



## INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO A LA AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Septiembre – Octubre de 2015

### 1. OBJETIVOS

#### 1.1. Objetivo Oficina de Control Interno:

Acompañar a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en la Auditoría Interna al Sistema de Gestión Integrado (Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión Ambiental) desarrollada entre el 21 de septiembre y el 13 de octubre de 2015, de conformidad con el contrato CD-106, suscrito con la Auditora externa Liliana Núñez Montaña el 7 de Septiembre de 2015, cuyo objeto es la "Prestación de Servicios profesionales para la realización de una Auditoria al Sistema de Gestión Integrado bajo las normas ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009 e ISO 14001:2004, basada en los lineamientos de la Norma ISO 19011:2011".

#### 1.1. Objetivo Plan Auditoria (Oficina Asesora de Planeación y Sistemas):

*"Determinar la conformidad del Sistema de Gestión Integrado de acuerdo con los requisitos de las normas NTC ISO 9001:08, la NTC GP1000:09, NTC ISO 14001:04, con las disposiciones planificadas, con los requisitos legales y los establecidos por la Entidad y determinar el grado de implementación del Sistema y su mantenimiento de manera eficiente, eficaz y efectivo".*

### 2. ALCANCE

#### 2.1. Oficina de Control Interno:

En desarrollo de las funciones y actividades la Oficina de Control Interno, dando cumplimiento al programa anual de auditoria de la vigencia del año 2015, se realizó acompañamiento a dos (2) de las reuniones programadas, específicamente a las realizadas a los procesos de gestión documental y de Planificación realizadas el 23 y el 25 de septiembre de 2015.

#### 2.2. Plan de Auditoria (Oficina Asesora de Planeación y Sistemas):

*"El alcance de este plan de auditoria incluye los 18 procesos de la Entidad implementados para la prestación de los servicios de Vigilancia, Inspección y Control en el Sector de la Economía Solidaria. Se auditará el desempeño de los diferentes procesos, los cuales deben estar debidamente aprobados y registrados en el Isolucion.*

*La Auditoría se llevará a cabo en la instalación principal de la Supersolidaria, mediante el método de entrevista y observación".*



Código GP 006-1

**Por unas entidades solidarias confiables**

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4395009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737  
www.supersolidaria.gov.co Correo electrónico: cau@supersolidaria.gov.co  
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia  
V\_OAPS-F12814



Código SC 5773-1



### 3. DESARROLLO

#### 3.1. Acompañamiento Auditorías a Procesos:

La Superintendencia de la Economía Solidaria, programó el desarrollo de las auditorías Internas al Sistema de Gestión Integrado, para cada uno de los 18 procesos de la entidad, entre el 21 de septiembre y 9 de octubre de 2015.

La Oficina de Control Interno realizó acompañamiento a la Auditoría Interna de Calidad en los procesos de gestión documental llevada a cabo el día 23 de septiembre y proceso de Planificación el día 25 de septiembre del año en curso, observando lo siguiente:

##### 3.1.1. Auditoría Proceso Gestión documental

La auditoría del Proceso de Gestión Documental, si bien no fue atendida por motivos laborales por la Secretaria General (E) como líder del proceso, se realizó con el funcionario Javier Mauricio Segura Auxiliar Administrativo encargado del Archivo de la Superintendencia y el señor Javier Iban Umaña Ramírez, quien acorde con el Contrato CD 104 del 31 de agosto de 2015 fue contratado por la Superintendencia para prestar "Servicios profesionales de asesoría y realización de acciones de mejora para el proceso de Gestión Documental de la Supersolidaria en el marco del Sistema Integrado de Gestión".

En el desarrollo de la auditoria se realizaron entre otras las siguientes actividades:

- ✓ Se revisaron las no conformidades y acciones preventivas registradas en Isolucion y el grado de avance de las acciones tendientes a mejorarlas.
- ✓ Se concluyó que se deben revisar los procesos y actualizarlos.

##### 3.1.2. Auditoría Proceso Planificación

La auditoría fue atendida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, doctor Víctor Manuel Ciro, y la Profesional Especializada María Fernanda López.

En el desarrollo de la mencionada auditoria se verificaron entre otros temas los objetivos, las no conformidades existentes, las acciones de mejora y los riesgos del proceso.

De igual forma se realizó una revisión a los siguientes puntos:

- ✓ Se presentó de manera general por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas el Plan Estratégico 2014-2018 y los correspondientes seguimientos efectuados y publicados en la página de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- ✓ Así mismo, de manera general se tocó el tema de Proyectos de Inversión y Plan de Acción de Modelo de Integración y Política de calidad y ambiental.

