

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 1 de 31

Organización	Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación - COLCIENCIAS
NIT	899999296-2
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Confirmar que el sistema de gestión de calidad es conforme con las disposiciones planificadas por COLCIENCIAS y que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva de acuerdo con los requisitos de las normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009. ✓ Verificar la estructura y adecuación de la documentación de los procesos del sistema de gestión de acuerdo con los requisitos a auditar. ✓ Verificar el grado de apropiación del sistema de información GINA. ✓ Identificar oportunidades de mejora en el Sistema de Gestión de Calidad
Alcance:	Esta auditoría aplica a todos los macroprocesos y procesos definidos en el sistema de gestión de calidad de COLCIENCIAS y cubre todos los requisitos definidos en las normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009
Criterios:	<p>A continuación se relacionan los criterios normativos de las normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009, que se utilizaron como referencia para realizar la auditoría en cada macroproceso.</p> <p>Direccionamiento institucional: 4.1, 4.2, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 6.1, 7.2, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5</p> <p>Orientación del SNCTI: 4.2.3, 4.2.4, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 7.2, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5</p> <p>Diseño de instrumentos y mecanismos para el desarrollo del SNCTI: 4.2.3, 4.2.4, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4</p> <p>Ejecución y seguimiento de la política de CTeI: 4.2.3, 4.2.4, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.5, 8.1, 8.2, 8.4, 8.5</p> <p>Apoyo institucional: 4.2.3, 4.2.4, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5</p> <p>Evaluación y control: 4.2.3, 4.2.4, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 7.1, 7.2, 7.5, 8.1, 8.2, 8.2.2, 8.3, 8.4, 8.5</p>
Fecha de Auditoría:	1 al 17 de junio de 2015
Auditor líder:	Jorge Castro Reyes
Equipo Auditor:	Durante la realización de la auditoría participaron funcionarios de COLCIENCIAS, quienes desempeñaron el rol de observadores.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- ✓ La auditoría interna in situ fue programada para los días 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 11, 16, y 17 de junio de 2015 sobre el sistema de gestión de la calidad de COLCIENCIAS.
- ✓ El plan de la auditoría el que fue elaborado, revisado, aprobado por COLCIENCIAS y ejecutado en su totalidad por el equipo auditor asignado, la auditoría se desarrolló de acuerdo con lo planificado.
- ✓ La auditoría se inició con la reunión de apertura en donde se explicó el objeto, alcance y el enfoque metodológico, el que fundamentalmente busca realizar una auditoría que permita identificar las debilidades del sistema de gestión de calidad auditado con relación a las normas de referencia.
- ✓ La auditoría se desarrolló por medio de entrevistas con cada uno de los funcionarios y colaboradores responsables de los procesos y procedimientos auditados aplicando la metodología (PHVA). Las entrevistas se realizaron sensibilizando al personal auditado sobre la importancia de resolver oportunamente las no conformidades identificadas y para que en su manejo se generen soluciones prácticas y útiles para la Organización.

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 2 de 31

- ✓ La auditoría se realizó haciendo uso de las técnicas universales de auditoría, seleccionando una muestra de evidencias de las actividades realizadas por la organización, según el alcance determinado para el sistema de gestión de la calidad y el plan de auditoría.
- ✓ La auditoría finalizó con la reunión de cierre, en donde se presentaron hallazgos de auditoría y demás aspectos relevantes que se incluyen en este informe.
- ✓ La auditoría y toda la documentación suministrada por la Organización a los auditores serán tratados confidencialmente.
- ✓ Las evidencias de la auditoría sólo se basaron en una muestra de la información disponible, por tanto, existe un elemento de incertidumbre en la auditoría.
- ✓ El equipo auditor confirma que se cumplió con los objetivos de la auditoría.

RESUMEN EJECUTIVO

Ítem	Cantidad
No conformidades Mayores de esta auditoría	12
No conformidades menores de esta auditoría	21
Observaciones positivas (aspectos positivos)	106
Aspectos por mejorar	101

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

- a) La mejora realizada por el cambio del aplicativo que administra la documentación propia del sistema de gestión de calidad hacia el aplicativo "GINA", el que comparativamente con la aplicación anterior, presenta mayor amabilidad y claridad para la identificación y consulta de la documentación.
- b) La actualización de la plataforma estratégica permite direccionar los objetivos y metas con la política CTeI de COLCIENCIAS
- c) La participación de COLCIENCIAS en el desarrollo de políticas para la Gestión de Orientación del SNCTI
- d) Se han diseñado diferentes estrategias y mecanismos de información y comunicación para posicionar a COLCIENCIAS como el ente rector en materia de la promoción, orientación y coordinación de la Ciencia Tecnología e Innovación en el país, acorde con la misión institucional.
- e) La estructura de la página web se convierte en una herramienta fundamental acorde con las nuevas tecnologías de información para la comunicación con clientes y partes interesadas, brinda información actualizada de primera mano para acceder a todos los servicios de COLCIENCIAS y como medio de consulta sobre el estado de la CTeI.
- f) Los "guardianes de la marca" tienen un impacto significativo en la comunicación interna y el desarrollo del aprendizaje del personal.
- g) La creación del microsítio web para el sistema de gestión de la calidad, el que ha sido pensado para facilitar la consulta por parte de los ciudadanos y usuarios interesados en los servicios de COLCIENCIAS.
- h) La implementación de la política de cero de papel, la que busca disminuir el consumo de este recurso mediante el uso de medios magnéticos, sensibiliza a los colaboradores sobre la importancia en el adecuado manejo de los recursos, aumenta la conciencia y el compromiso con el medio ambiente.
- i) Se observa que se ha realizado un esfuerzo importante en la revisión y actualización de los documentos que conforman el sistema de gestión de calidad con la participación del personal de la Institución, lo que garantiza que las actividades ejecutadas en los procesos retroalimentan el sistema de gestión para planificar instrucciones claras y precisas.
- j) El ejercicio realizado para en la unificación y simplificación de la metodología para convocatorias, como elemento transversal.
- k) Es de resaltar la disponibilidad que el personal de los procesos auditados y de sus líderes para atender a la auditoría.
- l) Se evidenció mayor compromiso y apropiación del sistema de gestión por parte de los colaboradores entrevistados, lo que posibilita que sus habilidades sean usadas para el beneficio de la organización, identifican,

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 3 de 31

entienden y gestionan los procesos interrelacionados como un sistema, contribuyendo con la eficacia y eficiencia de la organización en el logro de sus objetivos y metas.

ASPECTOS POR MEJORAR

- a) Dada la actualización general que se realizó de la documentación, es recomendable asegurar el pleno conocimiento de dichas actualizaciones por parte de los funcionarios responsables de su implementación. De igual manera es recomendable asegura la pertinencia y grado de implementación de los métodos actualizados. Este aseguramiento se puede realizar mediante revisión, realizada por cada proceso, buscando verificar con ella la implementación de los métodos actualizados en los procedimientos y formatos.
- b) Dada la actualización y migración al sistema GINA, actualmente no se observa el pleno conocimiento y manejo de esta herramienta por parte de los funcionarios de los procesos, por lo anterior, es recomendable reforzar mediante capacitaciones el manejo de dicho aplicativo. De igual manera es recomendable terminar de realizar la migración de la información a GINA y revisar que dicha información sea correcta.
- c) De igual manera, es importante tener claramente identificada la definición de cada indicador, su propósito, metas, resultados y las fuentes de donde se toma y tabula dicha información, así como, asegurar la conveniencia y relación de los indicadores con los objetivos definidos, de manera que se asegure la completa medición de dichos objetivos.
- d) Se observa una oportunidad de mejora en la medición de los procesos en términos de la gestión relacionada con la definición, manejo, análisis e interpretación de los indicadores de gestión. En términos generales se observa en los procesos auditados hasta el momento que la mayor cantidad de indicadores son de eficacia. De acuerdo con el numeral "8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos" de las normas técnicas, es importante estimular la medición de indicadores de eficiencia y de efectividad.

Es de anotar que la NTCGP 1000, en su capítulo "3. Términos y definiciones" define lo siguiente:

Eficacia: grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Efectividad: medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

- e) Es importante promover la conciencia sobre el conocimiento de los archivos y eventos ocurridos con anterioridad al año 2015, dado que la operación de COLCIENCIAS y del sistema de gestión de calidad cuenta una historia, de hecho se observa que en agosto 25 de 2011 el sistema recibió su primer certificación, es decir, el sistema y la operación de los diferentes procesos no nace exclusivamente en el año 2015.
- f) Evidenciar el seguimiento a los resultados de las actividades de los planes de acción de las acciones correctivas y preventivas implementadas. De igual manera es importante tener claramente identificada y diferenciada la diferencia entre los resultados del plan de acción y la evaluación de la eficacia de la acción. Adicionalmente, es importante tener en cuenta que cuando se tengan planes de acción que sean aplicables o transversales a todos los procesos se deben "comunicar" dichas acciones.
- g) Para garantizar que se han determinado y actualizado los requisitos normativos relacionados con el servicio es importante que las normas y regulaciones relacionadas en los procedimientos y demás documentos se mantengan actualizadas. De igual manera es importante que se aclare y formalice el método establecido por la organización para el control de los documentos de origen externo
- h) Teniendo en cuenta que se han elaborado instrumentos y registros que proporcionan información para realizar la trazabilidad de los procedimientos y de los procesos del SGC, es conveniente controlarlos de acuerdo con las disposiciones establecidas por la organización para el control de los registros, en las auditorías los colaboradores han mostrado diferentes instrumentos que dan evidencia de las actividades desarrolladas, pero estos instrumentos no se evidencian controlados, ni identificados dentro de los procedimientos.

