

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

INFORME PRELIMINAR

INFORME DEFINITIVO

MÉTODO DE AUDITORÍA:	
Presencial (X) Remota () Combinada ()	
NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Auditoría Interna de Calidad Proceso Gestión Jurídica y Contractual.	NÚMERO DE LA AUDITORÍA: N° 14
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Determinar si el proceso de Gestión Jurídica 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.	FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 08/11/2024
ALCANCE AUDITORÍA: Aplica para las actividades contempladas dentro del alcance del proceso de Gestión Jurídica detalladas en la caracterización GCJ-CP-01. Incluye las acciones relacionadas con los procedimientos GJC-PR-01 Procedimiento para la contratación directa y GJC-PR-03 Procedimiento asistencia procesos judiciales, así como la información documentada asociada a dichos procedimientos. Además, se consideran las herramientas transversales de la entidad en las cuales el proceso de Gestión Jurídica tiene incidencia	
CRITERIOS: <ul style="list-style-type: none"> Requisitos aplicables del Decreto 1499 de 2017 y de la ISO-9001:2015 y otros requisitos potencialmente aplicables al alcance de la auditoría 	
LÍDER DE PROCESO: Leidy Nathalie Valencia Zapata- Directora Jurídica	

Reunión de Apertura:					Ejecución de la Auditoría:					Reunión de Cierre:					
Día	29	Mes	10	Año	2024	Desde	29/10/2024	Hasta	29/10/2024	Día	29	Mes	10	Año	2024

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

							D / M / A		D / M / A						
--	--	--	--	--	--	--	-----------	--	-----------	--	--	--	--	--	--

Equipo auditor (Nombre, cargo y dependencia)

NOMBRE DEL AUDITOR LÍDER:

Stefanía Acevedo Carvajal- Tecnóloga de Apoyo Gestión Organizacional-Dirección de Planeación.

NOMBRE DEL AUDITOR INTERNO ACOMPAÑANTE:

Maryori Suarez Rodríguez-Profesional de Apoyo Planeación Estratégica- Dirección de Planeación

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:

No.	ASPECTOS FAVORABLES
1	El proceso realiza un seguimiento y trazabilidad constantes a sus riesgos y controles, demostrando conocimiento de sus principales riesgos y la aplicación efectiva de los controles correspondientes. Esta práctica ha permitido evitar la materialización de dichos riesgos, destacando la eficiencia y el control del proceso en la gestión de sus controles. Se evidencia un firme compromiso por minimizar los riesgos y asegurar la estabilidad del proceso.

Nro.	NO CONFORMIDADES
1	El proceso no presenta NO CONFORMIDADES

Nro.	OBSERVACIONES
1	<p>Es importante realizar la actualización del GJC-PR-01 Procedimiento para la Contratación Directa, ya que se identifica un riesgo de incumplimiento al requisito con relación al numeral 8.5.2 sobre Identificación y Trazabilidad, específicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El campo "responsable" del procedimiento no refleja la corresponsabilidad con el proceso de Bienes y Servicios, que se encarga de actividades logísticas específicas no administradas por Gestión Jurídica. -El procedimiento no incluye los registros generados en las siguientes actividades: <p>Actividad 5: "Solicitud de documentación al futuro contratista y/o asociado para la verificación de las condiciones que acrediten su idoneidad en términos de capacidad jurídica, económica y</p>

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

	<p>de experiencia.” El cual deja como registro el GJC-FO-33 Lista de chequeo Convenios-Contratos-VIVA-.</p> <p>Actividad 13: “Aprobación de garantías en caso de aplicar”. El cual deja como registro el documento de aprobación de garantías.</p> <p>La no inclusión de estos registros dificulta la trazabilidad del proceso.</p> <p>Actualizar el procedimiento permitirá abordar estas deficiencias y fortalecer la gestión en el proceso de contratación directa.</p>
--	---

