

INFORME PRELIMINAR

INFORME DEFINITIVO

MÉTODO DE AUDITORÍA:	
Presencial (X) Remota () Combinada ()	
NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Banco de Materiales	NÚMERO DE LA AUDITORÍA: N° 1
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Determinar si el Sistema de Gestión de la Calidad es conforme con los requisitos propios de la organización y de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015; verificando que se implementa y se mantiene eficazmente.	FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 14/10/2022
ALCANCE AUDITORÍA: Auditar el proceso desde su caracterización, procedimientos (Operación del Banco de Materiales, Alianzas Estratégicas), instructivos, indicadores de gestión, matriz de riesgos y oportunidades, control sobre el servicio / producto No Conforme, gestión de acciones correctivas y de mejora.	
CRITERIOS: NTC ISO 9001:2015, MECI 2014.	
LÍDER DE PROCESO: JAN DAVID TANGARIFE MUÑOZ	

Reunión de Apertura:						Ejecución de la Auditoría:				Reunión de Cierre:				
Día	10	Mes	10	Año	2022	Desde	10/10/2022	Hasta	10/10/2022	Día	10	Mes	10	2022
							D / M / A		D / M / A					



EQUIPO AUDITOR (Nombre, cargo y dependencia)

NOMBRE DEL AUDITOR LÍDER: Carlos Alberto Restrepo Buitrago, Coordinador de TI, Dirección Administrativa y Financiera.

NOMBRE DEL AUDITOR INTERNO ACOMPAÑANTE: Beatriz Elena Rivas Restrepo, auxiliar de archivo, Dirección Administrativa y Financiera.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:

No.	ASPECTOS FAVORABLES
1	Durante la ejecución del procedimiento "AV-P01.v08 para la operación del Banco de Materiales AVIMA", se identifica que tienen control y trazabilidad de forma permanente, generando un aseguramiento de los materiales hasta el momento de la entrega.
2	El proceso cuenta con un tablero de control sobre la ejecución física, vigencias y vencimiento de los contratos interadministrativos, con la finalidad de minimizar la probabilidad de realizar despachos de materiales de forma extemporánea.
3	El proceso cuenta con un archivo de control "Control de Materiales" sobre la ejecución presupuestal de los contratos interadministrativos, con la finalidad de minimizar la probabilidad de realizar despachos de materiales sin el presupuesto suficiente.
4	Se identifica en el proceso, capacidad de trabajo en equipo, alineado de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidos permitiendo mayor gestión y avance en el proceso.

Nro.	NO CONFORMIDADES
1	<p>Caracterización:</p> <p>Dentro de la caracterización del proceso (AV-C01.v10 Caracterización Banco de Materiales - AVIMA), se verifica dentro de la sesión con título "Criterios y Métodos de Control" en el recuadro de Documentos Asociados (Ver evidencia) que los documentos referenciados como procedimientos, instructivos y formatos no tiene correspondencia contra los documentos que reposan actualmente publicados en la estructura del SIG; incumpliendo los requisitos.</p>



Evidencia: Internos: AV-P01 Procedimiento Almacén Virtual de Materiales, AV-I01 Instructivo para el pedido de materiales, AV-I02 Instructivo control de materiales, AV-I03 Instructivo para el pedido de materiales a contratos interadministrativos o privados, AV-I04 Instructivo para la incorporación de los recursos administrados, Fichas Técnicas de Indicadores: AV-FT01 Ficha técnica del servicio, AV-FT02 Reducción del costo final de los materiales, AV-FT03: Calidad de los materiales, AV-FT04: Oportunidad en la entrega de los materiales.

Procedimientos:

En la revisión del procedimiento AV-P01.v08 Procedimiento para la operación del Banco de Materiales AVIMA, en el numeral: 3. Despacho de materiales; se identifica el documento referenciado como AV-I01 Instructivo para el envío de materiales y este no existe, no se encuentra disponible en la ruta correspondiente del SIG, incumplimiento el requisito.

