

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

INFORME PRELIMINAR

INFORME DEFINITIVO

MÉTODO DE AUDITORÍA:	
Presencial (X) Remota () Combinada ()	
NOMBRE DE LA AUDITORÍA:	NÚMERO DE LA AUDITORÍA:
Auditoria Interna de Calidad proceso Administración Banco de Materiales.	N° 07
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME:
Determinar si el proceso de Administración Banco de Materiales es conforme con los requisitos propios de la organización, y de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, verificando que se implementa y se mantiene eficazmente.	10/10/2024
ALCANCE AUDITORÍA:	
Aplica a las actividades contempladas dentro del alcance del proceso Administración Banco de materiales, y que son descritas en la caracterización ABM -CP-01. Las actividades relacionadas en el alcance de los procedimientos ABM-PR-01 Procedimiento Aliados Estratégicos, ABM-PR-03 , igual que la información documentada relacionada en los mismos.	
CRITERIO	
Decreto 1499 de 2017 (Dimensión 4: Evaluación de Resultados - MIPG. Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional) Requisitos aplicables a la ISO-9001:2015, descritos en la caracterización del proceso. Otros requisitos potencialmente aplicables al alcance de la auditoría.	
LÍDER DE PROCESO:	
Claudia Marcela Ramirez – Jefe de Negocios.	

Reunión de Apertura:						Ejecución de la Auditoría:				Reunión de Cierre:					
Día	24	Mes	09	Año	2024	Desde	07/10/2024	Hasta	07/10/2024	Día	24	Mes	09	Año	2024
							D / M / A		D / M / A						

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Equipo auditor (Nombre, cargo y dependencia)

NOMBRE DEL AUDITOR LÍDER:

José Ignacio Cano Marín, Director de Control Interno

NOMBRE DEL AUDITOR INTERNO ACOMPAÑANTE:

Cristina Escobar Álvarez, Ingeniera Ambiental, Dirección de Vivienda y Hábitat.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:

No.	ASPECTOS FAVORABLES
1	El uso de la herramienta Visitrak en la ejecución de los contratos interadministrativos o con aliados estratégicos, facilita la recopilación y preservación de la información.
2	El manual para el manejo, almacenamiento y manipulación de materiales de construcción y la elaboración de los anexos técnicos permiten tener condiciones de preservación de materiales e instalación de elementos en las viviendas, y así asegura las condiciones de habitabilidad y salubridad de las viviendas.
3	La articulación interna del proceso con otros procesos (Gestión Financiera, Gestión Jurídica, y Gestión de bienes y servicios) garantiza que las actividades se ejecuten dentro de los tiempos requeridos por los clientes y aliados estratégicos.
4	Alta satisfacción de los clientes con el servicio prestado por los integrantes del proceso.
5	El manejo y control del proceso a través de las matrices. ABM-MT-02 Cuadro de mando. ABM-MT-03 Matriz lista de precios. ABM-MT-04 Matriz acumulado de pedido de materiales. ABM-MT-05 Matriz acumulado de cemento. Permitiendo que todas las actividades que se realizan con los clientes, tengan el control adecuado.

Nro.	NO CONFORMIDADES
1	No se identificación NO CONFORMIDADES en el presente ejercicio.

Nro.	OBSERVACIONES
1	En indagación de trabajo de campo realizada al contrato No 08 de 2024 con el Municipio de San Jerónimo, al funcionario Carlos Mario Laverde Montoya, Secretario de Planeación e Infraestructura manifiesta que unas de las principales dificultades con proceso del Banco de materiales es la comunicación y los trámites para la legalización de los procesos de contratación, generando riesgo de incumplimiento en los cronogramas de cumplimiento en las entregas.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

2	En la caracterización del proceso Administración Banco de Materiales ABM-CP-01 se tiene entre los requisitos el 8.5.3 <i>Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externo</i> , al indagar con el proceso, se encontró que, no tiene propiedad del cliente, igualmente no se tiene identificada, ni existe un documento o lineamiento para el manejo de esta, por lo cual, se podría general el riesgo de imprecisión en los requisitos del proceso.
3	En la Auditoría se indagó sobre el seguimiento a los planes de mejoramiento de las observaciones realizadas en la auditoría vigencia 2023; el proceso manifiesta no tener conocimiento de la gestión de acciones y el estado de cierre de las observaciones, lo que implica desconocimiento en los documentos del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, lo cual puede general riesgo de incumplimiento de la norma NTC ISO 9001:2015 7.3 <i>TOMA DE CONCIENCIA d) las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de la calidad.</i>

