

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20241100092583**

Página 1 de 1

Bogotá D.C., 15 de Noviembre de 2024

PARA: MARY LILIANA RODRIGUEZ CESPEDES
Subdirección de Asuntos Legales

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Auditoría Interna Sistema Gestión Calidad – Proceso Gestión de Asuntos Legales

Respetada Doctora Mary Liliana.

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 con el fin de establecer y documentar en el plan de mejoramiento interno, las acciones correctivas o de mejora que den lugar sobre el enfoque del Autocontrol.

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 3 de diciembre 2024. En caso de requerir apoyo para elaborar el plan de mejoramiento, el equipo auditor estará presto en orientar dicho proceso.

Agradecemos la disposición y colaboración frente a este ejercicio.

Cordialmente,

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Firmado digitalmente por Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Fecha: 2024.11.15 18:19:00 -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 Gutierrez Díaz – Contratista Oficina de Control Interno

Revisó y aprobó: Sandra Beatriz Alvarado Salcedo - Jefe Oficina de Control Interno

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CONTENIDO

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

Lista de Tablas

Tabla 1- Información de la auditoria	2
Tabla 2 - Observaciones de la auditoría	5
Tabla 3 – Solicitud de Correcciones o Acciones Correctivas.....	5
Tabla 4 - Recomendaciones por proceso	6

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA

Tabla 1- Información de la auditoria

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	Sistema de Gestión de Calidad
INFORME	Auditoría Interna NTC ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad – Proceso Gestión disciplinaria interna
PROCESO, PROCEDIMIENTO	Gestión Asuntos Legales
RESPONSABLE O AUDITADOS	Deicy Astrid Beltrán Guillermo Fernando Varón Alicia Liliana Hilarión
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de los requisitos ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad e identificar oportunidades de mejora para fortalecer el proceso de Gestión Asuntos Legales.
ALCANCE	Comprende las actividades y documentos relacionados a todos los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación y Mejora de Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Octubre – noviembre 2024
EQUIPO AUDITOR	Jazmín Karime Flórez Vergel Nury Cobo Villamil
DOCUMENTACIÓN ANALIZADA	<ul style="list-style-type: none"> • Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015 • Modelo Integrado de Planeación y Gestión • Micrositio del SIG • Evidencia de cumplimiento de los procedimientos y registros de uso de los formatos.

2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La planeación de las entrevistas a los procesos se desarrolló entre el 11 y el 14 de octubre, tiempo en el cual el equipo auditor pudo consultar la información estratégica de la entidad, los datos relacionados a los procesos a auditar vigentes y publicados en el Micrositio del SIG y la documentación suministrada por la Oficina de Control Interno

La verificación de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad del proceso de Gestión Asuntos Legales de la UAESP, se realizó el día 15 de octubre de 2024 en las instalaciones de la Subdirección de Asuntos Legales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP. La entrevista de auditoría inició a las 09:00 am y finalizó a las 12:00 pm.

Los métodos utilizados durante la auditoría fueron entrevistas con la aplicación de listas de chequeo basadas en los requisitos de la norma ISO9001:2015, la observación de actividades y la revisión de documentación y registros.

Durante las entrevistas los auditados respondieron cada una de las preguntas programadas en la lista de chequeo y presentaron las evidencias para la verificación de los requisitos de la norma aplicable al proceso; así como, la información aportada en el desarrollo de la auditoría que se encontraba a cargo del equipo de contratación de la Subdirección de Asuntos Legales, y las evidencias adicionales requeridas fueron solicitadas y remitidas al correo electrónico del auditor jazmin.florez@uaesp.gov.co con copia al correo electrónico nury.cobo@uaesp.gov.co, con el fin de guardar la trazabilidad de la comunicación oficial y posterior disposición de esta en el repositorio de información dispuesto por la OCI.

Desarrollo

Se verificó que el proceso ha identificado su contexto organizacional el cual fue identificado por una parte en la caracterización del proceso que contempla las entradas y salidas del mismo, señalando como actividades principales las relacionadas con la gestión de la contratación de la Unidad, la defensa judicial con énfasis en la atención de los derechos de petición, adquisición predial, sancionatorio administrativo contractual (debido proceso al contratista), sancionatorios ambientales, proceso coactivo y juzgamiento de procesos disciplinarios.

Se verificó el análisis del contexto estratégico del proceso documentado en el mapa de riesgos, así como la gestión de los riesgos, evidenciando que realiza los controles correspondientes; no obstante, los profesionales que atendieron la visita manifiestan que, la falta de personal conlleva al proceso a llevar a cabo el número mínimo de verificaciones, el cual corresponde al menos de una (1) en el periodo definido.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Se verificaron los indicadores de gestión del proceso en el SIG encontrándose con la publicación del seguimiento con corte a junio de 2024; los gestores han remitido a la OAP el seguimiento con corte a septiembre de 2024, por lo que se evidencia que realizan el seguimiento en los tiempos establecidos y cuentan con las fuentes de información necesaria para su reporte. Sin embargo, se hace necesario anotar lo siguiente:

En la verificación del indicador “Solicitudes contractuales tramitadas” frente al análisis de resultados, se evidenció que, para el primer trimestre quedó en proceso 20 solicitudes de contratación y que, en el reporte del segundo trimestre se registra “se atendieron la totalidad de las solicitudes de contratación presentadas por las diferentes dependencias, incluidas las veinte (20) que se encontraban en proceso en el primer trimestre de 2024”; con un porcentaje cumplimiento para el periodo del 100%; sin embargo, el porcentaje no es concordante si se tiene en cuenta que se tramitaron más solicitudes de las allegadas, contando con las 20 que provenían del primer trimestre de la vigencia.