Instructivos:

En la dinámica del ejercicio de Auditoria, de acuerdo al documento AV-I01.v11 Instructivo Pedido de Materiales CF-CA-CI, se selecciona de manera aleatoria por parte de los Auditores, el contrato CI-734-2021 para evidenciar sus documentos de soporte en expediente (Pedido de materiales del municipio, AV-F12 Orden pedido de Materiales a Proveedores, remisiones de entrega, AV-F07 Certificado de recibo a satisfacción cuando el pedido de materiales no es recibido por el autorizado, factura, Informes técnicos de visitas en campo AV-F11.v05 Informe de Visita de Control de Materiales), así como de otros documentos internos de control del proceso (Control de materiales, control de cemento, acumulados de materiales, acumulados de cemento, AV-F08 Control de entrega de facturas para causación, AV-F14 Suspensión envió de materiales por falta de recibo satisfacción en caso que este último aplique); y no se evidencia el registro del formato de solicitud de pedido de materiales que envía el Municipio AV-F16.v04 Orden de pedido manual materiales (Firmado por el alcalde, secretario o servidor encargado de la supervisión del convenio o contrato). Lo anterior, incumple el requisito.

Instructivos:

De acuerdo con la revisión del instructivo AV-I01.v11 Instructivo Pedido de Materiales CF-CA-CI, se evidenció que el documento referenciado con nombre AV-F06.v01 Solicitud envío de materiales Contratos Interadministrativos, no se encuentra publicado y disponible para su uso en el SIG; del mismo modo se indica corregir el nombre del formato AV-F04.v01 Certificado de validación de materiales, toda vez que no coincide con el publicado actualmente en el SIG. Por las evidencias anteriormente descritas se establece un incumplimiento en el **requisito 7.5 de la norma ISO 9001.2015**. Seguidamente, se hace la observación al numeral 2.2, para actualizar su contenido y retirar lo que especificado como facturación física, pues la facturación debe ser solo electrónica y enviada al correo cad@viva.gov.co. (Ver Decreto 2242 de 2015).

2	Indicadores de gestión:
---	-------------------------



	<p>Se identifica que no existe medición de los indicadores de acuerdo con las fichas técnicas (Reducción del Costo Final de los materiales, Gestión de Recursos Banco de materiales-AVIMA, Oportunidad en la entrega de los materiales, Calidad de los materiales, Agilidad contractual) en la estructura correspondiente del SIG, dado que el proceso auditado realiza su medición y conservación por fuera del repositorio del SIG. Adicionalmente, existe el documento AV-FT01.v05 Ficha Técnica del Banco de Materiales - AVIMA, el cual referencia solo 3 indicadores de 6 (Gestión de Recursos Banco de materiales-AVIMA, Oportunidad en la entrega de los materiales, Agilidad contractual) por lo que no se tiene correspondencia de esta documentación; generando incumplimiento en el requisito 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN de la norma ISO 9001.2015.</p>
3	<p>Gestión de acciones correctivas y de mejora:</p> <p>Se identifica que no se tiene las evidencias sobre la gestión de acciones correctivas y de mejora del año 2022 actualizadas en el SIG, lo cual genera un incumplimiento al requisito 10. MEJORA de la norma ISO 9001.2015.</p>

Nro.	OBSERVACIONES
1	<p>Se identifica en la interacción del proceso que no existe una relación entre las entradas recibidas por parte del proceso de Gestión de las Comunicaciones (Solicitud de Información Técnica y /o Social Actualizada; Plan de Comunicación Interna y Externa; Información Interna Divulgada) y las salidas (Facturas Causación; Certificado de recibido; Facturas Pago; Necesidades de Documentar; Documentos de Referencia) entregadas a los Municipios, Entidades sin ánimo de lucro y los procesos SIG y Gestión Financiera; lo que puede generar inconsistencias en las entradas y salidas del proceso.</p>
2	<p>De acuerdo con la revisión del procedimiento "AV-P02.v10 Alianzas estratégicas" y en atención al alcance del proceso, se recomienda verificar con el proceso de Gestión Jurídica, las actividades propias que le corresponden a este proceso, toda vez que su rol es técnico y no es el único responsable del Comité Técnico Estructurador (CTE); lo que puede generar inconsistencias en los roles y autoridades de la modalidad contractual "Alianzas Estratégicas".</p>
3	<p>Se identifica dentro de la caracterización del proceso, corregir las sesiones de "Comunicación Externa" y "Comunicación Interna" dado que sus títulos se encuentran invertidos de acuerdo con el contenido de la información. Adicionalmente, la plantilla establecida no cuenta con la columna del Quien? comunica; pero tampoco en su redacción se incluye para dar claridad con respecto a quien debe iniciar la comunicación de acuerdo con el literal e de la norma. Lo anterior genera un riesgo por un mal entendimiento de la comunicación que debe realizarse desde el proceso y en todas las instancias de la organización. Ver requisito 7.4 COMUNICACIÓN (Literal e) de la norma ISO 9001.2015.</p>



