



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

VIGENCIA
02 - May -14

VERSIÓN
03

CODIGO
MC-F-009

PÁGINA
1 de 3

| | | | |
|------------------------|---|-------------------------|--|
| AUDITORIA No. | 001 -2014 | FECHA INFORME AUDITORIA | 26-05-2014 |
| PROCESO AUDITADO | Contratación - CO | | |
| LÍDER DEL PROCESO | Álvaro Arteaga Ramírez | | |
| CRITERIOS DE AUDITORIA | Caracterización del proceso, Inventario de servicios - Normatividad aplicable, NTC GP 1000:2.009 y procedimientos de selección abreviada, mínima cuantía y contratación directa | | |
| ALCANCE AUDITORIA | La auditoria aplica a la planificación y mejora del proceso, y procedimientos de selección abreviada, mínima cuantía y contratación directa. | | |
| OBJETIVO AUDITORIA | <p>Determinar la conformidad del proceso con los requisitos de las NTC GP 1000:2009.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Evaluar la capacidad del proceso para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales · Evaluar la gestión realizada para el cumplimiento del objetivo del proceso y su adecuación con la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión de calidad. | | |
| AUDITOR LÍDER | ALEXANDRA ERASSO PANTOJA- AE | ACOMPañANTES | ANTONIO BASTIDAS- AB RUBÉN MARTÍNEZ- RM |

| NOMBRE DE LOS AUDITADOS | CARGOS | DEPENDENCIA/PROCEDIMIENTO ÁREA/ |
|-------------------------|-------------|---|
| Álvaro Arteaga Ramírez | Director | Departamento Administrativo de Contratación Publica |
| Hugo Fernando Castillo | Contratista | Selección Abreviada |
| Sandra Montenegro | Contratista | Mínima Cuantía |
| Ana María Pabon | Contratista | Contratación Directa |

| HALLAZGOS ENCONTRADOS |
|---|
| FORTALEZAS |
| <ul style="list-style-type: none"> • A partir de esta anualidad, se halla diseñado e implementado un instrumento -formato de Encuesta -, para la medición de la satisfacción del cliente externo. • Los auditados manejan criterios organizados que garantizan la aplicación de precedentes en la fijación de las directrices propias para diseño de estudios previos o pliegos de condiciones, garantizando el principio de transparencia y objetividad de la contratación pública. • El líder del proceso exhibe un conocimiento integral de los servicios que presta el Departamento Administrativo de Contratación Pública, además de los puntos críticos, |



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

VIGENCIA

02 - May -14

VERSIÓN

03

CODIGO

MC-F-009

PÁGINA

2 de 3

riesgos y controles dispuesto para su mitigación.

- Se conoce los objetivos de calidad y se explica la forma en que se cumplen durante el desarrollo de sus actividades cotidianas
- Las personas auditadas tiene conocimiento de los formatos aprobados y se utilizan en forma correcta.

No

OBSERVACIONES (ASPECTOS POR MEJORAR)

- No se logro evidenciar la existencia de un archivo o copia de seguridad para la protección de la información digitalizada.
- No se evidencia el procedimiento seguido por la Dirección para la verificación de las competencias de su personal (experiencia, formación, educación y habilidades).
- En el Proceso No se realiza análisis de datos, estadísticas o informes para la toma de decisiones, toda vez que no se realiza seguimiento y medición que permita obtener esa información.
- La medición de satisfacción al cliente No es continua, y solamente se tabularon datos hasta el mes de Febrero de esta anualidad.
- No existe suficiente conocimiento por parte del líder del proceso en relación al Inventario de Servicios y al instrumento de medición de satisfacción del cliente.
- No se levantan actas de reunión para evidenciar la planeación del proceso
- Es necesario proferir un instrumento pedagógico que sirva como instructivo para la realización de estudios previos por parte de las diferentes dependencia y oficinas de la Alcaldía de PastoG
- Se recomienda que se modifique la fórmula del indicador utilizado en la encuesta de satisfacción al cliente, tabulando únicamente la respuesta "satisfecho", toda vez que se viene midiendo con el mismo criterio la respuesta de "aceptable".
- Se recomienda fortalecer los procesos de medición y análisis de datos, toda vez que las decisiones del líder deberían tomarse con fundamento en datos, informes y estadísticas que emita el proceso.
- Es necesario generar hábitos de autocontrol y autoevaluación permanentes en el desarrollo de las actividades cotidianas mediante la formulación de acciones preventivas.
- En el listado maestro de registros se debe especificar el sitio o ubicación exacta de recuperación, describiendo y detallando el lugar de almacenamiento, igualmente diferenciar aquellos formatos que se encuentran en medio magnético.
- En las tareas de los procedimientos aprobados, se sugiere no citar el número de la norma y su año de expedición, sino citar más bien, la expresión: de conformidad a la normatividad vigente, toda vez que la modificación o derogación de la norma citada, implicaría la actualización del procedimiento.
- Modificar los procedimientos Selección Abreviada y Mínima cuantía incluyendo la tarea referida a la publicación de actas en el Secop.
- Las diferentes actas suscritas y que no se hallan vinculadas al Sistema de Gestión de Calidad, deben incluir encabezados, pie de página, logo institucional y escudo vigente.
- Se deben controlar los documentos del proceso que aparecen en la página www.intranetpasto.gov.co y mejorar la comunicación con los profesionales responsables de la publicación.
- Sería recomendable brindar capacitaciones periódicas en cliente interno para mejorar

| | | | | |
|---|--------------------------------|---------------------------|-------------------------|--|
|  ALCALDÍA DE PASTO | PROCESO MEJORA CONTINUA | | | |
| | NOMBRE DEL FORMATO | | | |
| | INFORME DE AUDITORIA | | | |
| VIGENCIA 02 - May -14 | VERSIÓN 03 | CODIGO MC-F-009 | PÁGINA 3 de 3 | |

la realización de estudios previos y lograr la eficiencia en el desarrollo de los procedimientos.

- Es necesario documentar lecciones aprendidas en la experiencia de contratación pública, como instrumentos de consulta y acceso permanente para el cliente interno.

| NO CONFORMIDADES | | |
|------------------|-----------|---|
| No | REQUISITO | DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD |
| 1 | 4.2.4 | El Formato MC F 003 Listado maestro de registros Documentos internos debe modificar la versión de los procedimientos de mínima cuantía y contratación directa, toda vez que la versión aprobada corresponde a la 01 y no a la 02. |
| 2 | 4.2.3 | El normograma y la caracterización del proceso se halla desactualizada, y no incluye la normatividad vigente |
| | | No existe un listado de maestro de documentos externos que determine su control |
| 3 | 8.2.3. | El proceso no realiza seguimiento medición y análisis de resultados del mismo. |

Elaboró: Auditor Líder: Alexandra Erasso Pantoja

Aprobó: Jefe Control Interno


 Jaime Santacruz Santacruz