

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-007
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3.0
	INFORME DE AUDITORÍA SIG	Vigencia desde: Abril 2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

AUDITORÍA:	INTERNA 2021
FECHA AUDITORÍA:	9/08/2021 - 13/08/2021
OBJETIVO:	<ol style="list-style-type: none"> Determinar el grado de conformidad del sistema de gestión del DASCD con los requisitos de la norma ISO 9001:2015. Verificar la capacidad del sistema de gestión para cumplir con los requisitos legales, reglamentarios y contractuales Detectar oportunidades de mejora en los procesos auditados del Sistema de Gestión.
ALCANCE:	Abarca a todos los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la organización
CRITERIOS:	<ol style="list-style-type: none"> Requisitos de la norma ISO 9001:2015. Requisitos legales y reglamentarios aplicables a la organización respecto al producto y/o servicio. Requisitos determinados por el cliente y/o partes interesadas. Requisitos internos establecidos para los diferentes procesos por parte de la organización.
EQUIPO AUDITOR:	Sonia Paola Velandia Buitrago (SPV)
AUDITOR LÍDER:	Sonia Paola Velandia Buitrago (SPV)

2. METODOLOGÍA Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

PROCESO / ACTIVIDADES AUDITADAS	EQUIPO AUDITOR	HORA	PERSONAS QUE ATIENDEN LA AUDITORÍA
Reunión de apertura	Sonia Paola Velandia Buitrago	9/08/2021 7:00 am - 07:30 am	Auditor, líderes y responsables de los procesos a auditar
Sistemas de Gestión	Sonia Paola Velandia Buitrago	9/08/2021 7:30 a. m - 11:00 am	Jefe Oficina Asesora de Planeación

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-007
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3.0
	INFORME DE AUDITORÍA SIG	Vigencia desde: Abril 2019

PROCESO / ACTIVIDADES AUDITADAS	EQUIPO AUDITOR	HORA	PERSONAS QUE ATIENDEN LA AUDITORÍA
Gerencia Estratégica	Sonia Paola Velandia Buitrago	9/08/2021 11:00 am - 12:00 md 1:00 pm - 3:00 pm	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Gestión de la Comunicación	Sonia Paola Velandia Buitrago	9/08/2021 3:00 pm - 4:00 pm	Subdirector de Gestión corporativa y control disciplinario
Bienestar, desarrollo y Medición del rendimiento	Sonia Paola Velandia Buitrago	10/08/2021 7:00 am - 9:30 am 9:45 am - 12:00 md	Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar, desarrollo y desempeño
Organización del trabajo	Sonia Paola Velandia Buitrago	10/08/2021 1:00 pm - 4:00 pm	Subdirectora Técnico Jurídica del servicio civil distrital
Gestión del conocimiento	Sonia Paola Velandia Buitrago	11/08/2021 7:00 am - 8:30 am	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Gestión Contractual	Sonia Paola Velandia Buitrago	11/08/2021 8:30 am - 10:45 am	Subdirectora Técnico Jurídica del servicio civil distrital
Gestión de las TICS	Sonia Paola Velandia Buitrago	11/08/2021 11:00 am - 12:00 md	Jefe Oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-007
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3.0
	INFORME DE AUDITORÍA SIG	Vigencia desde: Abril 2019

PROCESO / ACTIVIDADES AUDITADAS	EQUIPO AUDITOR	HORA	PERSONAS QUE ATIENDEN LA AUDITORÍA
Seguridad de la Información	Sonia Paola Velandia Buitrago	11/08/2021 1:00 pm - 2:00 pm	Jefe Oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones
Gestión del Talento Humano	Sonia Paola Velandia Buitrago	11/08/2021 2:00 pm - 4:00 pm	Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
Atención al Ciudadano	Sonia Paola Velandia Buitrago	12/08/2021 7:00 am - 9:30 am	Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
Gestión Jurídica	Sonia Paola Velandia Buitrago	12/08/2021 9:45 am - 12:00 md	Subdirectora Técnico Jurídica del servicio civil distrital
Gestión documental	Sonia Paola Velandia Buitrago	12/08/2021 1:00 pm - 2:30 pm	Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
Gestión financiera	Sonia Paola Velandia Buitrago	12/08/2021 2:30 pm - 4:00 pm	Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
Gestión de Recursos Físicos y Ambientales	Sonia Paola Velandia Buitrago	13/08/2021 7:00am - 9:30am	Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
Control y Seguimiento	Sonia Paola Velandia Buitrago	13/08/2021 9:30 am - 10:30 am	Jefe Oficina de control interno

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASC.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-007
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3.0
	INFORME DE AUDITORÍA SIG	Vigencia desde: Abril 2019