Nro.	OPORTUNIDAD DE MEJORA
1	Se recomienda mejorar la redacción del alcance establecido en el archivo de caracterización "AV-C01.v10 Caracterización Banco de Materiales -AVIMA", de manera que se delimite claramente el inicio y el fin del proceso con el fin de asegurar su comprensión en cualquiera de las instancias de la organización.
2	Se recomienda que los registros en formatos del convenio CI-734-2021 (<i>AV-F16.v04 Orden de pedido manual materiales; AV-F07 Certificado de recibo a satisfacción, remisiones de entrega de materiales, informes de visitas técnicas o supervisión</i>), se mantengan centralizados dentro de expediente contractual del sistema de Gestión Documental de la entidad, Mercurio.
3	Para garantizar los materiales proporcionados directamente a los clientes, por parte de los Aliados Estratégicos en nombre de la organización; se sugiere adicionar un control al riesgo 1 "Incumplimiento respecto a la calidad ofrecida por el Banco de Materiales - AVIMA a sus clientes", relacionado con la realización de visitas de control u otros mecanismos a los Aliados Estratégicos para garantizar salidas conformes de los materiales.
4	Se recomienda realizar una lectura consciente de la política de calidad publicada actualmente dentro del SIG en la ruta "Proyectos Estratégicos > Direccionamiento del SIG > Manuales > DS-M03.v01 Manual de Calidad.pptx", alienado con el requisito: 7.3 TOMA DE CONCIENCIA (Literal a) de la norma.
5	Para garantizar actualización integral del instructivo "AV-I01.v11 Instructivo Pedido de Materiales CF-CA-CI", se recomienda ajustar el numeral 2.2: retirando lo que se especifica como facturación física e indicando solo la facturación electrónica, la cual debe ser enviada al correo cad@viva.gov.co. (Ver Decreto 2242 de 2015).

PLAZO LEVANTAMIENTO PLAN MEJORA: (Se contará con 10 días hábiles, luego de notificado el informe de Auditoría Interna para atender los hallazgos)

Nro.	CONCLUSIONES
1	Se verifica que el Sistema de Gestión de la Calidad es conforme con los requisitos propios de la organización y de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015.
2	Se concluye que el proceso implementa controles y mantiene trazabilidad de forma permanente al proceso, asegurando la operación del mismo hasta la entrega del producto final.
3	Se confirma que el equipo de trabajo incorpora el principio de Autocontrol MECI 2014, para la detección de desviaciones y aplicación de correctivos a través de las actividades del proceso.



4	Se concluye que existe conformidad con los elementos mínimos requeridos para los componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014 verificados en el proceso del Banco de Materiales.
----------	--

OBSERVACIONES FRENTE A LOS RESULTADOS:

FIRMAS EQUIPO DE AUDITORES INTERNOS:

NOMBRE COMPLETO	CARGO / ROL	FIRMA
Carlos Alberto Restrepo Buitrago	Auditor Líder	<i>Carlos Alberto Restrepo B</i>
Beatriz Elena Rivas Restrepo	Auditor acompañante	<i>Beatriz E. Rivas Restrepo</i>

FIRMA LÍDER DEL PROCESO:

NOMBRE LÍDER DEL PROCESO	CARGO / ROL	FIRMA
Jan David Tangarife Muñoz	Jefe de Negocio	

