


	INFORME DE AUDITORIA	Código: GCI-F-06-V1
	Proceso Gestión de Control Interno	Fecha de Vigencia: 04/11/2021

INFORME DE AUDITORIA INTERNA			
IDENTIFICACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
TIPO DE AUDITORIA	GESTIÓN	CALIDAD	X INTEGRADA
PROCESO	Gestión Jurídica y Contratación		
RESPONSABLE	Ronald Yamid Lozano Delgado		
CARGO	Asesor Jurídico		
LÍDER AUDITOR	CARGO	DEPENDENCIA	
Diana Marcela Giraldo Quezada	Contratista	Sistema Integrado de Gestión	
EQUIPO AUDITOR	CARGO	DEPENDENCIA	
N.A	N.A	N.A	
AUDITORES EN FORMACIÓN /OBSERVADORES	CARGO	DEPENDENCIA	
N.A	N.A	N.A	
DESARROLLO DE LA AUDITORIA			
OBJETIVO DE LA AUDITORIA	Verificar el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables, los documentos del Sistema Integrado de Gestión y demás actividades que se desarrollan en el Proceso de Gestión Jurídica y Contratación con fundamento en la Norma NTC-ISO 9001:2015, Decreto 1499 de 2017/Requisitos DAFP en Gestión del Riesgo, ley 594 de 2000.		
ALCANCE DE LA AUDITORIA	Aplica para el Proceso Gestión Jurídica y Contratación con base en la documentación y registros determinados para el sistema de gestión de la calidad durante el periodo comprendido desde la última auditoría de calidad realizada hasta la fecha.		
CRITERIOS DE AUDITORIA	<ul style="list-style-type: none"> NTC-ISO 9001:2015, Documentación del Sistema Integrado de gestión asociado al proceso, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017), Seguridad y Salud en el trabajo (Resolución 0312 de 2019), emanada por el Ministerio del trabajo, Gestión documental (Ley 594 de 2000), Demás requisitos legales, reglamentarios o normativos no relacionados, pero aplicables al proceso. 		
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME	16-05-2022		
PERSONAS ENTREVISTADAS/AUDITADAS	Liliana Hernández		

	INFORME DE AUDITORIA	Código: GCI-F-06-V1
	Proceso Gestión de Control Interno	Fecha de Vigencia: 04/11/2021

ASPECTOS RELEVANTES

1. El proceso cuenta con un personal idóneo y comprometido con el cumplimiento de las actividades para alcanzar el logro de los objetivos.
2. El proceso implementó una estrategia para hacer seguimiento a las PQRS que permite priorizar de acuerdo con el tiempo de respuesta y generar alarmas.
3. El líder del proceso se encuentra atento a las recomendaciones y observaciones producto del proceso de auditoría.

ASPECTOS POR MEJORAR

1. Se recomienda Validar la matriz de requisitos legales del proceso para verificar si existen cambios.
2. Fortalecer el proceso de planeación del proceso respecto al reparto de los procesos jurídicos y de contratación.
3. Fortalecer la medición análisis y seguimiento de la gestión y actividades propias del proceso.
4. Se recomienda Socializar con los funcionarios los documentos y formatos asociados al proceso.
5. Implementar la política de daño antijurídico y registrarla ante el SIG

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORIA

ÍTEM	NUMERAL(ES) DE LA NORMA DE REQUISITOS/LEY O NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
1	N.A	N.A



CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA

El proceso Gestión Jurídica y Contratación se encuentra en capacidad de responder en la práctica al cumplimiento de los requisitos planificados y atender satisfactoriamente al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

N.A

FIRMAS PARTICIPANTES

ELABORÓ	LÍDER AUDITOR:	Nombre: Diana Marcela Giraldo Quezada	Firma: 
		Nombre: N.A	Firma: N.A
APROBÓ	CONTROL INTERNO	Cargo: N.A	
		Nombre: Dora Mercedes Arias Hernández	Firma: 
	COORDINADOR DE CALIDAD	Cargo: Sub Directora General	