PROCESO / ACTIVIDADES AUDITADAS	EQUIPO AUDITOR	HORA	PERSONAS QUE ATIENDEN LA AUDITORÍA
Reunión de cierre	Sonia Paola Velandia Buitrago	13/08/2021 11:30 am - 12:00 md	Auditor, líderes y responsables de los procesos auditados

3. ASPECTOS POSITIVOS

- La apropiación que tienen muchos de los funcionarios – colaboradores del SGC (Fortalecer)
- La buena disposición para recibir las retroalimentación y revisión realizadas en el ejercicio de auditoria
- La logística y cumplimiento de los líderes y funcionarios – colaboradores en los tiempo y suministro de evidencias
- Las competencias y experiencia que demuestran los funcionarios – colaboradores en las actividades de cada uno de los procesos.
- El entorno de innovación y de actitud para la implementación de herramientas tecnológicas para el mejoramiento de los procesos que conllevan a la satisfacción del cliente – usuario (Powerbi).

Fortalezas

- La implementación de las actividades de diseño y desarrollo para la realización de actividades capacitación virtual (Proceso Bienestar, desarrollo y Medición del rendimiento y Gestión de Calidad)
- La mejora de las caracterizaciones de los procesos
- Acompañamiento y realización de simulacros de auditoria para la implementación de diseño y desarrollo de los procesos (Proceso Bienestar, desarrollo y Medición del rendimiento y Gestión de Calidad)
- La robustez y madurez del sistema integrado de gestión SGC.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-007
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3.0
	INFORME DE AUDITORÍA SIG	Vigencia desde: Abril 2019

4. OPORTUNIDADES DE MEJORA

PROCESO SISTEMAS DE GESTIÓN

- Con el fin de fortalecer la mejora continua del sistema de gestión, es recomendable implementar la herramienta Powerbi en los procesos de la organización.

PROCESO DE COMUNICACIONES

- Es importante fortalecer el conocimiento del equipo de trabajo referente al proceso y alinear con el sistema de gestión de calidad.

PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Es pertinente incluir Helpepeople como ingreso para las PQRS
- Con el propósito de dar cubrimiento al alto flujo de solicitudes, es necesario validar la contratación de personal adicional para el proceso.
- Es importante fortalecer las conclusiones relacionadas en el informe de encuestas que se elabora cada semestre, con el fin de que estas, aporten al análisis y a la mejora del proceso.
- Teniendo en cuenta que la información relacionada en algunos documentos se encuentra desactualizada, es oportuno realizar una actualización documental.
- Es recomendable validar la practicidad del aplicativo Limensurvey usado para la aplicación de encuestas de satisfacción, en cuanto a la generación del informe de los resultados con gráficos o herramientas que faciliten el análisis por parte del personal encargado.
- Con el fin de asegurar la comunicación con el cliente, es importante realizar la inclusión de datos de contacto para abordar y/o retroalimentar posterior a la prestación del servicio según sea el caso.
- Asegurar que se cumpla con la racionalización de procesos definidos para la vigencia de los mismos.

PROCESO DE GESTION JURIDICA

- Se recomienda fortalecer el análisis del indicador tutela y demandas, ya que no se relaciona el aumento de las tutelas como se refleja en los resultados.
- Es necesario fortalecer la redacción del contenido relacionado en la descripción del riesgo, dado que lo inscrito se enfatizan en el abogado externo.
- Es importante dar lineamientos que permitan realizar un proceso de actualización práctico y funcional de la matriz de requisitos legales.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-007
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3.0
	INFORME DE AUDITORÍA SIG	Vigencia desde: Abril 2019

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

- Es prudente replantear la meta establecida o frecuencia de medición del indicador, permitiendo demostrar el cumplimiento y eficacia de mismo.
- Con el fin de asegurar el seguimiento, es necesario validar el tiempo máximo definido en el procedimiento de acta de reunión final.
- Es pertinente definir una metodología que permita conservar el archivo del expediente contractual y asegurar la trazabilidad en la gestión.

PROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Es de suma importancia evaluar la pertinencia del indicador Acceso físico y lógico, permitiendo asegurar un correcto análisis y cumplimiento de este.
- Es oportuno validar y ajustar la herramienta matriz de riesgos, definiendo una metodología que facilite la comprensión y seguimiento a los controles establecidos.

PROCESO TALENTO HUMANO

- Es necesario validar la pertinencia de los indicadores que le aporten a la gestión y al impacto del departamento.
- Asegurar que se cumpla con la racionalización de procesos definidos para la vigencia de los mismos
- Es importante definir un instrumento que permita realizar la trazabilidad de las capacitaciones programadas.

PROCESO DE CONOCIMIENTO

- Con el fin de mantener el control documental, es necesario incluir el formato ACCES en sistema de gestión.