Nro.	OPORTUNIDAD DE MEJORA
1	De acuerdo con los resultados de la evaluación del grupo de valor interno, se ha identificado la necesidad de generar estrategias que permitan elevar el nivel de satisfacción de los colaboradores que se encuentran "Insatisfechos" o "Muy Insatisfechos". Implementar acciones orientadas a mejorar su experiencia y percepción dentro de la organización contribuirá a incrementar la satisfacción general, fortalecer el compromiso del personal y añadir valor al desarrollo institucional.
2	En atención al riesgo identificado de "Posibilidad de afectaciones económicas por realizar contratación indebida que no cumpla con los requisitos legales", es importante implementar el control de la realización de mesas técnicas. Estas mesas técnicas permiten establecer un filtro en la viabilización de los proyectos, facilitando la identificación de desviaciones antes de que sean presentados al Comité Técnico Estructurador (CTE), lo cual contribuiría a reducir riesgos y asegurar el cumplimiento de los requisitos legales en los procesos de contratación.
3	Si bien el proceso realiza la difusión sobre la actualización del normograma, se sugiere realizar dicha difusión recordando el rol del acompañamiento jurídico brindado a cada dirección. Incluir en estas comunicaciones la identificación de los responsables de apoyo jurídico facilitaría que los procesos realicen dichas actualizaciones de la mano con los apoyos, asegurando un cumplimiento normativo más preciso y eficiente.

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 de Gestión Jurídica y Contractual de la Empresa de Vivienda de Antioquia (VIVA) cumple satisfactoriamente con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Se evidencia un conocimiento profundo de los objetivos y riesgos asociados, lo cual ha permitido una ejecución adecuada y un control eficiente de los procesos. Este enfoque no solo fortalece la capacidad de la organización para mitigar riesgos legales y contractuales, sino que también asegura que el proceso esté alineado con los valores y objetivos estratégicos de VIVA.

2	<p>A pesar de no identificarse no conformidades, se detectaron áreas de mejora que, de implementarse, pueden optimizar la eficiencia y efectividad del proceso. La actualización del procedimiento GJC-PR-01 y la implementación de mesas técnicas para la revisión de proyectos previos al Comité Técnico Estructurador contribuirán a un control de riesgos más robusto y a un mejor cumplimiento normativo. Además, el fortalecimiento de la comunicación sobre cambios normativos ayudará a consolidar una cultura de cumplimiento y apoyo jurídico efectivo en toda la organización. En conjunto, estas acciones promoverán un ambiente laboral positivo y facilitarán la adaptación del proceso a las necesidades dinámicas de la entidad.</p>
3	<p>Evaluación eficacia NO conformidades Plan de mejoramiento 2023.</p> <p>Las acciones implementadas para corregir las no conformidades detectadas son las siguientes:</p> <p>Acción número 11: “Se evidencia falta de conocimiento de las políticas establecidas en el marco de la Dimensión 3: Gestión de valores para resultados del Decreto 1499 de 2017; incumpliendo el numeral 7.3 Toma de conciencia, literal d) que establece: "las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de la calidad", de la norma NTC-ISO 9001:2015.”</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Corrección: “Solicitar al proceso de gestión organizacional, incluir en el manual del sistema de gestión GEO-MS-01 de manera que se incluya la política de daño antijurídico. Verificar que el manual de sistema de gestión este actualizado, incluyendo lo solicitado.” ✓ Acción Correctiva: Una vez actualizada el manual socializar con el equipo jurídico manual y política. <p>Se verifica el análisis de causas “5 porqué”, se verifican las evidencias que dan soporte a la corrección (Correo a Gestión Organizacional con solicitud- Inclusión de la política en el manual GEO-MS-01) y acción correctiva (Socialización-Listado de asistencia) y se determina como eficaz.</p> <p>Acción número 12: “Al validar la versión de los cambios en el Listado GEO-MT-02 Control de cambios del procedimiento GJ-P03 Procedimiento Procesos Judiciales, se evidencia versión 07, fecha del 07/06/2023, la cual no precisa la observación del cambio de versión; incumpliendo lo establecido en el numeral 7.5.3.2, literal c) que establece: "control de cambios (por ejemplo, control de versión)"; de la norma NTC-ISO 9001:2015.”</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Corrección: “Relacionar de manera específica los cambios realizados en el proceso en la naturaleza del cambio en el formato GEO-FO-01, de manera que se evidencie el porqué del cambio. Se verificará en el sistema una vez se envíen los formatos a modificar, dejando evidencia en el correo electrónico de remisión y confirmación de cambio. Se hará la solicitud para hacer los ajustes a la matriz de información documentada donde se incluya las fechas y la naturaleza del cambio.” ✓ Acción Correctiva: “Solicitar al proceso de gestión organizacional que en la matriz de cambios se especifique la naturaleza del cambio en la versión actualizada.”

