6. CONCLUSIONES	5
7. RECOMENDACIONES.....	5
8. APROBACIÓN.....	6

Lista de Tablas

Tabla 1- Información de la auditoria	2
Tabla 2 - Observaciones de la auditoría	4
Tabla 3 – Solicitud de Correcciones o Acciones Correctivas.....	4
Tabla 4 - Recomendaciones por proceso	5

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA

Tabla 1- Información de la auditoria

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	Sistemas de Gestión
INFORME	Auditoría Interna NTC ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad
PROCESO, PROCEDIMIENTO	Gestión Apoyo Logístico
RESPONSABLE O AUDITADOS	Emilia Esperanza Morales Camargo Jenny Paola Guzmán Ávila
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de los requisitos ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad e identificar oportunidades de mejora para fortalecer los procesos de la entidad.
ALCANCE	Comprende las actividades y documentos relacionados a todos los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y Control de Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP)
PERIODO DE EJECUCIÓN	Septiembre y Octubre de 2023
EQUIPO AUDITOR	Sara Gabriela Ortega Beltran Sayra Paola Nova Murcia Carmen Liliana Villa Reina
DOCUMENTACIÓN ANALIZADA	Documentos y registros SGC Todos los documentos del Sistema de Gestión de Calidad Registros y evidencias revisadas “in situ” y remitidas al equipo auditor. Requisitos del sistema de gestión de calidad NTC ISO9001:2015.

2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

2.1 El día 20 de septiembre se desarrolló la etapa de ejecución de la auditoría interna con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma ISO 9001:2015 del

Sistema de Gestión de Calidad, del proceso de Gestión de Apoyo logístico de la UAESP esta se llevó a cabo en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP. El proceso de la auditoría inició a las 9:00 am y tuvo una duración de 3 horas, de acuerdo con lo establecido en el plan de auditoría.

2.2. El método implementado durante la auditoria fue la aplicación de lista de chequeo, desarrollo de entrevistas, observación de actividades y revisión de documentación y registros. En la entrevista, los auditados respondieron a cada pregunta y presentaron la evidencia necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos de la norma aplicables al proceso.

2.3 Se solicitó al proceso la evidencia adicional necesaria por correo electrónico, para mantener un registro que garantice la trazabilidad de la comunicación oficial.

3. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS, O ASPECTOS POSITIVOS ENCONTRADOS

3.1. “Contexto de la organización” puesto que el proceso cuenta con el análisis de contexto, ha identificado sus partes interesadas, entradas y salidas, los riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad de la información que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos, oportunidades, los indicadores y los documentos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proceso. Se evidencia conformidad del Numeral 4 de la norma.

3.2. Al interior del proceso se tienen definidos los roles y responsabilidades en la cadena de valor; así como el manual de funciones, lo que evidencia la conformidad del numeral 5 de la norma “Liderazgo”

3.3. El proceso ha gestionado los controles para abordar los riesgos con su respectivo plan de manejo y también cuenta con los documentos necesarios para cumplir con las necesidades y expectativas de las partes interesadas, lo que evidencia la conformidad del numeral 6 “Planificación”.

3.4. El proceso cuenta con indicadores de gestión, los cuales son reportados de acuerdo con la periodicidad establecida y conservando la evidencia documental del reporte, dando cumplimiento al numeral 9 de la norma “Evaluación del Desempeño”.

3.5. El proceso ejecuta las acciones necesarias para cumplir con los requisitos establecidos y con las expectativas de sus grupos de interés, Además documenta los planes de mejora y realiza el seguimiento en los plazos establecidos, dando cumplimiento al numeral 10 de la norma “Mejora Continua”.

4. OBSERVACIONES

Tabla 2 - Observaciones de la auditoría

No.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN
	N/A	

5. SOLICITUD DE CORRECCIÓN O ACCIONES CORRECTIVAS

Tabla 3 – Solicitud de Correcciones o Acciones Correctivas

No.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	REQUISITO QUE INCUMPLE
1	Gestión Apoyo Logístico	Se evidenció que las salidas planificadas por el proceso no corresponden con los productos que se validaron en el ejercicio de auditoría, como se puede ver con la verificación del inventario aleatorio de los colaboradores.	8.1 Planificación y control operacional
2	Gestión Apoyo Logístico	La información documentada por el proceso no es idónea para su uso, lo que se evidencia con documentos con logos que no están asociados con la entidad o que no cumplen con los criterios para asegurar su almacenamiento y preservación.	7.5.3 Control de información documentada.

6. CONCLUSIONES

6.1 Como resultado de la auditoría interna el equipo auditor evidencio que el proceso de Gestión de Apoyo logístico de la Unidad cumple con la mayoría de las acciones necesarias estipuladas en los requisitos de la norma NTC ISO 900:2015, evidenciándose de igual manera oportunidades de mejora que deben ser evaluadas y gestionadas en planes de mejoramiento que permitan al proceso dar conformidad a los requisitos que hacen falta cumplir por completo.

7. RECOMENDACIONES

7.1. De acuerdo con el desarrollo de las auditoria el equipo auditor plantea las siguientes recomendaciones:

Tabla 4 - Recomendaciones por proceso

No.	PROCESO	RECOMENDACIÓN
1	Gestión Apoyo Logístico	Se recomienda a los funcionarios mantener el inventario actualizado según la codificación asignada.
2	Gestión Apoyo Logístico	Mantener los documentos debidamente actualizados, firmados y en los formatos establecidos en atención a la normativa vigente.
3	Gestión Apoyo Logístico	Elaborar la caracterización del proceso en cumplimiento de lo establecido en el micrositio del SIG.
4	Gestión Apoyo Logístico	En relación con la solicitud de vehículos, se recomienda que se garantice la trazabilidad de la gestión a través de los canales oficiales de la entidad.
5	Gestión Apoyo Logístico	Realizar capacitaciones que permitan fortalecer la toma de conciencia en el equipo de trabajo frente a la Misión, Visión, y objetivos institucionales.

8. APROBACIÓN

Sandra
Beatriz
Alvarado
Salcedo

Firmado
digitalmente por
Sandra Beatriz
Alvarado Salcedo
Fecha: 2023.10.13
17:59:26 -05'00'

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Jefe(a) de Oficina de Control Interno



Liliana Villa

Auditor(es) Interno(s) que ejecutaron el trabajo

13-10-2023