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

- Para asegurar el control documental, es necesario registrar en detalle los cambios realizados a los documentos del sistema de gestión, lo cual facilita la trazabilidad de las actualizaciones realizadas.
- Es importante identificar y registrar los documentos no controlados que contribuyen a la mejora del sistema como documentos externos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-007
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3.0
	INFORME DE AUDITORÍA SIG	Vigencia desde: Abril 2019

PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y AMBIENTALES

- Es pertinente documentar la metodología definida para el registro de medición y análisis del indicador, y así facilitar la comprensión de este por personal ajeno al proceso y a su vez ser incluido en el sistema de gestión como documento controlado.
- Es necesario realizar la trazabilidad a los compromisos definidos en la reunión del proceso, permitiendo así verificar la ejecución de estos.

PROCESO DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- Es importante fortalecer en el contexto de la organización la diferenciación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, permitiendo la identificación e inclusión de estas más acorde a cada proceso.
- Es adecuado establecer el plan de mejora o acción correctiva que conlleve a la disminución de los servicios.
- Es pertinente documentar el formato Registro y control de conceptualización, como insumo para la mejora continua del proceso.

PROCESO BIENESTAR DESARROLLO Y MEDICIÓN DEL PROCESO

- Teniendo en cuenta el porcentaje de satisfacción de los clientes, es oportuno validar el instrumento de encuestas.
- Es prudente fortalecer el contexto de necesidad y expectativa, con el fin de facilitar la diferencia entre ellas, permitiendo la identificación e inclusión de las mismas acorde a los procesos.
- Para asegurar la trazabilidad y recuperación de las evidencias de ejecución de las actividades, es pertinente establecer una metodología de organización y clasificación documental.
- Es adecuado generar apropiación del equipo de trabajo desde los conceptos de calidad y gestión hasta la operación.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-007
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3.0
	INFORME DE AUDITORÍA SIG	Vigencia desde: Abril 2019

PROCESO GERENCIA ESTRATÉGICA

- Es oportuno revisar los principios y compromisos definidos en la política ya que en numeral 3 se establece satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, conllevando a generar el cumplimiento de estas por parte de la organización.
- Asegurar que se cumpla con la racionalización de procesos definidos para la vigencia de los mismos.

TRANSVERSALES

- Es necesario fortalecer el conocimiento por parte de los equipos de trabajo en lo referente a su propio proceso y al sistema de gestión de la calidad, generando así una mayor apropiación de los conceptos del sistema de gestión.
- Es importante fortalecer en el contexto de la organización la diferenciación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, permitiendo la identificación e inclusión de las mismas más acorde a cada proceso.
- Para asegurar el control documental, es necesario realizar una actualización donde se refleje concordancia con las actividades realizadas por los colaboradores, no dejando de lado registrar en detalle (cuando lo amerite) los cambios realizados a los documentos del sistema de gestión, lo cual facilita identificar la trazabilidad de las actualizaciones realizadas y contribuye con la memoria histórica del departamento.
- Es necesario fortalecer el análisis de indicadores y/o replantear la meta establecida o frecuencia de medición, que conlleve a evidenciar el cumplimiento de la meta y eficacia de estos.
- Es importante mejorar la metodología de organización y clasificación documental que permita asegurar la identificación, trazabilidad y consecución de las evidencias para la auditoría externa, facilitando su acceso e identificación.
- Asegurar que se cumpla con la racionalización de procesos definidos para la vigencia de atención al ciudadano, talento humano, organización del trabajo y gerencia estratégica
- Teniendo en cuenta que en el proceso de control y seguimiento ya no se tiene injerencia sobre las auditorías de gestión de calidad, es necesario establecer una herramienta (formato) asociado al programa de auditoría, con el fin de dar cumplimiento al numeral de la norma.
- Es oportuno validar en la capacidad instalada de personal la necesidad de aumento de colaboradores en general, pero específicamente para atención al ciudadano y Sistemas de Gestión.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-007
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3.0
	INFORME DE AUDITORÍA SIG	Vigencia desde: Abril 2019

5. DESCRIPCIÓN DE NO CONFORMIDADES

No.	Proceso	Requisito asociado	que	Descripción del hallazgo
Total de no conformidades:				00

6. ANÁLISIS GRÁFICO

✚ Número de no Conformidades por Proceso

- Sistemas de Gestión : 0
- Gerencia Estratégica : 0
- Gestión de la Comunicación : 0
- Bienestar, desarrollo y Medición del rendimiento: 0
- Organización del trabajo: 0
- Gestión del conocimiento: 0
- Gestión Contractual: 0
- Gestión de las TICS: 0
- Seguridad de la Información: 0
- Gestión del Talento Humano: 0
- Atención al Ciudadano: 0
- Gestión Jurídica: 0
- Gestión documental: 0
- Gestión financiera: 0
- Gestión de Recursos Físicos y Ambientales: 0
- Control y Seguimiento: 0

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-007
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3.0
	INFORME DE AUDITORÍA SIG	Vigencia desde: Abril 2019



Análisis:

Se evidencia la implementación, mantenimiento y madurez del sistema de gestión de calidad teniendo en cuenta que para el presente ejercicio de auditoria se logró evidenciar 0 no conformidades.