Nro.	OPORTUNIDAD DE MEJORA
1	El proceso de Administración Banco de Materiales debe realizar análisis de oferta por zonas en Antioquia y otros departamentos, con alcaldías y entidades descentralizadas, que permita conocer promedios de consumo en cada una de las líneas del banco de Materiales como insumo para la construcción de objetivos en el cuatrienio y metas.
2	El Banco Virtual de Materiales es una plataforma de negocio sostenible, ágil y transparente, a través de la cual se suministran materiales, productos y servicios para la ejecución de proyectos de vivienda, mejoramiento de vivienda e infraestructura, buscando mejorar la equidad, la competitividad y la calidad de vida de las comunidades, por eso es importante tener clara una estructura organizacional de la Unidad de negocios, que permita conocer las necesidades de recursos. Humanos (Administrativos y Comerciales), físicos y tecnológicos para prospectar nuevos negocios, clientes y nuevos aliados estratégicos que tengan cobertura nacional.
3	Documentar e implementar para el Banco de Materiales un plan de mercadeo con cada una de sus variables. Producto, Precio, Plaza y Publicidad, donde se dejen plasmados, estudio de oferta, estudio de demanda, presupuestos de comisiones por departamentos, plan de visitas, clientes por departamento y medios publicitarios.
4	Todas las bases de datos del proceso son ejecutadas en Excel se recomienda migrar a un software especializado u otra herramienta, además de ofrecer mayor confiabilidad y seguridad en el manejo de la información de todas las operaciones del Banco de Materiales relacionadas con bases de datos de clientes, base de datos de aliados estratégicos, productos por aliados estratégicos con sus respectivos precios y descuentos y demás documentos que permitan la eficiencia, , facilita la gestión de oferta y demanda, proporciona datos reales de ventas, agilice la creación de pedidos con proveedores y cuente con una interfaz sencilla para la actualización de precios. Esto optimizará la eficiencia operativa del Banco de Materiales, mejorando la toma de decisiones y reduciendo tiempos en la gestión de datos.
5	Es conveniente asegurar la información que respalda la gestión del proceso en el Sistema de Información Documental Mercurio, alineado con las tablas de retención documental de la entidad.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

6	Es conveniente definir nuevos indicadores de gestión para el proceso que muestren resultados como Incorporación de clientes nuevos, incorporación de nuevos mercados, nuevos aliados estratégicos con cobertura a nivel nacional, permitiendo el crecimiento del Banco de Materiales.
7	El proceso cuenta actualmente con riesgos de corrupción, pero es importante definir un nuevo riesgo que control favoritismos con aliados estratégicos o negociaciones que incumplan las políticas documentadas y aprobadas por la alta dirección.
8	Se sugiere implementar la solicitud de certificados de sostenibilidad a los proveedores del Banco de Materiales, tales como sellos verdes u otros certificados reconocidos que validen que sus productos se fabrican siguiendo prácticas sostenibles. Esta medida garantizará que los materiales adquiridos cumplan con los estándares ambientales, fortaleciendo el compromiso del Banco de Materiales con la sostenibilidad y promoviendo la responsabilidad social y ambiental en su cadena de suministro. Con estos certificados el banco de materiales no solo asegura que los materiales cumplen con los requisitos de calidad técnica, sino también con criterios y regulaciones ambientales. Además, puede convertirse en un factor decisivo para atraer clientes y aliados estratégicos que valoren la sostenibilidad, pretendan reducir su huella ecológica y cumplir con sus propios compromisos de sostenibilidad.
9	Es conveniente analizar la Línea 4 del Plan de Desarrollo Departamental para alinear las actividades del Banco de Materiales con los objetivos del cuatrienio del Departamento de Antioquia, asegurando su contribución a las metas departamentales.
10	Definir y documentar los roles y subprocesos del Banco de Materiales, asegurando claridad en las responsabilidades y la correcta estructuración de los procesos.
11	Establecer requisitos claros para el manejo de productos no conformes, incluyendo tiempos de garantía y procedimientos de devolución, y documentar estos requisitos formalmente para asegurar su cumplimiento.
12	Investigar el reconocimiento otorgado al Banco de Materiales por su desempeño en la función pública, incluyendo la razón por la que se otorgó y la fecha exacta de este reconocimiento. Ya que esta distinción es clave para la reputación y la imagen del Banco de Materiales, lo que impacta directamente en la confianza de los clientes y aliados estratégicos. Comprender las razones detrás de este reconocimiento permitirá identificar en los aspectos en que el Banco de Materiales ha destacado, lo que puede ser utilizado como un diferenciador competitivo en el mercado, las comunicaciones de marketing, mejorando la percepción de los clientes sobre la calidad y la confiabilidad de los servicios.

PLAZO DOCUMENTACION PLAN DE MEJORAMIENTO: (Se contará con 10 días hábiles, luego de notificado el informe de Auditoría Interna para atender los hallazgos).

Nro.	CONCLUSIONES
1	El proceso es eficaz, contemplando su capacidad para el cumplimiento de los requisitos aplicables de la NTC ISO 9001:2015, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y los requisitos de los grupos de valor establecidos en términos de ley.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA


2	Existe empoderamiento, conocimiento y experticia de parte de los responsables del proceso sobre sus actividades, que aporta tanto al ejercicio de la auditoría, como al logro óptimo de los resultados.
3	El proceso es adecuado al evaluar los cumplimientos (de requisitos legales, de la norma ISO 9001:2015, de la comunidad, las partes interesadas que se generen en el proceso).

¿SE MATERIALIZARON RIESGOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA?		
SI		¿CUÁLES?
NO	X	

OBSERVACIONES FRENTE A LOS RESULTADOS:

Se evidencia que el proceso y sus procedimientos vienen trabajando en la mejora continua, así como una adecuada implementación y avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través de la implementación de las políticas y con la intencionalidad de continuar dando cumplimiento a los requisitos consignados en la Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015.

FIRMAS EQUIPO DE AUDITORES INTERNOS:

NOMBRE COMPLETO	CARGO / ROL	FIRMA
José Ignacio Cano Marín	Auditor Líder	
Cristina Escobar Alvarez	Auditor acompañante	Cristina Escobar Alvarez

FIRMA LÍDER DEL PROCESO:

NOMBRE LÍDER DEL PROCESO	CARGO / ROL	FIRMA
Claudia Marcela Ramírez Echeverry	Jefe Unidad de Negocio.	