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 4 de 31

- i) Para garantizar que los documentos del SGC proveen la información que se requiere para asegurar la planificación eficaz, operación y control de sus procesos, es importante que estos refieran la totalidad de las actividades, se ha observado que los procesos de apoyo no refieren dentro de sus documentos la totalidad de actividades que realizan.
- j) Para dar cumplimiento al ciclo PHVA descrito en las caracterizaciones de los procesos y evidenciar la toma de conciencia por parte del personal es importante que se demuestre la implementación de acciones correctivas, preventivas o de mejora en la totalidad de los procesos del sistema de gestión de calidad con la participación del personal que compone cada proceso.
- k) Es importante tener en cuenta que cuando no se alcancen los resultados planificados deben llevarse a cabo correcciones y acciones correctivas, se ha observado que no se están documentado acciones correctivas, cuando no se alcanzan las metas propuestas en los indicadores de gestión.
- l) El procedimiento de Control del servicio no conforme sólo hace referencia a los servicios no conformes de los procesos misionales, en la auditoría se han identificado servicios no conformes en los procesos de apoyo y no se tiene clara su identificación y tratamiento, tener en cuenta que el producto no conforme hace referencia a los productos o servicios no conformes que tienen efecto en la calidad de la prestación del servicio.
- m) No son claras las disposiciones relacionadas con el manejo del numeral 6.3 de las normas técnicas, se ha observado el enfoque hacia la administración de bienes y servicios, pero no se observadores disposiciones documentadas relacionadas con el mantenimiento de la infraestructura en condiciones óptimas, dentro de las disposiciones de los procedimientos.
- n) Es importante que se mejore el análisis de las manifestaciones de inconformidad recibidas por medio de las encuestas de satisfacción para asegurar que dicha información retroalimente los procesos y guie la toma de acciones de mejora.
- o) Es importante que se revisen las políticas relacionadas con la trazabilidad de la información de las convocatorias, se ha observado demora en la búsqueda de la información que soporta los pasos a seguir en las convocatorias.
- p) Para garantizar que se aplican y cumplen las disposiciones para garantizar la imparcialidad y reducir el riesgo de conflictos de interés en la selección de pares evaluadores externos, es importante mejorar el almacenamiento y conservación de los soportes de la aplicación de dichas directrices, se ha observado que estas no se llevan a los expedientes y en algunos procesos no es claro dónde se almacenan.
- q) Teniendo en cuenta que la información que soporta el sistema de gestión se maneja en sistemas de información, es importante que se establezcan planes de contingencia que garanticen el acceso a la información en los casos que se presenten situaciones como cortes de energía.
- r) Teniendo en cuenta que la información que se comunica por medio de la página web es accesible al público y partes interesadas, es importante que los documentos y la información contenida en la web se mantenga actualizada, se han observado documentos obsoletos y con errores en la referenciación de normas publicados.
- s) Es importante seguir con la elaboración de los documentos de gestión documental para asegurar el cumplimiento de la ley general de archivos y de las directrices que de él se desprenden, tener en cuenta que en la normativa al respecto se han determinado plazos para presentar y publicar los documentos requeridos y que muchos ya se encuentran vencidos.
- t) Para garantizar la conservación e integralidad de los expedientes, es importante que todas las áreas tengan claridad sobre los documentos que se llevan a los expedientes, que se mantenga actualizado el inventario de los documentos y que las hojas estén debidamente foliadas, y especificar los criterios y controles en el préstamo y devolución de expedientes.
- u) No son claras las disposiciones relacionadas con el manejo del numeral 4.2.4 de las normas técnicas auditadas, relacionadas con el control de los registros.
- v) Continuar desarrollando los esfuerzos que se están haciendo para asegurar que se cumplan los requisitos legales relacionados con la Ley 594 de 2000 y el Decreto 2609 de 2012.
- w) Teniendo en cuenta que el archivo central se contrata con terceros, es importante documental e implementar los controles para garantizar que el proveedor cumple con la normativa correspondiente y el contrato suscrito.

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 5 de 31

INFORME POR PROCESO

Proceso: Gestión de Orientación y Planeación Institucional G101 (Planeación Institucional, Anteproyecto de Presupuesto y Marco de Gasto a Mediano Plazo).

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
2	La actualización de la plataforma estratégica permite direccionar los objetivos y metas con la política CTeI de COLCIENCIAS.
3	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
4	Se observa que se ha realizado un esfuerzo importante en la revisión y actualización de los documentos del proceso, lo que garantiza que las actividades ejecutadas retroalimentan el sistema de gestión para planificar instrucciones claras y precisas.
5	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.
6	Es de resaltar el respaldo y compromiso real de la Directora de COLCIENCIAS con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), así como con la mejora continua de su eficacia, eficiencia y efectividad, se observa que transmite a sus colaboradores la importancia de satisfacer los requisitos de los clientes y los legales o reglamentarios, la apropiación de la política de COLCIENCIAS y del SGC.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
1	8.1 8.2.3	El proceso no asegura la adecuación en los métodos de seguimiento y medición de los objetivos planificados.		X
		Evidencias: Los datos tomados para la medición del indicador "Oportunidad en el cumplimiento de las fechas para seguimiento, formulación y evaluación" no abarca la totalidad de directrices, los datos sólo se están tomando sobre los seguimientos trimestrales, no se incluyen datos de la formulación y la evaluación.		

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	5.4.2	Es importante que en el plan de desarrollo de COLCIENCIAS se definan e identifiquen claramente las estrategias y los objetivos que guíen el cumplimiento del propósito del Gobierno Nacional "ágil, moderno y transparente" de tal manera que permitan saber para donde van, que deben hacer para llegar y como lo harán.
2	8.4	Para asegurar que la evaluación de los riesgos se realizó con base en datos reales, es importante que se tenga claridad sobre los datos fuente que se tomaron para la categorización de los riesgos.
3	8.5	Es importante que el plan de acción de las acciones correctivas y preventivas asegure la implementación de acciones para eliminar las causas y que en el seguimiento del plan de acción se describa claramente el resultado de las actividades planificadas con el fin de poder evaluar la eficacia en el cierre de las acciones
4	6.2.2	Para asegurar que el personal del proceso se ha apropiado y reconoce las herramientas de GINA es importante que los líderes o responsables del SGC del proceso manejen la información estadística de sus indicadores y las acciones correctivas y preventivas, sin la intervención del grupo de calidad.

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 6 de 31

No.	Ref.	Observaciones
5	5.6	En diálogo sostenido con la Directora, se observa que su estilo de dirección se encuentra alineado con las entradas requeridas para realizar la Revisión por la Dirección. Es importante asegurar que el informe de Revisión por la Dirección contenga todas las entradas y los resultados solicitados por la NTCG 1000:2009 y la ISO 9001:2008

Proceso: Gestión de procesos G102 (Control de documentos, acciones correctivas y preventivas, control del producto no conforme).

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	La implementación de la política de cero de papel, la que busca disminuir el consumo de este recurso mediante el uso de medios magnéticos, sensibiliza a los colaboradores sobre la importancia en el adecuado manejo de los recursos, aumenta la conciencia y el compromiso con el medio ambiente.
2	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
3	La estructura del mapa de procesos se adecuo a las necesidades de la organización, se actualizaron las interacciones entre los procesos, lo que permite identificar y priorizar las oportunidades de mejora de los resultados obteniendo, además mejor adaptación a las necesidades y expectativas de los clientes.
4	El uso de los sistemas de información en los diferentes niveles del sistema de gestión tiene un impacto significativo en la comunicación interna y el desarrollo del aprendizaje del personal fortaleciendo sus habilidades y el conocimiento de la institución.
5	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
6	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
1	4.2.3	<p>No se evidencia adecuado control de los documentos de los procesos del sistema de gestión</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En el "Procedimiento elaboración y control de documentos del SGC" no se especifican las disposiciones para identificar y controlar los documentos de origen externo necesarios para la planificación y la operación del Sistema de Gestión de la Calidad ✓ La versión del "Procedimiento para el ingreso, ejecución y control de recursos para el Fondo Francisco José de Caldas" publicado en la web se evidenció desactualizado, en la web se publica la versión 1 y el documento vigente se encuentra en versión 2. ✓ Las caracterizaciones no se controlan de acuerdo con las directrices para el control de documentos, no especifican la vigencia del documento. ✓ El documento "Procedimiento elaboración y control de documentos del SGC" código. G102PR01 ultima Versión: 8 con fecha 29 de mayo de 2015, fue aprobado según correo electrónico evidenciado el 30 de mayo de 2015 pero en el documento se refleja fecha de aprobación 29 de mayo de 2015. ✓ No está claramente definido si la versión de los documentos inician en 0 ó en 1. ✓ No se evidencia fecha de vigencia ni de actualización de la matriz de servicio no conforme código G102PR07AN01. 	X	
2	7.5.1	No se evidencia que los procesos de la organización planifiquen y lleven a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas. Según la NTCGP 1000, las		X