Comparativo entre Ciclos de Auditorias

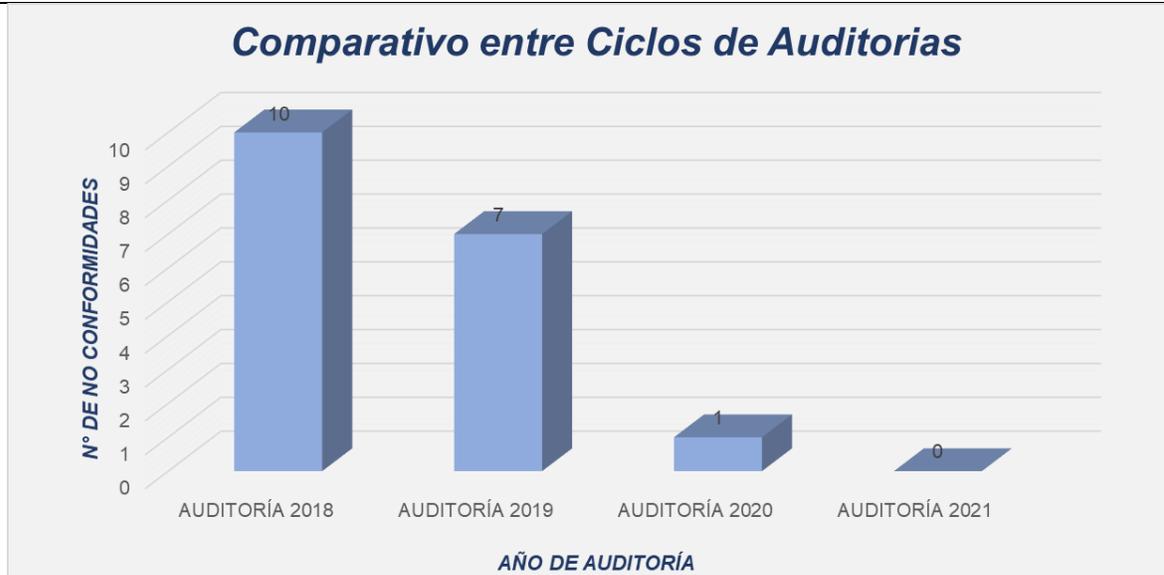
- Número de NC auditoría 2018: 10
- Número de NC auditoría 2019: 07
- Número de NC auditoría 2020: 01
- Número de NC auditoría 2020: 00

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASC.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-007
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3.0
	INFORME DE AUDITORÍA SIG	Vigencia desde: Abril 2019



Análisis:

En cuanto a la comparación entre los años 2018, 2019, 2020 y 2021 se logra evidenciar una clara disminución referente a las no conformidades, esto demuestra la madurez del sistema de gestión de calidad y la correcta apropiación de los requisitos de la norma aplicados a la misionalidad de la organización.

7. RECOMENDACIONES PARA AUDITORIAS POSTERIORES

Continuar con la buena práctica de realizar una auditoría interna que aborde todos los procesos definidos por el DASCD.

8. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:

Objetivos	Conclusiones
1. Determinar el grado de conformidad del sistema de gestión del DASCD con los requisitos de la norma ISO 9001:2015.	De acuerdo con los resultados presentados se puede concluir que se verificó que el sistema es conveniente para la Entidad, como un instrumento que contribuye a la estandarización y mejora de los procesos, al cumplimiento de los objetivos y a la satisfacción de los requisitos de los usuarios y partes interesadas.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-007
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 3.0
	INFORME DE AUDITORÍA SIG	Vigencia desde: Abril 2019

<p>2. Verificar la capacidad del sistema de gestión para cumplir con los requisitos legales, reglamentarios y contractuales</p> <p>3. Detectar oportunidades de mejora en los procesos auditados del Sistema de Gestión.</p>	<p>De igual manera se puede concluir que el sistema está diseñado de manera adecuada para las necesidades de la Entidad, con oportunidades de mejora claro está, pero muy acorde su dinámica, por último, a través de los análisis de datos presentados, se concluye que el Sistema de Gestión de la Calidad del DASCD es eficaz al cumplir con los objetivos previstos.</p>
--	--

EQUIPO AUDITOR	
NOMBRE	FIRMA
Sonia Paola Velandia Buitrago	<i>Sonia P. Velandia</i>

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: 3 68 00 38
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co