Se identificó que el proceso tiene definidos los roles, responsabilidades definidas en los procedimientos y manuales, así como se evidenció el compromiso de los gestores y el equipo de trabajo del proceso, evidenciado en las actas del Comité Primario.

El proceso cuenta con personal idóneo, de acuerdo con los requisitos del proceso; no obstante, según lo manifestado por el proceso, no dispone del recurso humano necesario para el desarrollo de la gestión.

Se verificó el cumplimiento de la delegación de la supervisión a los contratos suscritos conforme lo establecido en el Manual de Supervisión “GAL-MN-04 V2 Manual de supervisión e interventoría V2”, identificando que cumple con lo establecido. No obstante, se identificó documentación sin la totalidad de las firmas.

Se evidenció que el equipo de gestores de calidad en cumplimiento de los lineamientos del orden distrital y, de acuerdo con las necesidades del proceso, garantiza la constante actualización de los documentos en el SIG.

Se identificó que el proceso ha establecido 9 acciones de mejora continua, resultado de auditorías internas y de la revisión por la dirección, las cuales se encuentran en proceso y tienen el avance correspondiente con el fin de dar cierre en la fecha establecida.

3. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS, O ASPECTOS POSITIVOS ENCONTRADOS

De acuerdo con la Auditoría Interna sobre la norma NTC ISO 9001:2015 y teniendo en cuenta la revisión de las evidencias aportadas como el análisis realizado por el equipo auditor se presentan de manera general las siguientes principales fortalezas:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- Los auditados fueron receptivos en el desarrollo del ejercicio de evaluación, tuvieron buena disposición frente al equipo auditor y brindaron toda la colaboración en la entrega de la documentación e información requerida, para desarrollar el programa de auditoría.
- El proceso identificó como activo de información la base de datos de contratación y realizó el trámite interno correspondiente con la Oficina TIC en el 2023 para garantizar la seguridad de la información allí contenida, estableciendo aspectos tales como repositorio de la información y accesibilidad a la misma, permitiendo así que durante lo corrido de la vigencia 2024 se cuente con la preservación de la información bajo los criterios de disponibilidad, accesibilidad y confiabilidad de la misma.
- Se destaca la gestión de los gestores quienes adelantan iniciativas innovadoras que fortalecen el proceso con la propuesta de un sistema de información relacionada con la gestión contractual y jurídica que permita una administración efectiva de la información derivada de la gestión del proceso y propenda por una oportuna toma de decisiones basada en evidencias.
- Se destaca que el proceso realiza el análisis de su gestión a través de la matriz DOFA lo cual le ha permitido identificar, de acuerdo con las actividades prioritarias caracterizadas, sus debilidades y amenazas abordándolas en el desarrollo de los comités primarios, fortaleciendo así, la definición de las responsabilidades y la 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
	N/A		

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

6. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría interna el equipo auditor evidenció que el proceso Gestión de Asuntos Legales de la Unidad cumple con las acciones necesarias estipuladas en los requisitos de la norma NTC ISO 900:2015. De acuerdo con la evaluación realizada a los requisitos de la norma ISO 9001:2015 que le aplican al proceso de Gestión Asuntos Legales; se identificaron cuatro (4) fortalezas y cinco (5) recomendaciones, con lo cual se puede evidenciar que las actividades adelantadas por el proceso han permitido asegurar una adecuada implementación y mantenimiento del subsistema de Gestión de Calidad.

7. RECOMENDACIONES

Tabla 4 - Recomendaciones por proceso

No.	PROCESO	RECOMENDACIÓN
1	Gestión Asuntos Legales	Realizar mayor precisión en el análisis de resultados en los indicadores de gestión, fortaleciendo la redacción y comunicación de las desviaciones, cuando se presenten.
2	Gestión Asuntos Legales	Realizar un análisis de tendencia y establecer un porcentaje de verificación aleatoria de los certificados aportados por uno o más de los integrantes de las personas jurídicas oferentes para cada mes, lo cual reduciría aún más la posibilidad de la afectación económica y reputacional de la Entidad, teniendo en cuenta que en el seguimiento de los riesgos de corrupción, si bien el proceso cuenta con documentación que, con su correcto diligenciamiento reduce la posibilidad su materialización, es importante tener en cuenta una muestra representativa respecto al número de contratos celebrados en el mes.
3	Gestión Asuntos Legales	Revisar el tipo de indicador que se tiene identificado donde el objetivo es la medición del éxito procesal, pues este se puede considerar como una medición de impacto, que puede ser tipificado como un indicador de efectividad, teniendo en cuenta que en la verificación del indicador "Éxito procesal en las acciones de tutela" se está midiendo el impacto de la gestión para atender las tutelas en la Entidad.
4	Gestión Asuntos Legales	Garantizar que los documentos del proceso lleven las firmas correspondientes.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

No.	PROCESO	RECOMENDACIÓN
5	Gestión Asuntos Legales	Desarrollar estrategias de socialización focalizadas de los Manuales de Contratación y Supervisión a los subdirectores y jefes de oficina; especialmente, a quienes tienen a cargo en el marco de sus funciones, la supervisión de contratos de concesión.

8. APROBACIÓN

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Firmado digitalmente por Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Fecha: 2024.11.15 18:10:14 -05'00'

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

Jazmín Karime Flórez Vergel
Jazmín Karime Flórez Vergel
Auditor Interno

NVR
Nury Cobo Villamil
Observadora

FECHA 15-11-2024