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 7 de 31

		condiciones controladas deben incluir, cuando sea aplicable, la implementación del seguimiento y de la medición. Evidencias: ✓ Se observa que en todos los procedimientos se incorporaron, como elementos de control, los tiempos de duración para cada actividad, sin embargo no se evidencia el control realizado para asegurar el seguimiento y el cumplimiento de dichos tiempos. Como ejemplo se cita el siguiente: en el procedimiento "Apertura y cierre de convocatorias M301PR01", Versión 7 del 21 de abril de 2015, se definió como tiempo para la elaboración de los términos 10 a 20 días, para este tiempo no hay claridad ni métodos de control para realizar su seguimiento y asegurar el cumplimiento de este tiempo.		
3	8.3	La entidad no asegura que los productos y/o servicios que no sean conformes con los requisitos establecidos, se identifican y controlan para prevenir su uso o entrega no intencionados. Evidencias: ✓ El procedimiento documentado para el "control del servicio no conforme" no define los controles responsabilidades y autoridades relacionadas para tratar el producto y/o servicio no conforme que se originan en los procesos de apoyo, evaluación y estratégicos que tienen efecto en la calidad de la prestación del servicio, el procedimiento se enfocó únicamente a los procesos misionales.	X	
4	8.5.2	La organización no asegura que se lleven a cabo las acciones correctivas cuando no se alcanzan los resultados planificados ni que se registren los resultados de las acciones tomadas. Evidencias: ✓ No se ha documentado la acción correctiva implementada por el incumplimiento en la meta del indicador "Grado de actualización de los documentos meta 85% semestral, resultado 58.25%". ✓ El aplicativo para las acciones correctivas y preventivas no permite verificar el seguimiento a los resultados de las acciones propuestas.	X	
5	8.2.3 5.4.1	La organización no se asegura la adecuación y aplicación de los métodos de seguimiento y medición de los procesos Evidencias: ✓ los indicadores de gestión definidos en los procesos se enfocan a la eficacia, no se han identificado indicadores de eficiencia. ✓ No se evidencia un método para la definición de indicadores en el sistema de gestión de calidad. ✓ En los algunos procesos se observa que no se tienen claras las fuentes que soportan las metas de los indicadores, falta de claridad en la consulta de los mismos en el sistema GINA o que no se mide la totalidad del objetivo propuesto en las caracterizaciones. Como por ejemplo se citan los siguientes procesos: Gestión de Orientación y Planeación Institucional G101, Gestión de Talento Humano A101, Gestión de Capital Humano M305 y Gestión mentalidad y cultura M307 ✓ No se evidenció adecuación en los datos fuente para la medición del indicador de auditoría internas, para el 2014 no se realizó auditoría y el resultado del indicador se registra con cumplimiento del 100%.		X

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 8 de 31

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	4.2.2	Para garantizar que el "Manual de Calidad" incluye la totalidad de requisitos de las normas del sistema de gestión, es importante que se aclaren o referencien las disposiciones relacionadas con la responsabilidad.
2	4.2.3	Dada la actualización general que se realizó de la documentación, es recomendable asegurar el pleno conocimiento de dichas actualizaciones por parte de los funcionarios responsables de su implementación. De igual manera es recomendable asegura la pertinencia y grado de implementación de los métodos actualizados.
3	4.2.3	Para asegurar que se identifican los cambios y el estado de la versión vigente de los documentos en la web, es importantes establecer las disposiciones para actualizar los documentos comunicados por medio del "Micrositio de Calidad".
4	5.5.3	Dada la actualización y migración al sistema GINA, actualmente no se observa el pleno conocimiento y manejo de esta herramienta por parte de los funcionarios de los procesos, por lo anterior, es recomendable reforzar mediante capacitaciones el manejo de dicho aplicativo. De igual manera es recomendable terminar de realizar la migración de la información a GINA y revisar que dicha información sea correcta.
5	8.1 8.2.3	Es importante tener claramente identificada la definición de cada indicador, su propósito, metas, resultados y las fuentes de donde se toma y tabula dicha información, así como, asegurar la conveniencia y relación de los indicadores con los objetivos definidos, de manera que se asegure la completa medición de dichos objetivos.
6	8.5.2	Evidenciar el seguimiento a los resultados de las actividades de los planes de acción de las acciones correctivas y preventivas implementadas. De igual manera es importante tener claramente identificada y diferenciada la diferencia entre los resultados del plan de acción y la evaluación de la eficacia de la acción. Adicionalmente, es importante tener en cuenta que cuando se tengan planes de acción que sean aplicables o transversales a todos los procesos se deben "comunicar" dichas acciones.
7	6.3	En la auditoría realizada al Subproceso Gestión de Recursos Financieros A102 se presentó un corte de energía y no se tenía plan de contingencia para solucionar dicho impase.

Proceso: Gestión de Cooperación Internacional G103

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
2	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
3	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.
4	Identificación de actores estratégicos a nivel Internacional, están en línea con la planeación estratégica y aporta a la consecución de los objetivos y metas Organizacionales.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
1	7.5.1	No se evidencia adecuado control sobre la ejecución de las actividades planificadas en el proceso.		X
		Evidencias:		

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 9 de 31

		✓ No se evidencia control sobre las solicitudes que se realizan al proceso de Gestión Internacional que permita evidenciar en qué estado están y cuales se tramitan, así como, los criterios para ser tramitadas.		
--	--	---	--	--

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	4.2.1	Para garantizar que los documentos proveen la información que se requiere para asegurar la planificación eficaz, operación y control del proceso, es importante que estos refieran la totalidad de las actividades que se realizan y que las responsabilidades queden claramente definidas.
2	4.2.1	Cuando se apliquen procedimientos definidos en otras áreas o procesos, es importante que en los documentos del proceso se haga referencia a la aplicabilidad de dichos documentos y así garantizar que la información del proceso provee la información necesaria de las actividades que se realizan.
3	6.2.2	Para asegurar que el personal del proceso se ha apropiado y reconoce las herramientas de GINA es importante que los líderes o responsables del SGC del proceso manejen la información estadística de sus indicadores y las acciones correctivas y preventivas, sin la intervención del grupo de calidad.

Proceso: Gestión de Información G104

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
2	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
3	Se observa que se ha realizado un esfuerzo importante en la revisión y actualización de los documentos del proceso, lo que garantiza que las actividades ejecutadas retroalimentan el sistema de gestión para planificar instrucciones claras y precisas.
4	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.
5	Se evidenció ejecución de las actividades acorde con los procedimientos establecidos, se da respuesta y solución oportuna a los requerimientos de los colaboradores.
6	Se evidenció conocimiento y apropiación de las actividades planificadas en los procedimientos por parte de las responsables del área.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
1	7.5.1	No se evidencia adecuado control sobre la ejecución de las actividades planificadas en los procedimientos.		X
		Evidencias: ✓ En el registro "préstamos de devoluciones G104PRO1F05" no se firmó por parte del técnico la devolución del equipo prestado el 26 de enero de 2015, el equipo fue devuelto el 28 de enero de 2015, esta evidencia se toma entre varios que presentan la misma inconsistencia.		

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 10 de 31

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	4.2.3	Para poder evidenciar los cambios y actualizaciones que han tenido los documentos en el ciclo de adecuación y mejora es importante que en el registro de los cambios se especifiquen puntualmente las modificaciones realizadas en los documentos.
2	4.2.4 7.5.3	Para garantizar que se da respuesta a los requerimientos en los términos establecidos, es importante que en el "Procedimiento Gestión de Cambios de Soluciones Automatizadas" se especifique, a partir de cuándo se tramitan las solicitudes o requerimientos y establecer mecanismo que permitan mejorar la trazabilidad de la información.
3	8.4	Es conveniente que se mejore el análisis de la información del seguimiento y la medición del proceso, para demostrar el cumplimiento de los objetivos del proceso y para evaluar dónde pueden realizarse acciones de mejora.

Proceso: Gestión de Comunicaciones G105

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
2	Los "guardianes de la marca" tienen un impacto significativo en la comunicación interna y el desarrollo del aprendizaje del personal.
3	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
4	Se han diseñado diferentes estrategias y mecanismos de información y comunicación para posicionar a COLCIENCIAS como el ente rector en materia de la promoción, orientación y coordinación de la Ciencia Tecnología e Innovación en el país, acorde con la misión institucional.
5	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.
6	La estructura de la página web se convierte en una herramienta fundamental acorde con las nuevas tecnologías de información para la comunicación con clientes y partes interesadas, brinda información actualizada de primera mano para acceder a todos los servicios de COLCIENCIAS y como medio de consulta sobre el estado de la CTeI.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
--	---	No se evidenciaron no conformidades	--	--
		Evidencias: -No se evidenciaron no conformidades		

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	4.2.1	Para garantizar que los documentos proveen la información que se requiere para asegurar la planificación eficaz, operación y control del proceso, es importante que estos refieran la totalidad de las actividades que se realizan.
2	7.5.2	Teniendo en cuenta que se diseñó un "Manual de imagen de la entidad", es importante que se formalicen y evidencien las verificaciones de uso de la marca, para garantizar la adecuación de los documentos y publicaciones de acuerdo con las disposiciones establecidas.

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 11 de 31

No.	Ref.	Observaciones
3	4.2.3	Para garantizar la integralidad de la información de los documentos y el cumplimiento de las directrices para el control de los documentos, es importante que los documentos publicados en "GINA" se incorporen en formato PDF.
4	7.5.3	En las comunicaciones internas es importante mejorar el mecanismo de trazabilidad de la información de propuestas aprobadas.
5	7.5.1 7.5.2	En las comunicaciones externas es importante documentar las verificaciones y validaciones que se realizar para garantizar la adecuación de las piezas de comunicación.
6	8.4	Es importante que en análisis de las estadísticas del relacionamiento con medios de comunicación permitan evidenciar a que regiones no se ha llegado, con el fin de que dicha información permita la formulación de estrategias tendientes a posicionar a COLCIENCIAS en todas las regiones del País.
7	4.2.3 7.2.3	Para garantizar que la página web se mantiene actualizada y se comunican las disposiciones vigentes a los usuarios de la información, es importante que se formalicen los mecanismos para que el personal de la Organización informe sobre los cambios en la información y documentos publicados.

