

 MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: F-EC-011
		Versión: 03
		Fecha: 20/06/2017
		Pag. 1 de 1

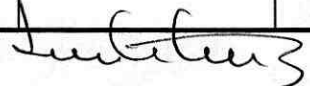

Proceso:	CONTRATACION	Fecha informe aa/mm/dd	24/08/2017
Líder de proceso:	Mary Luz Patiño Ríos	Ciclo	1
Auditados:	Líder y equipo participante en proceso de Contratación		
Auditor líder:	José Lisandro Mateus Medina	Fecha de la auditoria: a.a./mm/dd	18/08/2017
Auditores:	Carolina Arias Martínez		

RESULTADOS DE LA AUDITORIA	
FORTALEZAS O ASPECTOS RELEVANTES (son las mejoras que se han realizado o estan en implementacion y que impactan positivamente el sistema de gestion Integrado)	
1	La participación de equipo de abogados en la Auditoría,
2	La disposición de la Líder del proceso a pesar de ser recientemente nombrada.
OPORTUNIDADES DE MEJORA (Descripción de la situacion + Aspecto por Mejorar+ impacto generado)	
1	Se hizo una actualización del procedimiento R-CT-001 a la versión 07 cambiando entre otros el Objetivo, el cual queda muy corto en cuanto a determinar el QUIEN, QUÉ, COMO, CUANTO. Debe ser definido como acciones terminadas y ser realizable.
2	Es necesario que el módulo de contratación del SAIMYR, tenga nuevos desarrollos que permitan incluir mayor información de los contratos, generación de indicadores, reportes e integración a otros módulos que requieran información de contratación, como el caso del módulo de Banco de Proyectos el cual requiere para el seguimiento de los proyectos incluir los contratos asociados a cada proyecto. Se cuenta con el contrato anual con el proveedor, con quien se puede interactuar buscando mejoras y desarrollos a los módulos. Se debe buscar la forma que, para dar cumplimiento a la recoemdación de la Contraloría Gneral de Antioquia de incluir los pagos en las carpetas de los contratos, desde el SAIMYR se genere una alerta a los interventores o supervisores, cuando Tesorería realice el pago y estos puedan imprimir el comprobante desde el mismo aplicativo para ser incorporado a las carpetas correspondientes.
3	Es necesario idear una forma de medir la satisfacción del cliente de manera que se convierta en un instrumento de mejoramiento del servicio y se cuente con la percepción de los usuarios.
4	Al definir nuevos formatos para aplicar en el procedimiento, es necesario publicarlos, capacitar a los usuarios potenciales y otorgar un plazo prudencial para su aplicación, esto se observó al momento de la Auditoría con el envío de nuevos formatos por e-mail, el cual según se verificó, no llegó a todos los correos.
5	Al evaluar los indicadores, es necesario ir más allá del mismo dato, realizando interpretaciones o inferencias que permitan una mayor claridad en torno al objeto del mismo indicador. Al verificar que no se cumple la meta, se debe establecer un plan de acción que permita su cumplimiento o si es del caso reevaluar la meta, acorde precisamente a los comportamientos y el plan de acción realizado.

6	Se debe realizar seguimientos periódicos a las acciones de mejora planteadas, que no obedezcan solo a las Auditorías, sino que realmente contribuyan al mejoramiento del proceso, esto permitirá evitar los errores de registro detectadas y la mejora continua como principio fundamental del Sistema. De otro lado por tratarse de indicadores semestrales , incluir en el cuadro de mando una columna adicional que incluya el S1 y S2, de manera que el indicador no pierda el seguimiento correspondiente ante cada medición.
7	El Manual de Contratación se convierte en una necesidad para el adecuado desarrollo del Proceso, el cual debe ser debidamente adecuado a las políticas del Municipio y suficientemente divulgado dados los diversos medios con que cuenta el Municipio.
8	Para evitar la corrección del objeto de contrato, situación que ha sucedido , especialmente en la emisión del certificado de disponibilidad o de registro presupuestal, solicitado desde el formato de Solicitud de Contratación (F-CT-035) y dado que aún no se concen los estudios previos, es importante evaluar este item en el formato, de manera que corresponda por ejemplo a la descripción de la necesidad. El objeto en sí se establecerá ya en el proceso de revisión y consolidación de los estudios previos. Igualmente el procedimiento debe ser claro en cuanto al momento y la forma como la oficina de presupuesto entre a expedir los certificados, determinado controles que así permitan llevarlo a cabo acordemente.
9	Al realizar cambios a formatos establecidos en el procedimiento, se debe garantizar que conseven la mism numeración y se le haga actualización de versión, de esta manera se evita estar cambiando periódicamente el porocedimiento, que indica los formatos y las versiones que se utilizan.
10	Por tratarse de un proceso dinámico, se deben registrar en Gestión de Mejora, todas las acciones preventivas y de mejora que ocurran al interipo del proceso e igualmente las correctivas que se identifiquen deben ser registradas en la Gestión de Riesgos, acorde a lo establecido en la nueva versión de la ISO 9001:2015

DESCRIPCION NO CONFORMIDADES

No	Requisito.NTCGP:10 00:2009, ISO 9001:2015, MECI:2014	Descripción de la No conformidad (Hecho + Evidencia + Requisito)
1	8.5.3 NORMA ISO 9001:2015	Se debe determinar lo relacionado con la propiedad del cliente que se pueda indentificar dentro del proceso, de manera que sea claramente defimnida, determinar su custodia, su conservación y forma de devolución, lo anterior en aplicación del numeral 8.5.3 de la norma ISO 9..1:2015.
2	7.5.322 NORMA ISO 9001:2015	Al realizar trazabilidad de la aplicación del proceso de contratación de la Secretaría de Infraestructura, se encontró que la evaluación y reevaluación de proveedores, determinada mediante la aplicación del formato F-CT- 002, no se ha aplicado a pesar de contar con contratos de suministros ya liquidados. Lo anterior afectando el numeral 7.5.3.2 Sobre control de la información documentada.

No	FECHA	AC #	OBSERVACIONES DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN CORRECTIVA	EFICAZ
1	24/08/2017		De la anterior auditoría se identifica la acción correctiva " No se cuenta con la caracterización del proceso de contratación actualizada con el nuevo objetivo de calidad correspondiente y con el recurso humano que se tiene en la Oficina de Contratación. Igualmente con la actualización del procedimiento de contratación con relación a los nuevos formatos implementados F-CT 032; F-CT 034 y F-CT 035 y lo cual se evidencia con la revisión realizada en entrevista del 8 de noviembre de 2016 con el líder y funcionarios de dicha oficina, incumpliendo con el numeral 4,2,3 en el literal de la NTC GP 1000:2009 y de la ISO 9001:2008.	En la auditoría se verificó que este hallazgo fue suficientemente subsanado
2	28/08/2017		Las dos otras no conformidades detectadas en la auditoría del año 2016, no se levantan, dado que no evidenciaron los registros y las mejoras inherentes a las mismas.	
Auditor 			Auditado 	
Auditor en Formación 