

INFORME DE AUDITORÍA												
Numero de Auditoria:		2018-CA-08 PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA										
Reunión de Apertura						Reunion de Cierre						
Día	24	Mes	5	2018	Hasta	DDMMAAAA	Día	15	Mes	6	Año	2018
LÍDER DE PROCESO / JEFE(S) DEPENDENCIA(S): JUDITH CASTAÑEDA												
EQUIPO AUDITOR AUDITOR LIDER: KELLY JOHANNA GORDILLO GÓMEZ AUDITOR DE APOYO: GERARDO PARADA GÓMEZ												
OBJETIVO DE AUDITORÍA: Evaluar la implemnetación y mantenimiento eficaz de los sistemas de Gestión de la Calidad y Ambiental en el proceso de Gestión Administrativa; así como el cumplimiento de los requisitos propios de la entidad y de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO												
ALCANCE DE AUDITORÍA: Proceso de Gestión Administrativa por el periodo comprendido entre el 1º de agosto de 2017 al 18 de mayo 2018.												
CRITERIOS DE AUDITORÍA: Normas Técnicas de Calidad ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 y los documentos internos como los Manuales, Procedimientos, Instructivos, Registros y demás documentos establecidos.												
RESUMEN GENERAL												
RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES: El proceso de Gestión Administrativa viene trabajando en la identificación de riesgos y controles con el apoyo de la Subdirección de Desarrollo Organizacional.												
PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS E INDICADORES: Verificados los indicadores correspondientes al Proceso de Gestión Administrativa se observa que el seguimiento a 2017 se encuentra en el anterior aplicativo del SIG. Para los indicadores del 2018, se evidencia el seguimiento con corte al mes de abril, sin embargo, no se puede verificar en el actual aplicativo SIG debido a que se encuentra en ambiente de pruebas; por lo tanto este se viene realizando por medio de un archivo en excel.												
FORTALEZAS: El Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015 se encuentra articulado con el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015; el cual permite controlar requisitos comunes y ayuda a la eficiencia de la administración del sistema. En el proceso de Gestión Administrativa se tienen claramente identificados los requisitos legales, reglamentarios y las partes interesadas sobre los cuales se hace la planificación ambiental Adicionalmente, se cuenta con un Comité de Gestión Ambiental donde participan la Subdirección de Desarrollo Organizacional, la Subdirección de Gestión Administrativa (líder), la Subdirección de Talento Humano, la Oficina de Comunicaciones, y la Oficina de Control Interno (con voz y sin voto). Dentro del proceso de Gestión Administrativa se maneja el Plan de Emergencias, que tiene como objetivo diseñar estrategias para la prevención de incidentes laborales en las instalaciones del MEN. La Subdirección de Gestión Administrativa emite informes mensuales sobre las actividades realizadas y son soportadas y entregadas a la Secretaría General para su aprobación y/o observaciones. Adicionalmente se cuenta con un plan de mantenimiento el cual se elabora por necesidades y requerimientos de las diferentes dependencias del Ministerio.												

Se ejecuta el programa de gestión ambiental y se cuenta con el análisis de los indicadores, el cual se presenta al Comité de Gestión Ambiental con periodicidad trimestral. Se realizan campañas generando en los servidores conciencia sobre el cuidado del medio ambiente.

La Subdirección de Gestión Administrativa cuenta con un equipo de seguimiento sobre los recursos utilizados en los diferentes eventos realizados por el MEN.

CONCLUSIONES:

El proceso de Gestión Administrativa cumple con los requisitos de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 y los establecidos para la implementación del Sistema Integrado de Gestión del MEN .

Desde el Proceso de Gestión Administrativa se maneja el plan ambiental y el plan de emergencias, así como el mantenimiento a la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos del MEN.

El proceso de Gestión Administrativa permitió evidenciar el aporte por parte de los colaboradores en la gestión ambiental, aunque se deben reforzar los conceptos del Sistema Integrado de Gestión y la importancia de este dentro del MEN.

RECOMENDACIONES: N.A.

INFORME DETALLADO

Resultado		Descripción	Recomendación
HZ	OM		

AUDITORIA DE CALIDAD CALIDAD/ AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES

Resultado		Requisito o numeral	Descripción
NC	OM		
	X	ISO 9001:2015 7.1.3	En el proceso de Gestión Administrativa se cuenta con un plan de mantenimiento de infraestructura física, el cual presenta debilidades en la identificación de mejoras a partir de solicitudes hechas en periodos anteriores (mantenimiento de cubiertas), lo que podría ocasionar deterioro en la infraestructura física y afectación a las condiciones de trabajo.
	X	ISO 9001:2015 7.5.2	En la revisión de los documentos a cargo del Proceso de Gestión Administrativa se encontró el procedimiento "Planificar, ejecutar y monitorear controles operacionales ambientales" sin embargo se encuentra elaborado, revisado y aprobado por la Subdirección de Desarrollo Organizacional. Es importante identificar este procedimiento a cual proceso corresponde si al de Gestión Administrativa o al de Gestión de Procesos y Mejora, adicionalmente en este procedimiento se hace mención a documentos tales como "matriz de aspectos e impactos ambientales" y "Registro comportamiento de controles ambientales"; documentos que no cuentan con el formato correspondiente en el SIG, lo cual podría afectar el cumplimiento de los requisitos. Además los tiempos de las actividades del proceso se encuentran en construcción.

	X	ISO 14001:2015 8.1	En la revisión de la norma ambiental al Proceso de Gestión Administrativa, se encontraron residuos peligrosos (Tóner) ubicados al lado de las canecas del punto ecológico del 2º piso, cuyo manejo corresponde a la Subdirección de Gestión Administrativa, según su protocolo, lo cual podría generar consecuencias en la disposición final de los mismos.
	X	ISO 14001:2015 8.1	En la revisión de la aplicación de los programas ambientales se observó en algunas de las canecas de los puestos de trabajo en los procesos de Contratación, Gestión de Comunicaciones y Gestión Financiera, que estas son utilizadas para depositar papel y vasos, cuando están dispuestas para depositar residuos ordinarios o no aprovechables, situación que podría generar incumplimiento de dichos programas.

LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR: KELLY JOHANNA GORDILLO GÓMEZ

JEFE DE CONTROL INTERNO: MARIA HELENA ORDOÑEZ BURBANO