Proceso: Gestión de Orientación del SNCTI M101 (Gestión de la Información Oficina Asesora de Planeación)

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	El boletín estadístico brinda a clientes y partes interesadas la información de la gestión del Colciencias en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación, constituyéndose en referente de consulta para todos los actores involucrados.
2	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
3	Se están construyendo herramienta para optimizar la organización de la información y para poner a disposición las tablas con información actualizadas, lo que a futuro permitirá tener información oportuna y de primera mano.
4	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
5	Se observa que se ha realizado un esfuerzo importante en la revisión y actualización de los documentos del proceso, lo que garantiza que las actividades ejecutadas retroalimentan el sistema de gestión para planificar instrucciones claras y precisas.
6	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
--	---	No se evidenciaron no conformidades	--	--
		Evidencias: No se evidenciaron no conformidades		

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	7.2.3	Para garantizar que la organización determina e implementar disposiciones eficaces para la comunicación con los clientes y partes interesadas, relativas a consultas y solicitudes, es importante que se establezca el tiempo para dar respuesta a los requerimientos de información.
2	6.2.2	Para asegurar que el personal del proceso se ha apropiado y reconoce las herramientas de GINA es importante que los líderes o responsables del SGC del proceso manejen la información estadística de sus indicadores y las acciones correctivas y preventivas, sin la intervención del grupo de calidad.

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 12 de 31

No.	Ref.	Observaciones
3	8.5.2	Es importante que el plan de acción de las acciones correctivas y preventivas asegure la implementación de acciones para eliminar las causas y que en el seguimiento del plan de acción se describa claramente el resultado de las actividades planificadas con el fin de poder evaluar la eficacia en el cierre de las acciones

Proceso: M101-Gestión de Orientación del SNCTI, M102-Gestión Diseño de Instrumentos y Mecanismos para el Desarrollo de la CTeI

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas y acciones que contribuyan con la mejora continua.
2	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.
3	Se observa que se ha realizado un esfuerzo importante en la revisión y actualización de los documentos del proceso, lo que garantiza que las actividades ejecutadas retroalimentan el sistema de gestión para planificar. Es de resaltar la nueva estructura y métodos definidos para el proceso de M101-Gestión de Orientación del SNCTI y su componente sobre definición de políticas, así como la creación del M102-Gestión Diseño de Instrumentos y Mecanismos para el Desarrollo de la CTeI.
4	Se evidenció conocimiento y apropiación de las actividades planificadas en los procedimientos por parte de las responsables del área.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
--	---	No se evidenciaron no conformidades	--	--
		Evidencias: No se evidenciaron no conformidades		

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	4.2.3	Dada la actualización general que se realizó de la documentación, es recomendable asegurar el pleno conocimiento de dichas actualizaciones por parte de los funcionarios responsables de su implementación. De igual manera es recomendable asegurar la pertinencia y grado de implementación de los métodos actualizados.
2	6.2.2	Para asegurar que el personal del proceso se ha apropiado y reconoce las herramientas de GINA es importante que los líderes o responsables del SGC del proceso manejen la información estadística de sus indicadores y las acciones correctivas y preventivas, sin la intervención del grupo de calidad.
3	6.2.2	Dada la actualización y migración realizada del aplicativo que administra la documentación del sistema de gestión, es importante asegurar que el personal del proceso se apropie y reconozca las herramientas de GINA.
4	5.4.2	Es recomendable actualizar el plan de acción del proceso con las nuevas herramientas e instrumentos que se han implementado
5	8.2.3	Dado que se han definido indicadores de efectividad para el proceso, y en términos generales para COCIENCIAS, es recomendable continuar identificando oportunidades para la medición de indicadores de eficacia y eficiencia, dado que la norma NTCGP1000 en el numeral 8.2.3 solicita que

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 13 de 31

No.	Ref.	Observaciones
		<p>se deben definir métodos con el fin de demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados (eficacia) así como el manejo de los recursos disponibles (eficiencia).</p> <p>Por otra parte, se requiere actualizar los resultados del indicador "Producción científica de alto impacto" para el año 2014, realizar la correspondiente evaluación de su cumplimiento y análisis. Es importante definir las metas de este indicador, ya que para el año 2014 no se definió.</p>

Proceso: Gestión de Convocatorias M301 (Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico - Dirección de Fomento a la Investigación)

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
2	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
3	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.
4	Se observa que se ha realizado un esfuerzo importante en la revisión y actualización de los documentos del proceso, lo que garantiza que las actividades ejecutadas retroalimentan el sistema de gestión para planificar instrucciones claras y precisas. Al respecto, es de resaltar la gestión y el esfuerzo realizado por el proceso en la unificación y simplificación de requisitos y métodos para el manejo de las convocatorias, lo que ha facilitado su presentación y acceso.

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
	7.5.1 4.2.4	<p>No se evidencia la completa implementación del control de registros, ya que no se aplican controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros generados en las convocatorias. La posible pérdida de registros es un riesgo para poder llevar a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Existe fragmentación en el archivo de los registros de las convocatorias lo que dificulta la recuperación de la información. ✓ El archivo está organizado por funcionario y no por convocatoria. 		X
	7.5.1	<p>No se evidencia que el proceso planifique y lleve a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas. Según la NTCGP 1000, las condiciones controladas deben incluir, cuando sea aplicable, la implementación del seguimiento y de la medición.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se observa que en los procedimientos se incorporaron, como elementos de control, los tiempos de duración para cada actividad, sin embargo no se evidencia el control realizado para asegurar el seguimiento y el cumplimiento de dichos tiempos. Como por ejemplo, se definió el tiempo de elaboración de términos de 10 a 20 días, para el que no hay claridad ni métodos de seguimiento y control para realizar su seguimiento. 		X

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 14 de 31

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	4.2.3	Dada la actualización general que se realizó de la documentación, es recomendable asegurar el pleno conocimiento de dichas actualizaciones por parte de los funcionarios responsables de su implementación. De igual manera es recomendable asegura la pertinencia y grado de implementación de los métodos actualizados.
2	6.2.2	Dada la actualización y migración realizada del aplicativo que administra la documentación del sistema de gestión, es importante asegurar que el personal del proceso se apropie y reconozca las herramientas de GINA.
3	4.2.4	Unificar la metodología para el archivo de la información magnética que se genera en cada convocatoria, con el fin de agilizar la recuperación de los registros.
4	8.1 8.2.3	Es importante tener claramente identificada la definición de cada indicador, su propósito, metas, resultados y las fuentes de donde se toma y tabula dicha información, así como, asegurar la conveniencia y relación de los indicadores con los objetivos definidos, de manera que se asegure la completa medición de dichos objetivos.
5	8.2.3	A pesar de que se han definido indicadores para el proceso, en su mayoría de eficacia, es recomendable continuar identificando oportunidades para la medición de indicadores de eficiencia, dado que la norma NTCGP1000 en el numeral 8.2.3 solicita que se deben definir métodos con el fin de demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados (eficacia) así como el manejo de los recursos disponibles (eficiencia).
6	8.4	Para asegurar que la evaluación de los riesgos se realizó con base en datos reales, es importante que se tenga claridad sobre los datos fuente que se tomaron para la categorización de los riesgos. De igual manera es recomendable actualizar controles que se han implementado y no están referenciados en la matriz de riesgos.
7	8.5	Es importante que el plan de acción de las acciones correctivas y preventivas asegure la implementación de acciones para eliminar las causas y que en el seguimiento del plan de acción se describa claramente el resultado de las actividades planificadas con el fin de poder evaluar la eficacia en el cierre de las acciones. Para el manejo, análisis y documentación de las acciones de mejora, tanto correctivas como preventivas, se debe utilizar la herramienta definida en el aplicativo GINA.
8	8.5.3	En la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, es importante documentar el plan de acción definido para para el manejo del riesgo de la acción propuesta el 28-may-2015 relacionada con el "Riesgo procedimientos programa TIC".
9	6.2.2	Para asegurar que el personal del proceso se ha apropiado y reconoce las herramientas de GINA es importante que los líderes o responsables del SGC del proceso manejen la información estadística de sus indicadores y las acciones correctivas y preventivas, sin la intervención del grupo de calidad.

Proceso: Gestión Territorial M302 (Regalías, Gestión Regional)

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
2	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
3	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.
4	Se observa que se ha realizado un esfuerzo importante en la revisión y actualización de los documentos del proceso, lo que garantiza que las actividades ejecutadas retroalimentan el sistema de gestión para planificar

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 15 de 31

	instrucciones claras y precisas. De igual manera la actualización realizada ha mejorado el control de la verificación y evaluación de las actividades que se realizan en el proceso
5	Se evidenció conocimiento, apropiación y organización de la información que evidencia la ejecución de los procedimientos, lo que permitió trazabilidad de la información y oportunidad en la verificación de las actividades.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
1	4.2.4	<p>No se evidencia la completa implementación del control de registros, ya que no se aplican controles necesarios para asegurar la protección y legibilidad de los registros generados en el proceso.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No están protegidos los registros de evaluación y selección de evaluadores para evitar cambios en la calificación final. ✓ No es legible el formato de puntuación de proyectos firmado por el evaluador regional Juan Carlos Velázquez el 20 de marzo. 		X
2	4.1	<p>No se evidencia que se hayan definido y documentado los controles necesarios en los casos en que la entidad opte por entregar a terceros cualquier proceso que afecte la conformidad del producto y/o servicio con los requisitos.</p> <p>El requisito normativo define que "El tipo y grado de control por aplicar sobre los procesos entregados a terceros debe estar definido dentro del Sistema de Gestión de la Calidad".</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No se ha definido ni documentado el control de la Fundación para la Educativa del Desarrollo Social – FES, quien provee personal para la realización de actividades que son importantes en el proceso. 	X	

