 ALCALOÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORIA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
02 - May -14	03	MC-F-009	1 de 3	

AUDITORIA No.	001	FECHA INFORME AUDITORIA	13/05/2014
PROCESO AUDITADO	Proceso Gestión Documental		
LÍDER DEL PROCESO	SANDRA MILENA MORA		
CRITERIOS DE AUDITORIA	Caracterización del proceso, Inventario de servicios - Normatividad aplicable (ley 594 de 2000 y demás normas archivísticas), NTCGP 1000: 2009.		
ALCANCE AUDITORÍA	La auditoria aplica a la planificación y mejora del proceso y todas las actividades del proceso.		
OBJETIVO AUDITORÍA	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la conformidad del proceso con los requisitos de las NTC GP 1000:2009. • Evaluar la capacidad del proceso para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales • Evaluar la gestión realizada para el cumplimiento del objetivo del proceso y su adecuación con la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión de calidad. 		
AUDITOR LÍDER	FERNANDO ANDRES BARCA ARELLANO (FABA)	ACOMPañANTES	EDWIN LAGOS PORTILLA (ELP)

NOMBRE DE LOS AUDITADOS	CARGOS	DEPENDENCIA/PROCEDIMIENTO AREA/
SANDRA MILENA MORA	JEFE DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL	ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL
SHIRLY JULIANA ROSERO	CONTRATISTA	ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL

HALLAZGOS ENCONTRADOS
FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • La líder del proceso conoce la estructuración del mapa de proceso de la Alcaldía de Pasto identifica con facilidad su proceso como proceso de apoyo. • Se evidencio la gestión realizada en lo concerniente a la aprobación de las Tablas de Retención Documental, mediante solicitud 1493-079-2014 referencia solicitud proyecto de





ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

VIGENCIA

02 - May -14

VERSIÓN

03

CODIGO

MC-F-009

PÁGINA

2 de 3

acuerdo enviado a la Oficina Jurídica del despacho; oficio 1490-0061-2014, Consejo Municipal de Política Fiscal, solicitud apropiación presupuestal.

- Se evidencia compromiso por parte de la líder del proceso, se ha socializado la política de calidad, los objetivos de calidad, y la importancia de satisfacer los requisitos del cliente.
- Se identifico que mediante la aplicación de los objetivos de calidad se cumple con las necesidades de los clientes frente a los requerimientos que presentan.


No

OBSERVACIONES (ASPECTOS POR MEJORAR)

- Si bien están determinados los requisitos del cliente estos deben establecerse con mayor claridad con el propósito de aumentar la satisfacción del cliente.
- Tienen documentados instructivos y formatos, pero no cuentan con los procedimientos estipulados para la realización de los diferentes servicios que presta el proceso.
- Se encontraron métodos para obtener la información de la satisfacción al cliente, sin embargo no se realiza el análisis de los resultados obtenidos.
- Tienen definidos indicadores (atención a las Solicitudes, Capacitación Programadas) para el proceso, pero estos no están bien formulados de acuerdo a los objetivos del indicador.

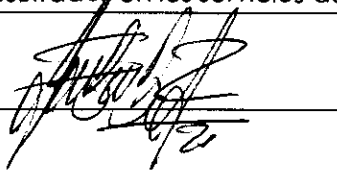
NO CONFORMIDADES

No.	REQUISITO	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD
1	4.1 literal c	No se encontraron métodos o criterios establecidos para asegurar que la operación y control de su proceso sea eficaz y eficiente.
2	4.1 literal d	El procesos no cuenta con los recursos necesarios para apoyar la operación y el seguimiento del proceso.
3	4.1 literal e	El proceso no realiza seguimiento medición y análisis de resultados del mismo.
4	4.1 literal g	El proceso cuenta con mapa de riesgos, no se encontraron evidencias del monitoreo a los controles existentes.
5	4.2 .1 literal c	El proceso no cuenta con procedimientos documentados frente a los servicios que se prestan.
6	4.2.1 literal d	Se evidencia que no se identifican los cambios y el estado de versión vigente de los documentos es el caso de los formatos: Rotulo para caja GD-F-011 que verificado en los documentos de consulta de intranet no coincide en la finalidad y nombre de los mismos denominándose VISITA ARCHIVOS DE GESTION GD-F-012, se identifico el formato ROTULO PARA CAJA en donde se identifica la mala utilización del formato ya que usan el formato GD-F-011 versión 3 vigencia 01-Mar-11 existiendo un formato con el mismo nombre y fin denominado ROTULO PARA CAJA GD-F-014 vigencia 27-09-13 versión 1 evidenciándose además modificaciones en el encabezado estandarizado por el sistema de gestión de calidad modificando el espacio de consecutivo por CAJA No.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME DE AUDITORIA			
	VIGENCIA 02 - May -14	VERSIÓN 03	CODIGO MC-F-009	PÁGINA 3 de 3

7	7.2.2 literal c	El proceso no cuenta con la capacidad para cumplir con los requisitos definidos debido a que no cuenta con los recursos tanto económicos, físicos, tecnológicos y humanos (falta de personal con experiencia en funciones de archivista.), para el desempeño óptimo de sus funciones.
8	7.5.1 Literal c	El proceso no cuenta con el equipo apropiado que permita llevar a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas.
9	7.5.3	No se encontraron los registros que evidencien la trazabilidad de los resultados en los servicios del proceso.

Elaboró: Auditor Líder



Aprobó: Jefe Control Interno