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Se verifica el análisis de causas “5 porqué”, se verifican las evidencias que dan soporte a la corrección (Relación de naturaleza del cambio del procedimiento GJ-P03-Correo de solicitud cambios) y acción correctiva (Solicitud a gestión organizacional- Formato de solicitud de cambios con naturaleza del cambio e inclusión de esta misma en el listado maestro) y se determina como eficaz.

Acción número 13: “No se evidencia incluido en la Caracterización del Proceso de Gestión Jurídica y Contratación el Decreto 1499 de 2017 y el Decreto 648 de 2017, se debe eliminar el MECI toda vez que ya no aplica.

No se evidencia control en el normograma, falta incluir el Decreto 612 de 2018; incumpliendo lo establecido en el numeral 8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios, literal a) que establece: "los requisitos para los productos y servicios se definen incluyendo 1) cualquier requisito legal y reglamentario aplicable"; de la norma NTC-ISO 9001:2015.”

- ✓ **Corrección:** “Actualizar la caracterización eliminando de la normatividad el MECI e incluir el decreto 648- 2017 y Decreto 1499 de 2017
Actualizar el normograma incluyendo la ley 612 de 2018.”
- ✓ **Acción Correctiva:** “Acta de reunión equipo jurídico, verificación, actualización.
Realizar campaña con comunicaciones para que los procesos actualización de la normativa.”

Se verifica el análisis de causas “5 porqué”, se verifican las evidencias que dan soporte a la corrección (Caracterización actualizada con la eliminación del MECI y la inclusión del decreto 648 de 2019 y decreto 1499 de 2017) y acción correctiva (Acta de reunión del equipo jurídico para actualización de normatividad y campaña con comunicaciones para la actualización del normograma) y se determina como eficaz.

Con esto se evidencia en la eliminación de las causas raíz de las no conformidades, evitando su recurrencia y demostrando una mejora en la gestión de los procesos.

¿SE MATERIALIZARON RIESGOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA?

SI		¿CUÁLES?
NO	X	



OBSERVACIONES FRENTE A LOS RESULTADOS:

El proceso de Gestión Jurídica demuestra un sólido compromiso con la alineación de sus actividades a los objetivos estratégicos y misionales de la entidad, integrando un enfoque de

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

mejora continua. Este proceso no solo asegura la conformidad normativa y la prevención de riesgos legales, sino que también mantiene una estructura de control y trazabilidad robusta que facilita la identificación de oportunidades de mejora.

FIRMAS EQUIPO DE AUDITORES INTERNOS:

NOMBRE COMPLETO	CARGO / ROL	FIRMA
Stefanía Acevedo Carvajal	Auditor Líder	
Maryori Suarez Rodríguez	Auditor acompañante	

FIRMA LÍDER DEL PROCESO:

NOMBRE LÍDER DEL PROCESO	CARGO / ROL	FIRMA
Leidy Nathalie Valencia Zapata	Directora Jurídica	