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	4.2.4	Si existen formatos que no cuenten con codificación, tales como hojas de Excel o registros que obren como control o que proporcionen información relevante para la gestión del proceso, es recomendable controlarlos como registros del sistema de gestión, asignándoles código, referenciándolos en los procedimientos y definiendo los controles necesarios para el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición.
2	6.2.2	Dada la actualización y migración realizada del aplicativo que administra la documentación del sistema de gestión, es importante asegurar que el personal del proceso se apropie y reconozca las herramientas de GINA.
3	8.2.3	<p>A pesar de que se han definido indicadores para el proceso, en su mayoría de eficacia, es recomendable continuar identificando oportunidades para la medición de indicadores de eficiencia, dado que la norma NTCGP1000 en el numeral 8.2.3 solicita que se deben definir métodos con el fin de demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados (eficacia) así como el manejo de los recursos disponibles (eficiencia).</p> <p>Es importante documentar las fórmulas del indicador "% de Ejecución de recursos del fondo CTI".</p> <p>Dada la naturaleza de las actividades desarrolladas por el proceso, es recomendable evaluar la posibilidad de realizar mediciones de impacto (efectividad).</p>
4	4.1	Dado la ley 872 de 2003 y la NTCGP 1000 definen que el sistema que el sistema de gestión debe ser implementado de manera integral, es importante que los líderes y el personal del proceso

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 16 de 31

No.	Ref.	Observaciones
		conozca los acontecimientos y registros relacionados con la vigencia del año 2014, tanto de las actividades desarrolladas en el proceso, como de las herramientas del sistema de gestión.

Proceso: Gestión de Innovación M303 (Beneficios Tributarios)

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
2	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
3	Se observa que se ha realizado un esfuerzo importante en la revisión y actualización de los documentos del proceso, lo que garantiza que las actividades ejecutadas retroalimentan el sistema de gestión para planificar instrucciones claras y precisas.
4	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
1	7.2.2 7.2.3	La Organización no asegura que los requisitos legales y reglamentarios aplicables a los procesos se revisen y actualicen. Evidencias: ✓ Se evidenció error en la referenciaron del artículo 207-2 del E.T publicado en la web en el anexo 3 "Documentos adicionales que se deben remitir" ítem B numeral 3 del documento "Tipología de proyectos calificados como de carácter científico, tecnológico e innovación", en el documento se referencia el artículo 207-1 del E.T, esta información es accesible al público.		X
2	7.5.1	No se evidencia adecuado control sobre la ejecución de las actividades planificadas en el proceso. Evidencias: ✓ No se evidenciaron mecanismos para controlar la selección de evaluadores externos en beneficios tributarios.		X

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	8.4	Es importante que la información estadística de los indicadores, se desagregue por cada variable, para así poder verificar la capacidad de cada tipo de beneficio para alcanzar los objetivos planificados y orientar la toma de acciones de mejora puntuales.
2	6.2.2	Para asegurar que el personal del proceso se ha apropiado y reconoce las herramientas de GINA es importante que los líderes o responsables del SGC del proceso manejen la información estadística de sus indicadores y las acciones correctivas y preventivas, sin la intervención del grupo de calidad.

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 17 de 31

Proceso: Gestión del Fortalecimiento de Infraestructura para la CTeI M304 (Reconocimiento de Grupos, Reconocimiento de Pares, Reconocimiento de Centros, Indexación y Homologación)

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	Se evidenció conocimiento, apropiación y organización de la información que evidencia la ejecución de los procedimientos, lo que permitió trazabilidad de la información y en algunos casos oportunidad en la verificación de las actividades.
2	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
3	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
4	Se observa que se ha realizado un esfuerzo importante en la revisión y actualización de los documentos del proceso, lo que garantiza que las actividades ejecutadas retroalimentan el sistema de gestión para planificar instrucciones claras y precisas.
5	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.
6	A pesar del alto volumen de actividades a cargo del personal del proceso, se evidenció cumplimiento de las disposiciones planificadas y gran compromiso del personal.
7	En Indexación se tiene una nueva estrategia para acercarse a los estándares internacionales, para lo cual se han creado nuevos criterios nacionales que apuntan a los criterios internacionales.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
--	---	No se evidenciaron no conformidades	--	--
		Evidencias: No se evidenciaron no conformidades		

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	4.2.3	Es importante que se aclaren las disposiciones relacionadas con el cronograma de actividades en Indexación, para garantizar que las actividades planificadas en el proceso, son las ejecutadas en el año.
2	7.5.1	Para garantizar el control sobre los posibles conflictos de interés de los evaluadores, es importante controlar el archivo de las declaraciones de imparcialidad de los pares evaluadores y asegurar que se envíen con el anexo.
3	7.4	En Reconocimiento de Centros se realizó la contratación de TECNALIA para la realización de un estudio de necesidades y estrategias, partiendo del reconocimiento, diagnóstico y la generación de propuestas de fortalecimiento actores del SNCTeI. En el proceso de contratación se observa que se realizó la evaluación de las propuestas presentadas, sin embargo no se evidencia la definición de los requisitos especificados para la selección de los proveedores en cada uno de los ítems definidos para la evaluación, es recomendable documentarlos y tenerlos claros.
4	5.4.2	Como resultado del diagnóstico de los actores del SNCTeI y las estrategias identificadas, es probable que se genere una nueva estructura para el funcionamiento del proceso. Esto a la luz de la norma NTCGP 1000 es un cambio que puede afectar el sistema de gestión. Una vez haya claridad de la nueva operación, es recomendable realizar la planificación para incluir en el sistema de gestión de calidad las nuevas actividades y el impacto que generen sobre

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 18 de 31

No.	Ref.	Observaciones
		indicadores, producto no conforme, riesgos, acciones de mejora, registros y documentación en general.
5	4.2.4	Durante la auditoría al Reconocimiento de Centros se presentó demora en la recuperación de las resoluciones de aprobación existente, es importante evaluar el método de archivo y consulta de los registros del proceso.
6	6.2.2	Para asegurar que el personal del proceso se ha apropiado y reconoce las herramientas de GINA es importante que los líderes o responsables del SGC del proceso manejen la información estadística de sus indicadores y las acciones correctivas y preventivas, sin la intervención del grupo de calidad.
7	8.2.3	A pesar de que se han definido indicadores para el proceso, en su mayoría de eficacia, es recomendable continuar identificando oportunidades para la medición de indicadores de eficiencia, dado que la norma NTCGP1000 en el numeral 8.2.3 solicita que se deben definir métodos con el fin de demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados (eficacia) así como el manejo de los recursos disponibles (eficiencia). Por otra parte, por la naturaleza del proceso y por su relación con los actores del SNCTeI, es importante evaluar la conveniencia de definir indicadores de efectividad, con el fin de medir el impacto que se genera mediante dichos actores en el SNCTeI.

Proceso: Gestión de Capital Humano M305 (Formación Doctoral)

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
2	Se observa que se ha realizado un esfuerzo importante en la revisión y actualización de los documentos del proceso, lo que garantiza que las actividades ejecutadas retroalimentan el sistema de gestión para planificar instrucciones claras y precisas.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
1	7.5.1	No se evidencia adecuado control sobre la ejecución de las actividades planificadas en los procedimientos. Evidencias: ✓ No se evidenció control sobre las convocatorias de formación doctoral que se realizaron en el 2014. ✓ Para la convocatoria 646 de formación doctoral no se evidenció como se realizó la selección de pares evaluadores.		X
2	8.2.3 8.4	No se evidencia que el proceso lleve a cabo correcciones, acciones preventivas y/o correctivas, según sea conveniente, como resultado del seguimiento de la medición y seguimiento de los procesos, Evidencias: ✓ No se han documentado las acciones tomadas ante el incumplimiento del indicador "Beneficiarios de becas de doctorado nacional y el exterior" durante los años 2013 y 2014. Meta 2013:1000, Resultado 828 Meta 2014:980, Resultado 762	X	

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 19 de 31

		✓ No hay claridad en las fuentes que sustentan las cifras de los indicadores, durante la realización de la auditoría no se ubicaron claramente dichas fuentes, y los datos mostrados no presentaban consistencia con las cifras finales.		
--	--	--	--	--

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	6.2.2	Es importante tener conocimiento sobre los pasos previos a las convocatorias y tener claridad sobre la ubicación o acceso a la información, en la auditoría se observó lectura puntual de los procedimientos y demora en la ubicación de la información solicitada.
2	7.2.2	En la descripción de los términos de referencia tener en cuenta la diferencia entre los exámenes internacionales y los niveles de Inglés, tener en cuenta que los niveles hacer referencia al nivel de dominio de las competencias comunicativas que van desde el A1 hasta el C2.
3	6.2.2	Para asegurar que el personal del proceso se ha apropiado y reconoce las herramientas de GINA es importante que los líderes o responsables del SGC del proceso manejen la información estadística de sus indicadores y las acciones correctivas y preventivas, sin la intervención del grupo de calidad.
4	8.3	Se observa que no se tiene claro el manejo del producto con conforme que se ha definido para el proceso. Evaluar la posibilidad de ampliar los tipos de producto no conforme.
5	8.2.2	Tener en cuenta que la auditoría interna es una herramienta importante para verificar la conformidad de los procesos con los requisitos planificados, identificar oportunidades de mejora y dar una visión sobre la gestión de los procesos.