- ✓ Se concluyó que se deben actualizar la información de los formatos establecidos y documentar las acciones de mejora realizadas en el proceso.

#### 4. Informe final Auditoria Interna

De acuerdo a lo establecido en el "INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA" formato F-MECO-008 (Anexo al presente memorando), se hallaron en la auditoria 16 no conformidades y 22 aspectos relevantes y aspectos por mejorar.

A continuación se transcriben las conclusiones generales obtenidas:

- 1) *"La generación de acciones de autocontrol, no conformidades y acciones preventivas se tienen claramente definidas y se cuenta con un aplicativo para seguimiento y control de las mismas, sin embargo los seguimientos y cierres no son oportunos ya que se hacen con varios meses posteriores a la fecha del último seguimiento.*
- 2) *La entidad tiene definidos los indicadores que permiten hacer seguimiento al desempeño del Sistema de Gestión Integrado en cada uno de sus procesos, aunque los involucrados conocen la importancia de su medición, se presentan casos donde no se ha realizado seguimiento ni análisis de los mismos con la periodicidad definida.*
- 3) *La entidad ha realizado muchas actividades de mejora al interior de cada uno de sus procesos, es importante documentar dichas acciones dentro de los documentos del Sistema de Gestión Integrado que permitan evidenciar el proceso de cambio y los resultados obtenidos.*
- 4) *Se tienen definidos e implementados todos los documentos exigidos por las NTC ISO 14001:2004, NTC-ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009 y todos aquellos que la entidad ha considerado necesarios para el desarrollo de sus actividades y control de las mismas.*
- 5) *Durante la auditoría se logró el objetivo y alcance definidos. Se dio cumplimiento al plan de auditoria establecido para el presente año, ya que se auditaron los 18 procesos del SGC: 3 estratégicos, 8 misionales y 7 procesos de apoyo. Se evidencio un ambiente propicio, tranquilo, agradable por parte de los auditados, reflejándose en buenos niveles de comunicación en el Sistema de Gestión de Integral.*
- 6) *El Sistema de Gestión Integrado es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de las normas NTC ISO 14001:2004, NTC-ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009, se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva."*

## 5. Otras observaciones

- Se evidencio nuevamente que en algunas dependencias no se tenía claridad sobre la obligación de realizar la actualización permanente de sus procesos, procedimientos, acciones correctivas, preventivas y de mejora, etc. en el aplicativo Isolución, teniendo en cuenta que es responsabilidad de cada área el mantener actualizados los mismos acorde con las tareas realizadas.

Algunos procesos y procedimientos no se encuentran debidamente actualizados en Isolución, pues no se han incluido los últimos procedimientos realizados y/o los formatos utilizados, etc, o por el contrario no se han eliminado del aplicativo los procedimientos y/o formatos que ya no son desarrollados o utilizados por las dependencias.

- Debido a la rotación de personal se hace necesario realizar un énfasis en la inducción a los nuevos funcionarios de la entidad sobre la importancia de mantener actualizados los procesos, procedimientos, etc, así como programar nuevas capacitaciones a todos los funcionarios de la Superintendencia inculcando y fortaleciendo la cultura de calidad.
- Algunos funcionarios manifestaron en el desarrollo de la Auditoría que no se tiene la capacitación requerida en el manejo de Isolución, de forma tal que se garantice el cumplimiento de las normas de calidad.

## 6. Recomendaciones

- ✓ Se reitera realizar el nombramiento del motivador de Calidad en forma oportuna y se dicte una capacitación inmediata a los mismos, para el manejo de Isolución, de forma tal que las dependencias a las que aplique realicen la actualización y adecuación de la información incluida en los procesos, procedimientos, formatos, etc. antes del mes de diciembre del presente año.
- ✓ Se reitera programar capacitaciones a todo el personal de la Superintendencia para fortalecer la cultura de calidad en cada uno de sus funcionarios, al igual se hace implementar un programa de seguimiento continuo y verificación constante a los procesos con el fin de crear la cultura de calidad dentro de cada una de las funciones que desarrolla el personal de la superintendencia.
- ✓ Se recomienda hacer seguimiento con determinada periodicidad, con el fin de verificar que los responsables de los procesos, empleen las herramientas diseñadas para efectuar, hacer seguimiento y análisis de los resultados obtenidos en los indicadores establecidos.

- ✓ Se recomienda programar reuniones en las áreas y a nivel de directivo con el fin de evaluar las acciones adelantadas de acuerdo al cronograma previamente establecido.

Cordialmente,



MABEL ASTRID NEIRA YEPES  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: QUENIA JANNETH VILLAMIL GUTIERREZ  
Revisó:

Anexo: Formato F-MECO-008