Proceso: Gestión de Capital Humano M305 (Jóvenes Investigadores)

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
2	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
3	Se observa que se ha realizado un esfuerzo importante en la revisión y actualización de los documentos del proceso, lo que garantiza que las actividades ejecutadas retroalimentan el sistema de gestión para planificar instrucciones claras y precisas.
4	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
1	7.5.1	<p>No se evidencia adecuado control sobre la ejecución de las actividades planificadas en los procedimientos</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Para la convocatoria de jóvenes investigadores de 2014 no se evidenció la aplicación de la prueba piloto del aplicativo, la ficha técnica con preguntas y respuestas frecuentes y la "declaración del conflicto de interés y acuerdo de confidencialidad para evaluadores del departamento administrativo de ciencia tecnología e innovación – Colciencias" no está archivada en el expediente. ✓ No se evidenció la respuesta dada a Jenny Quintero Nieto, quien solicitó aclaración con diversos puntos de la convocatoria de jóvenes investigadores de 2014, la 		X

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 20 de 31

		respuesta se dio a la universidad Nacional contradiciendo los términos de referencia de la convocatoria.		
--	--	--	--	--

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	7.5.1	Es importante asegurar el control sobre los soportes de las actividades planificadas en el proceso, para asegurar que estas se ejecutan de forma planificada y ordenada.
2	6.2.2	Para asegurar que el personal del proceso se ha apropiado y reconoce las herramientas de GINA es importante que los líderes o responsables del SGC del proceso manejen la información estadística de sus indicadores y las acciones correctivas y preventivas, sin la intervención del grupo de calidad.

Proceso: Gestión mentalidad y cultura M307 (Apropiación social del conocimiento, Concurso a ciencia cierta, programa ondas)

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
2	El uso de los sistemas de información en los diferentes niveles del sistema de gestión tiene un impacto significativo en la comunicación interna y el desarrollo del aprendizaje del personal fortaleciendo sus habilidades y el conocimiento de la institución.
3	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
4	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
1	8.1 8.2.3	La organización no asegura la adecuación y aplicación de los métodos de seguimiento y medición del proceso Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> ✓ No se evidenciaron indicadores de gestión para el proceso: "Gestión mentalidad y cultura M307 Apropiación social del conocimiento" ✓ No se evidenciaron indicadores de gestión para el proceso "Gestión Mentalidad y cultura: Concurso a ciencia cierta", en el sistema de gestión GINA. ✓ Se cuenta con un indicador en la banca mundial, indicador de ejecución de presupuesto. No está documentado por el proceso. No es conocido por todo el personal. 	x	

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	4.2.3	Dada la actualización general que se realizó de la documentación, es recomendable asegurar la actualización de todos los procedimientos de los procesos y el pleno conocimiento de dichas actualizaciones por parte de los funcionarios responsables de su implementación. De igual manera es recomendable asegurar la pertinencia y grado de implementación de los métodos actualizados.

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 21 de 31

No.	Ref.	Observaciones
2	5.5.3	Dada la actualización y migración al sistema GINA, actualmente no se observa el pleno conocimiento y manejo de esta herramienta por parte de los funcionarios de los procesos, por lo anterior, es recomendable reforzar mediante capacitaciones el manejo de dicho aplicativo. De igual manera es recomendable terminar de realizar la migración de la información a GINA y revisar que dicha información sea correcta.
3	8.1 8.2.3	Es importante tener claramente identificada la definición de cada indicador, su propósito, metas, resultados y las fuentes de donde se toma y tabula dicha información, así como, asegurar la conveniencia y relación de los indicadores con los objetivos definidos, de manera que se asegure la completa medición de dichos objetivos.
4	8.5.2	Evidenciar el seguimiento a los resultados de las actividades de los planes de acción de las acciones correctivas y preventivas implementadas.

Proceso: Gestión de Servicios al SNCTI M401

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
2	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
3	Se observa que se ha realizado un esfuerzo importante en la revisión y actualización de los documentos del proceso, lo que garantiza que las actividades ejecutadas retroalimentan el sistema de gestión para planificar instrucciones claras y precisas, se está desarrollando el "Manual de atención al ciudadano".
4	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
1	7.2.2	No se asegura que los requisitos legales y reglamentarios aplicables al proceso se determinen y actualicen.		X
		Evidencias: ✓ Los requisitos legales relacionados en el procedimiento de "gestión de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias se evidenciaron incompletos", no se referencian el decreto 103 del 20 de enero de 2015, ni el CONPES 3649.		

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	4.2.3 7.2.2	Para garantizar que se han determinado y actualizado los requisitos normativos relacionados con el servicio es importante que las normas y regulaciones relacionadas en los procedimientos y demás documentos se mantengan actualizadas.
2	8.2.1 7.2.3	Es importante que se mejore el análisis de las manifestaciones de inconformidad recibidas por medio de las encuestas de satisfacción para asegurar que dicha información retroalimente los procesos y guíe la toma de acciones de mejora.
3	8.1	Es conveniente revisar las metas de los indicadores de gestión definidas en los procesos y así garantizar que estas se establecen acordes con las políticas y reglamentaciones en materia de comunicación con los clientes.

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 22 de 31

No.	Ref.	Observaciones
4	6.2.2	Para asegurar que el personal del proceso se ha apropiado y reconoce las herramientas de GINA es importante que los líderes o responsables del SGC del proceso manejen la información estadística de sus indicadores y las acciones correctivas y preventivas, sin la intervención del grupo de calidad.

Proceso: Gestión de Talento Humano A101

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
2	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
3	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.
4	Es de resaltar el compromiso real y el respaldo de la Directora de gestión de Recursos y logística en el mantenimiento y mejora del proceso, transmite a sus colaboradores la importancia de satisfacer los requisitos de los clientes y los legales o reglamentarios, la apropiación de la política de COLCIENCIAS y del SGC, resulta destacable el hecho de que la Dirección de proceso evidencia su compromiso con la Gestión de la Calidad, con sus acciones y asumiendo su papel de líderes y participando activamente en la gestión de la organización.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
1	8.2.3	No se asegura que se implementen y registren los resultados del seguimiento y la medición de los objetivos del proceso. Evidencias: ✓ Los siguientes indicadores de gestión no se han reportado en el sistema de información "GINA": "Cumplimiento del plan de capacitación, Resultado de la eficacia de las capacitaciones, Satisfacción actividades de bienestar".	X	
2	8.5	No se asegura que se lleven a cabo las acciones correctivas o preventivas para eliminar las causas de las no conformidades reales y potenciales que se originan en el proceso. Evidencias: ✓ No se han documentado las acciones correctivas ni preventivas implementadas en el proceso de Gestión de Talento Humano, no se da cumplimiento al ciclo PHVA planteado en la caracterización.	X	
3	4.2.4	No se evidencia adecuado control de los registros del proceso. Evidencias: ✓ El registro "control historial laboral" no se contrala de acuerdo con lo establecido en las normas técnicas		X
4	6.2.2	La organización no asegura que las capacitaciones planificadas para el desarrollo del personal son acordes con las competencias requeridas y las necesidades detectadas. Evidencias: ✓ No está documentado el papel de la comisión de personal en la formulación, revisión y aprobación del plan de capacitación. ✓ No se definió el objetivo de la capacitación en "Gestión documental" realizada los días 22 y 23 de abril. ✓ No se tiene en cuenta los elementos de entrada requeridos en las normas legales para la formulación del plan anual de capacitaciones.	X	

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 23 de 31

5	7.5.3	No se evidenció trazabilidad de la información relacionada con la totalidad de personal de carrera.	X
		Evidencias: ✓ Se lleva aproximadamente 1½ horas buscando los datos del personal de carrera, para el año 2015 manifiestan que se cuenta con 59 funcionarios y para el 2014 con 57, sin embargo, se manifiesta que en el último año no se ha tenido funcionarios en periodo de prueba.	

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	4.2.1	Para garantizar que los documentos proveen la información que se requiere para asegurar la planificación eficaz, operación y control del proceso, es importante que estos refieran la totalidad de las actividades que se realizan.
2	6.4 8.4	Teniendo en cuenta que el área de bienestar concibe, planifica y desarrolla acciones en distintas áreas para que los colaboradores participen en ellas y se sientan a gusto en la organización, es conveniente que se mejore el análisis de la información de las actividades realizadas en el año anterior, de tal forma que retroalimenten la planificación de futuras actividades.
3	6.2.2	Con el fin de evidenciar si las capacitaciones planificadas para el desarrollo del personal son acordes con las competencias requeridas y las necesidades detectadas es conveniente describir el objetivo de cada capacitación y que la evaluación de la eficacia permita evidenciar el cumplimiento del objetivo de cada capacitación.
4	6.2.2	Para asegurar que el personal del proceso se ha apropiado y reconoce las herramientas de GINA es importante que los líderes o responsables del SGC del proceso manejen la información estadística de sus indicadores y las acciones correctivas y preventivas, sin la intervención del grupo de calidad.
5	8.5	Para dar cumplimiento al ciclo PHVA descrito en la caracterización del proceso es importante que se demuestre la implementación de acciones correctivas, preventivas o de mejora con la participación del personal que compone cada proceso.

Proceso: Gestión de Recursos Financieros A102 (Ejecución presupuestal y Tesorería)

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
2	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
3	Se observa que se ha realizado un esfuerzo importante en la revisión y actualización de los documentos del proceso, lo que garantiza que las actividades ejecutadas retroalimentan el sistema de gestión para planificar instrucciones claras y precisas.
4	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.
5	Se evidenció ejecución de las actividades acorde con los procedimientos y la normatividad aplicables a las actividades del proceso.
6	Se evidenció conocimiento y apropiación de las actividades planificadas en los procedimientos por parte de las responsables del área.

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 24 de 31

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
1	4.2.4	No se evidencia adecuado control de los registros del proceso Evidencias: No se asegura que se esté utilizando los formatos en versión actualizada como en el caso "Formato de solicitud de autorización comisión de servicios Código A201PR07F01" versión 3 fecha: 2014- 07-17 no corresponde al código documentado en el procedimiento, Cumplido de comisión se tiene con el código A201PR07F03 Versión 4 Fecha 21 07/2014. No corresponde para lo establecido en el documento. Formatos utilizados con el señor Iván Montenegro.		X

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	6.2.2	Para asegurar que el personal del proceso se ha apropiado y reconoce las herramientas de GINA es importante que los líderes o responsables del SGC del proceso manejen la información estadística de sus indicadores y las acciones correctivas y preventivas, sin la intervención del grupo de calidad.
2	8.2.2	No se puede verificar la totalidad de documentos del proceso, por un lado se cuenta con 7 procedimientos asociados para revisar en hora y media y por otro lado se presentó un corte de energía y no se tenía plan de contingencia para solucionar dicho impase.

Proceso: Gestión de Recursos Financieros A102 (Fondo Francisco José de Caldas)

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
2	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
3	Se observa que se ha realizado un esfuerzo importante en la revisión y actualización de los documentos del proceso, lo que garantiza que las actividades ejecutadas retroalimentan el sistema de gestión para planificar instrucciones claras y precisas.
4	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.
5	Se han elaborado herramientas que permiten controlar y realizar trazabilidad de las etapas de las actividades del área y su vez permiten llevar un seguimiento sobre los convenios y las actividades de la Fiducia.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
1	4.2.3 4.2.4	No se evidencia adecuado control de los documentos y registros del proceso. Evidencias: ✓ La versión del "Procedimiento para el ingreso, ejecución y control de recursos para el Fondo Francisco José de Caldas" publicado en la web se evidenció desactualizado, en la web se publica la versión 1 y el documento vigente se encuentra en versión 2, en el procedimiento no se describen los controles que se tienen en las actividades. ✓ Las bases de datos para controlar el Fondo Francisco José de Caldas no se contralan de acuerdo con lo establecido en las normas técnicas.		X

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 25 de 31

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	4.2.1	Teniendo en cuenta que en el "procedimiento para el ingreso, ejecución y control de recursos para el Fondo Francisco José de Caldas" se establece que se debe verificar si se cumplen los criterios para ingresar al fondo, es importante especificar los criterios que se verifican.
2	8.5.2	Es importante que el plan de acción de las acciones correctivas y preventivas asegure la implementación de acciones para eliminar las causas y que en el seguimiento del plan de acción se describa claramente el resultado de las actividades planificadas con el fin de poder evaluar la eficacia en el cierre de las acciones
3	6.2.2	Para asegurar que el personal del proceso se ha apropiado y reconoce las herramientas de GINA es importante que los líderes o responsables del SGC del proceso manejen la información estadística de sus indicadores y las acciones correctivas y preventivas, sin la intervención del grupo de calidad.
4	4.2.3	Es importante formalizar los controles que se tienen en la documentación, en la auditoría se observó que se realizan controles que favorecen la gestión pero no se encuentran documentados.

Proceso: Gestión de Administración de Bienes y Servicios A103

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
2	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
3	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.
4	Se han establecido y documentado disposiciones claras para asegurar la administración de los recursos físicos de la organización.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
1	6.3 6.4	<p>La entidad no asegura que se determine, proporcione y mantenga la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En el inventario realizado a Carlos Arturo Arcila se indica que la silla 64AA00886 está en mal estado, no se evidenció el tratamiento dado. ✓ No se evidenció el trato dado a la solicitud realizada por la funcionaria Andrea Rojas Ávila en el control de recursos físicos de 2014, quién solicitó cambio de la silla por ergonomía. ✓ En el procediendo "Administración de recurso de recursos físicos" no son claras las disposiciones para el manejo y control de los mantenimientos correctivos y preventivos y no se especifican los controles del comité técnico de inventarios y baja de bienes de acuerdo con lo establecido en las funciones del mismo. ✓ En la visita realizada al archivo de gestión se evidenciaron cables sin canalizar y cajas apiladas por encima de los estándares establecidos generando riesgos físicos, en la misma área los extintores ubicados en la zona no son adecuados para proteger la documentación y algunos no son de fácil acceso en caso de una emergencia potencial. Se evidenciaron cajas de archivo almacenadas directamente en el piso, no es claro cómo se controla la temperatura y humedad para la conservación de los 	X	

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 26 de 31

		archivos. No se tiene claridad ni se evidenció el uso de los elementos de protección personal de los colaboradores del área de archivo.		
2	7.5.1	<p>No se evidencia adecuado control sobre la ejecución de las actividades planificadas en el proceso.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se evidenció demora en el reporte a la compañía de seguros de los bienes que se ingresaron al inventario el 5 de enero de 2015, en el procedimiento de "Administración de recurso físicos" se establecen 3 días y el reporte se realizó el 11 de mayo de 2015. ✓ Los funcionarios Aura Milena Velandia y Henry Alejandro Román no firmaron el control de recurso físicos del inventario de diciembre de 2014. 		X
3	8.5.2	<p>El proceso no asegura que se lleven a cabo las acciones correctivas cuando no se alcanzan los resultados planificados.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No se documentó la acción correctiva implementada por el incumplimiento en la meta del indicador legalización del inventario, resultado 2014 395/407 - 97%, meta 100%. 		X

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	6.3 6.4	Para asegurar que se cuenta con condiciones planificadas y controladas de las actividades relacionadas con el saneamiento básico ambiental, es importante que en las actividades relacionadas con la fumigación, extintores, concepto sanitario, concepto de bomberos, seguridad de las instalaciones, entre otras, se incluyan dentro de la planificación y procedimientos del proceso.
2	4.2.1	Para garantizar que los documentos proveen la información que se requiere para asegurar la planificación eficaz, operación y control del proceso, es importante que estos refieran la totalidad de las actividades que se realizan.
3	6.2.2	Para asegurar que el personal del proceso se ha apropiado y reconoce las herramientas de GINA es importante que los líderes o responsables del SGC del proceso manejen la información estadística de sus indicadores y las acciones correctivas y preventivas, sin la intervención del grupo de calidad.

Proceso: Gestión Jurídica A105 - Gestión Contractual A106

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
2	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
3	Se observa que se ha realizado un esfuerzo importante en la revisión y actualización de los documentos del proceso, lo que garantiza que las actividades ejecutadas retroalimentan el sistema de gestión para planificar instrucciones claras y precisas.
4	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.
5	Se evidenció conocimiento y apropiación de las actividades planificadas en los procedimientos por parte de las responsables del área.
6	Es de resaltar las acciones de mejora implementadas en el proceso Gestión Jurídica A105, tal como la correspondiente al 12 de febrero de 2015 relacionada con el desarrollo de una estrategia de comunicación

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 27 de 31

	para la difusión de las funciones de control interno disciplinario. Como resultado de dicha acción, se han creado elementos creativos y didácticos, tales como "Rinrin funcionario" y "sodocu".
7	De igual manera es de resaltar la acción de mejora implementada en el proceso Gestión Contractual A106, relacionada con el manejo del rezago en la liquidación de contratos, lo que fue un hallazgo de la Contraloría General de la República. Para su manejo se han tomado acciones tales como la actualización del "Manual de contratación y supervisión- A106M01", la creación de la Circular 06 de 16 de marzo de 2015, en la que se definieron los tipos de contrato y directrices para su liquidación. Por otra parte se identificó y tipificó la cantidad total de contratos no liquidados y en consecuencia se creó asignó un grupo para la realización de liquidaciones y herramientas en Excel para llevar el control de la gestión realizada al respecto.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
--	---	No se evidenciaron no conformidades	--	--
		Evidencias: No se evidenciaron no conformidades		

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	4.2.3	Revisar el método documentado en el procedimiento A105PR02- Control Normativo, relacionado con la metodología para la revisión, actualización y difusión al interior de los procesos, del marco legal normativo que sea de origen externo de COLCIENCIAS. Al respecto, numeral 4.2.3, solicita "asegurarse de que los documentos de origen externo que la entidad determina que son necesarios para la planificación y la operación del Sistema de Gestión de la Calidad, se identifican y que se controla su distribución".
2	7.5.1 4.2.4	Para el seguimiento y control de los procesos judiciales, en el proceso Gestión Jurídica A105, se utiliza una base de datos en hoja de Excel, dado que dicha base constituye una herramienta de seguimiento y control, es recomendable controlarla, asignándole código e incorporarla como un registro del sistema de gestión de calidad. Este mismo control es aplicable a las tablas de Excel que fueron creadas para controlar la gestión realizada en la liquidación de los contratos y convenios en el proceso Gestión Contractual A106. Si existen otros formatos o registros que obren como control o que proporcionen información relevante para la gestión del proceso, es recomendable controlarlos como registros del sistema de gestión.
3	6.2.2	Dada la actualización y migración realizada del aplicativo que administra la documentación del sistema de gestión, es importante asegurar que el personal del proceso se apropie y reconozca las herramientas de GINA.
4	7.5.1	En el proceso Gestión Contractual A106, asegurar la existencia del Control de Convocatorias de 2014
5	8.2.3	A pesar de que se han definido indicadores para el proceso, en su mayoría de eficacia, es recomendable continuar identificando oportunidades para la medición de indicadores de eficiencia, dado que la norma NTCGP1000 en el numeral 8.2.3 solicita que se deben definir métodos con el fin de demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados (eficacia) así como el manejo de los recursos disponibles (eficiencia). De igual manera es importante asegurar que los indicadores propuestos midan el objetivo de cada proceso en su integridad. En el proceso Gestión Contractual A106, evaluar la conveniencia de crear un indicador para controlar la liquidación de convenios y contratos.

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 28 de 31

Proceso: Gestión Documental

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	El personal entrevistado es consciente de la importancia de su trabajo y función en la organización, lo cual permite el desempeño de sus tareas de acuerdo con su responsabilidad y el aporte de soluciones útiles y oportunas frente a posibles problemas que contribuyan a la mejora continua.
2	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
3	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
1	4.2.3	<p>No se evidencia adecuado control de los documentos de los procesos del sistema de gestión</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En el "Procedimiento de Control de registros y administración de tablas de retención documental" dentro del alcance no se hace referencia a la norma ISO 9001, sólo se referencia la NTCGP 1000. ✓ No se evidenció trazabilidad en la búsqueda de la información almacenada en los expedientes magnéticos, para ubicar los soportes solicitados se llevó aproximadamente media hora. 		X
2	4.2.4	<p>No se evidencia adecuado control de los registros de los procesos del sistema de gestión</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No se evidencia adecuada recuperación de los registros, se evidencia demora en la ubicación de los registros solicitados. ✓ Los siguientes registros no se contralan de acuerdo con lo establecido en las normas técnicas: "control historial laboral, bases de datos para controlar el Fondo Francisco José de Caldas, instrumentos y bases de datos establecidas en los diferentes proceso, Matriz de estrategias Colciencias, selección del evaluador de gestión territorial, tabla de datos seguimiento a indicadores, entre otros. ✓ No se han definido disposiciones relacionadas con la legibilidad de los registros, el radicado 201524300011982 se evidenció con cinta sobrepuesta en el registro y corrector, en el "Procedimiento de Control de registros y administración de tablas de retención documental" en el Control de las comunicaciones internas no se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir la documentación y como se comunican dichos requisitos al cliente externo. ✓ En el "Procedimiento de Control de registros y administración de tablas de retención documental" se describe que los registros se controlan en el "listado maestro de registros" y este formato ya se eliminó, el procedimiento no describe los controles los necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros. ✓ No se defienden los controles para el préstamo de expedientes fuera de la entidad de tal manera que se asegure la integridad de los mismos. ✓ No son claras las disposiciones relacionadas con la foliación de las hojas de los expedientes 	X	
3	7.5.1	<p>No se evidencia adecuado control sobre la ejecución de las actividades planificadas en los procedimientos.</p> <p>Evidencias:</p>		X

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 29 de 31

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
		-El expediente de la convocatoria 646 de formación doctoral no se folió y no contaba con el inventario de documentos, el expediente fue prestado a la Contraloría sin dichos controles		
4	7.2.1 7.2.2	<p>La Organización no asegura que los requisitos legales y reglamentarios aplicables a los procesos se determinen y actualicen ni la capacidad para cumplir dichos requisitos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los requisitos legales relacionados en el procedimiento de "Control de registros y administración de tablas de retención documental" se evidenciaron incompletos". ✓ No se evidenció cumplimiento de las disposiciones establecidas en la ley general de archivos (Ley 594 del 2000 y el Decreto 2069 de 2012), y de las directrices que de ella se desprenden, no se ha aprobado ni publicado en el página web el programa de gestión documental PGD, el plazo para su publicación venció el 15 de marzo de 2015, no son claras las disposiciones del cuadro de gestión documental, no se evidenció el plan institucional de archivos, los procedimientos para la transferencia, comunicaciones oficiales, eliminación de documentos, recepción de documentos externos, entre otros no se han aprobado, se encuentran en proceso de documentación, no son claros los controles para dar respuesta a requerimientos (mecanismos, tiempos, registros, trazabilidad), no se ha implementado la "Directiva Presidencial 004 de 2012", las tablas de retención documental no se encuentran totalmente actualizadas, no se han establecido disposiciones relacionadas con la integración de la gestión documental con la gestión sobre los registros del SGC, no se han definido los controles para asegurar el cumplimiento del acuerdo 008 de 2014 y el contrato con el proveedor externo que realiza la gestión del archivo central, no son claras las disposiciones para controlar para controlar los expedientes y el archivo de gestión, no se evidenció la comunicación a la alta consejería de presidencia la designación del líder de eficacia administrativa y cero papel, entre otros aspectos contemplados en los decretos, acuerdos, circulares y directivas que hacen parte de la gestión documental de las entidades del Estado. 	X	

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	7.2.2	Teniendo en cuenta que el archivo central se contrata con terceros, es importante documentar e implementar los controles para garantizar que el proveedor cumple con la normativa correspondiente y el contrato suscrito.
2	4.2.4	Para garantizar el control y gestión documental de acuerdo con las directrices de las normas técnicas y legales, es importante seguir trabajando en el método que permita integral las directrices de la totalidad de requisitos. Se observó que el procedimiento actual se enfoca al control del archivo y los documentos que se están elaborando a la gestión documental, pero no son claras las disposiciones relacionadas con el manejo del numeral 4.2.4 de las normas técnicas.
3	4.2 5.5.3	Para garantizar la conservación e integralidad de los expedientes, es importante que todas las áreas tengan claridad sobre los documentos que se llevan a los expedientes, que se mantenga actualizado el inventario de los documentos, que las hojas estén debidamente foliadas y especificar los criterios y controles en el préstamo y devolución de expedientes.
4	4.2.1	Es importante seguir con la elaboración de los documentos de gestión documental para asegurar el cumplimiento de la ley general de archivos y de las directrices que de él se desprenden, tener en cuenta que en la normativa al respecto se han determinado plazos para presentar y publicar los documentos requeridos y que muchos ya se encuentran vencidos.
5	6.2.2	Para asegurar que el personal del proceso se ha apropiado y reconoce las herramientas de GINA es importante que los líderes o responsables del SGC del proceso manejen la información estadística de sus indicadores y las acciones correctivas y preventivas, sin la intervención del grupo de calidad.

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 30 de 31

No.	Ref.	Observaciones
6	5.4.1	Revisar el objetivo del proceso, se observó que este se enfoca a la gestión documental y no incluye el control de los registros referenciado en las normas NTCGP 1000 e ISO 9001.
7	7.2	En el control de las comunicaciones es importante formalizar los requisitos mínimos que debe cumplir la documentación que radican los clientes y establecer la forma como se comunican dichos requisitos al cliente externo, y así garantizar que se provee la información necesaria para las comunicaciones.

Proceso: Gestión de Evaluación y Control E101

OBSERVACIONES POSITIVAS (ASPECTOS RELEVANTES)

No.	Observaciones
1	Se evidenció motivación y compromiso del personal del proceso, ponen al servicio de la organización su innovación y creatividad para alcanzar los objetivos fijados a nivel general y para alcanzar sus propios resultados, su participación y contribución es fundamental para el proceso de mejora continua.
2	Es de resaltar la disponibilidad que el personal del proceso y de sus líderes para atender a la auditoría.
3	Se evidenció conocimiento, apropiación y organización de la información que evidencia la ejecución de los procedimientos, lo que permitió trazabilidad de la información y oportunidad en la verificación de las actividades.
4	El seguimiento que la Oficina de Control Interno realiza al plan de manejo de riesgos, la que se realiza sobre los riesgos de procesos y los riesgos de corrupción, el seguimiento de éstos últimos es programado en los meses de abril, agosto y diciembre.
5	El promedio de madurez definido para el MECI 2014, el que según los resultados presentados se encuentra en el 93,65 %, este dato referido a la metodología del DAFP sobre la evaluación de madurez.

NO CONFORMIDADES

No.	Ref.	No conformidad	NCM	Ncm
--	---	No se evidenciaron no conformidades	--	--
		Evidencias: No se evidenciaron no conformidades		

ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Ref.	Observaciones
1	7.5.1 7.2.1	Es recomendable que la caracterización del proceso y sus procedimientos describan la totalidad de actividades que en la práctica se realizan en el proceso. Igualmente es recomendable que describan o incluyan actividades que permitan evidenciar la realización de la totalidad de los roles asignados a la Oficina de Control Interno tales como fomentar la cultura de control, acompañar y asesorar y la relación con entes externos.
2	6.2.2	Dada la actualización y migración realizada del aplicativo que administra la documentación del sistema de gestión, es importante asegurar que el personal del proceso se apropie y reconozca las herramientas de GINA.
3	8.2.3	A pesar de que se han definido indicadores para el proceso, en su mayoría de eficacia, es recomendable continuar identificando oportunidades para la medición de indicadores de eficiencia, dado que la norma NTCGP1000 en el numeral 8.2.3 solicita que se deben definir métodos con el fin de demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados (eficacia) así como el manejo de los recursos disponibles (eficiencia).
4	8.2.2	Se observa que en el año 2014 no se realizó auditoría interna del sistema de gestión de calidad, la última auditoría realizada fue del 26 de agosto al 5 de septiembre de 2013. Las normas NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008, definen que la entidad debe llevar a cabo, a intervalos planificados,

COLCIENCIAS	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	CODIGO
		Versión 01
		Página 31 de 31

No.	Ref.	Observaciones
		auditorías internas para determinar si el Sistema de Gestión de la Calidad. Es importante definir cuáles son los intervalos planificados para el caso específico de COLCIENCIAS.
5	8.2.2	<p>En el procedimiento Auditorías internas de calidad-E101PR03, se han definido como criterios de planificación de las auditorías internas el estado e importancia de los procesos por auditar, el resultado de auditorías previas y los lineamientos de la Dirección General, Subdirección General, Jefe de la Oficina de Control Interno o Representante de la dirección. Es recomendable definir y documentar un método que permita realizar la aplicación de dichos criterios para la planificación de las auditorías del sistema de gestión de calidad.</p> <p>Así mismo es recomendable evaluar la pertinencia de documentar el método de análisis y los criterios utilizados para definir la cantidad de auditorías de gestión a realizar por parte de la Oficina de Control Interno.</p>